

Администрация Мариинского муниципального района
Кемеровской области

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МАРИИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 11.11. 2014

№ 1539

г. Мариинск

О сертификации
руководящих и педагогических
работников образования
Мариинского муниципального района

На основании решения коллегии управления образования от 31.10.2014 № 2, в рамках осуществления общественно-государственного управления и в целях повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников образования, а также повышения уровня образовательных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сертификации руководящих и педагогических работников образования Мариинского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об апелляционной комиссии сертификации руководящих и педагогических работников образования Мариинского муниципального района (приложение № 2), форму сертификата (приложение № 3).

3. Заместителю начальника управления образования Астраханцевой О.Г. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте управления образования.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Информационно-методический центр Мариинского муниципального района» (Коротченко Л. В.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте МБУ «ИМЦ Мариинского муниципального района».

5. Контроль за исполнение приказа возложить на Л. В. Коротченко, директора МБУ «ИМЦ Мариинского муниципального района».

Начальник управления
образования

Г. С. Мирошниченко

Положение

о порядке добровольной сертификации руководящих и педагогических работников системы образования Мариинского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок добровольной сертификации руководящих и педагогических работников системы образования Мариинского муниципального района (далее – Положение).

1.2. Добровольная сертификация руководящих и педагогических работников осуществляется в соответствии с Международным стандартом сертификации персонала ISO/IEC CD 17024 (далее – МС) и имеет определенный порядок и процедуру.

1.3. Основанием для проведения добровольной сертификации руководящих и педагогических работников являются профессиональные стандарты (далее – ПС) по видам педагогической деятельности.

1.4. Результатом сертификации руководящего и педагогического работника является подтверждение профессиональной компетентности, обеспечивающей качество управленческой и педагогической деятельности, отраженное в сертификате – официальном документе установленного образца. Сертификат действителен в течение двух лет.

1.5. Сертификация проводится аттестационной комиссией управления образования администрации Мариинского муниципального района (далее – комиссия).

1.6. Научно-методическое, информационное и организационно-техническое сопровождение процедуры сертификации руководящих и педагогических работников осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Информационно - методический центр Мариинского муниципального района» (далее – МБУ «ИМЦ»).

II. Понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия

2.1.1. Сертификация – процесс, посредством которого руководящие и педагогические работники подтверждают, что уровень их компетенции и квалификации соответствует требованиям профессионального стандарта по виду их педагогической деятельности.

2.1.2. Компетентность – наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области.

2.1.3. Квалификация – демонстрация личных качеств, образования, подготовки и опыта работы.

2.1.4. Апелляция – требование заявителя, кандидата или сертифицированного лица о пересмотре любого неблагоприятного решения, вынесенного органом по сертификации, по поводу его желаемого статуса сертификации.

2.1.5. Тестирование – это форма испытаний, организованная на основе тестов, позволяющая оценить качество производимого продукта.

2.1.6. Тесты – измерительные материалы сертификации.

III. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется управлением образования администрации Мариинского муниципального района.

3.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей работников управления образования администрации Мариинского муниципального района, МБУ «ИМЦ Мариинского муниципального района», органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления и работников образовательных организаций (советов образовательных организаций, попечительских советов, педагогических советов и др.).

- 3.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом управления образования администрации Мариинского муниципального района.
- 3.4. При комиссии могут быть образованы экспертные группы для экспертизы тестовых заданий, а также для участия в разрешении спорных вопросов, возникающих при проведении тестирования.
- 3.4.1. В состав экспертной группы входит руководитель и члены экспертной группы. Количество экспертов в группе должно зависеть от объема работы и необходимой точности оценки. Численность экспертной группы не должна быть меньше трёх человек. Персональный состав экспертных групп утверждается приказом управления образования администрации Мариинского муниципального района.
- 3.4.2. Задачей экспертной группы является получение объективного, полного и доказательного экспертного заключения на тестовые задания, на спорные вопросы, возникшие при проведении тестирования.
- 3.4.3. Решение экспертной группы оформляется экспертным заключением, которое подписывается всеми членами экспертной группы.
- 3.4.4. Заключение экспертных групп является основанием для принятия сертификационной комиссией решения.
- 3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководящего или педагогического работника, участвующего в процедуре сертификации, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов сертификационной комиссии. При равном количестве голосов членов сертификационной комиссии считается, что руководящий или педагогический работник прошел сертификацию.
- 3.7. По результатам сертификации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- 3.7.1. Считать прошедшим сертификацию.
- 3.7.2. Считать не прошедшим сертификацию.
- 3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании.
- 3.9. На основании решения аттестационной комиссии о прохождении сертификации управлением образования администрации Мариинского муниципального района издается приказ о сертификации руководящего или педагогического работника и оформляется сертификат установленного образца. Сертификат выдается на руки руководящему или педагогическому работнику не позднее пятнадцати календарных дней после даты вступления в силу решения сертификационной комиссией. Выдача сертификата регистрируется в журнале регистрации сертификатов. При отрицательных результатах сертификации комиссия принимает решение об отказе в выдаче сертификата с указанием причин и рекомендаций.
- 3.10. Сертификат содержит следующую информацию:
- 3.10.1. Название и регистрационный номер.
- 3.10.2. Наименование органа, проводящего сертификацию.
- 3.10.3. Уровень сертификации на соответствие требованиям ПС.
- 3.10.4. Дату выдачи сертификата и дату истечения его срока действия.
- 3.10.5. Подпись руководителя, секретаря и печать органа, проводящего сертификацию.
- 3.11. Апелляции заявителей на сертификацию рассматриваются апелляционной комиссией в соответствии с Положением об апелляционной комиссии сертификации руководящих и педагогических работников Мариинского муниципального района.
- 3.12. Апелляция рассматривается в случаях:
- 3.12.1. Отказа в приеме документов кандидата.
- 3.12.2. Отказа в выдаче сертификата при положительных результатах тестирования.
- 3.12.3. Несогласия с результатами тестирования по заявлению работников образования, справившихся с тестовыми заданиями не менее чем на 75 % (в случае замечаний по содержанию тестов или техническому сопровождению, представленных в апелляционном листе).

3.12.4. Необоснованного приостановления или прекращения действия сертификата.

Порядок сертификации руководящих и педагогических работников

4.1. К сертификации допускаются руководящие и педагогические работники, которые должны:

- 4.1.1. Иметь высшее профессиональное образование или среднее специальное профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца.
- 4.1.2. Иметь стаж работы не менее одного года управленческой (педагогической) деятельности.
- 4.1.3. Быть аттестованными на соответствие занимаемой должности или на установление квалификационной категории (первой, высшей).
- 4.1.4. Выполнять качественно и в полном объеме должностные обязанности.
- 4.2. Заявка образовательной организации подается вместе с заявлениями руководящих и педагогических работников в МБУ «ИМЦ» (г. Мариинск, ул. Ленина 17, кааб. №20) до 10 числа каждого месяца.
- 4.3. В течение двух недель с момента подачи заявления кандидатом аттестационная комиссия принимает мотивированное решение по заявлению и прилагаемым к нему документам, сообщает кандидату решение, порядок сертификации, сроки и перечень документов, которые необходимо представить дополнительно.
- 4.4. Сертификация в форме компьютерного тестирования проводится по разделам:
 - 4.5.1. Нормативно-правовые основы управленческой деятельности; теория и практика педагогического менеджмента; управление качеством образования; психология управления; финансово-экономическая деятельность; административно-хозяйственная деятельность; организация дополнительного образования; делопроизводство в образовательной организации; результативность управленческой деятельности – *для руководящих работников*.
 - 4.5.2. Нормативно-правовые основы педагогической деятельности; психолого-педагогические аспекты образовательной сферы; теория и практика преподаваемого предмета, образовательной области (предметная компетентность, владение современными педагогическими технологиями, средствами и методами); обеспечение качества образования; взаимодействие с субъектами социума и социально-педагогическая деятельность.
- 4.6. Прошедшими сертификацию считаются работники системы образования, выполнившие не менее 80% заданий.
- 4.7. Список работников системы образования, успешно прошедших процедуру сертификации, размещается на сайте МБУ «ИМЦ».
- 4.8. При неудовлетворительном результате допускается повторное тестирование по представленным документам в течение текущего учебного года.

Срок действия: до разработки нового.

О.С.Попова, методист МБУ «ИМЦ Мариинского района»

В.Д.Вологодина, методист МБУ «ИМЦ Мариинского района»

Приложение 1.
к Положению о порядке сертификации руководящих и педагогических работников
образования Мариинского муниципального района

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Экспертная группа в составе:

Руководитель _____
фамилия, имя, отчество

должность, звания (если есть), категория

Члены

группы _____

фамилия, имя, отчество

ддолжность, звания (если есть), категория

фамилия, имя, отчество

должность, звания (если есть), категория

« _____ » _____ 20 _____ г. провела экспертную оценку

На основе анализа

указать документы, материалы, мероприятия

установлено, что

Вывод экспертной группы:

Подписи экспертов: _____

подпись Ф.И.О

подпись Ф.И.О

подпись Ф.И.О

Дата заполнения экспертного заключения: " _____ " _____ 20 _____ г.

С заключением ознакомлен (а):

число, месяц

подпись

" _____ "

20 _____ г.

Приложение 2.

к Положению о порядке сертификации руководящих и педагогических работников Мариинского муниципального района

дата

исходящий номер

В аттестационную комиссию управления образования администрации Мариинского муниципального района

ЗАЯВКА (форма)

Прошу провести сертификацию профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников образования

№ п/п	Ф. И. О. (полностью)	Должность	Наименование образовательной организации (полное)	Образование	Стаж	Результаты аттестации
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
Образовательной организации

подпись

расшифровка подписи

М. П.

Приложение 3.

к Положению о порядке сертификации руководящих и педагогических работников образования Мариинского муниципального района

Заявление на сертификацию (форма)

В аттестационную комиссию управления образования администрации Мариинского муниципального района от _____
(Ф. И. О., должность)

(наименование образовательной организации)

(почтовый адрес организации)

(E-mail, телефон, факс)

(домашний, мобильный телефон)

Заявление

Прошу провести сертификацию на соответствие профессиональной компетентности, обеспечивающей качество управленческой (педагогической) деятельности.

С Положением о порядке сертификации ознакомлен (а).

Для участия в процедуре сертификации профессиональной компетентности представляю следующие документы:

Копия документа об образовании.

Копия аттестационного листа или выписки из приказа о прохождении аттестации.

Ходатайство образовательной организации и педагогической общественности (родителей, органов местного самоуправления).

Настоящим подтверждаю подлинность представленных мною документов.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Согласен (а) на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Приложение № 2

к приказу управления образования администрации Мариинского муниципального района от 11.11. 2014

№ 1539

Положение
об апелляционной комиссии
сертификации руководящих и педагогических работников образования Мариинского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы апелляционной комиссии сертификации руководящих и педагогических работников образования Мариинского муниципального района (далее – комиссия), ее полномочия и функции, порядок рассмотрения апелляций.

1.2. Комиссия создается в целях обеспечения соблюдения порядка сертификации руководящих и педагогических работников образования Мариинского муниципального района.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим положением.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. К полномочиям Комиссии относятся прием и рассмотрение заявлений, поданных на апелляцию лицами, не удовлетворенными результатами сертификации.

2.2. Комиссия:

2.2.1. Принимает и рассматривает апелляции.

2.2.2. Выясняет причины отказа в приеме документов заявителей в случае их несогласия.

2.2.3. Устанавливает соответствие уровня профессиональной компетентности выставленной оценке (при отказе в выдаче сертификата).

2.2.4. Принимает решение об обоснованности приостановления или прекращения действия сертификата (в случае претензий, жалоб, негативной информации).

2.2.5. Оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя или сертифицируемого работника образования (под подпись).

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии, её председатель и секретарь утверждается приказом управления образования администрации Мариинского муниципального района.

3.2. Изменения персонального состава Комиссии проводятся с соблюдением настоящего положения. При этом срок полномочий нового члена Комиссии ограничивается сроком полномочий данной Комиссии.

3.3. Комиссия утверждается сроком на два года в количестве не менее трех человек.

3.4. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – один из членов комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.6. Комиссия рассматривает апелляции по мере их поступления.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Право подачи апелляции имеют руководящие и педагогические работники образования Мариинского муниципального района, заявившие и участвовавшие в сертификации на соответствие профессиональной компетентности.

4.2. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление о несогласии с решением сертификационной комиссии об отказе в приёме документов, выдаче сертификата при положительных результатах тестирования, необоснованного приостановления или прекращения действия сертификата.

4.3. Срок рассмотрения апелляции составляет один месяц со дня подачи заявления на апелляцию.

4.4. Заявители имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию передаются секретарю сертификационной комиссии.

к приказу управления образования администрации Мариинского муниципального
района от 11.11.2014

№ 1539



Управление образования администрации
Мариинского муниципального района

Сертификат

выдан

ф. И. О.,
*должность,
место работы*

Настоящий сертификат свидетельствует о высоком уровне
профессиональной компетентности, обеспечивающей
качество педагогической (управленческой) деятельности

Регистрационный №
Дата регистрации
Председатель сертификационной
комиссии
Секретарь сертификационной
комиссии

Действителен до