

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «Школа № 648»

Н.В.Горбатов

Приказ №

201 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ «Школа № 648»

Е.А.Константинова

04 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждение города
Москвы «Школе № 648 имени Героя Российской Федерации А.Г.Карлова»
(ГБОУ ШКОЛА № 648)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления сопровождения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждение города Москвы «Школе № 648» (далее - ОО) аттестации педагогических работников, проводимой как в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, так и в целях установления квалификационной категории (далее – сопровождение аттестации).
- 1.2. Под сопровождением аттестации понимается комплекс мероприятий по обеспечению прохождения педагогическими работниками процедуры аттестации.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678), и осуществляющих образовательную деятельность в данной образовательной организации, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в данной организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).
- 1.4. Сопровождение аттестации педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения аттестации педагогических работников, локальными актами образовательной организации и в строгом соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.
- 1.5. **Основными задачами сопровождения аттестации** являются:
 - планово-прогностическое обеспечение деятельности образовательной организации по направлению аттестации педагогических кадров;
 - информационно-методическая поддержка педагогических работников ОО при прохождении ими аттестации;
 - организационно-техническое обеспечение прохождения процедуры аттестации педагогическим работником ОО;
 - экспертно-диагностическое обеспечение проведения внутреннего качественного всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, зафиксированных образовательной организацией на основе информации внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО).
- 1.6. **Основными принципами сопровождения аттестации** являются:
 - рекомендательный характер деятельности по сопровождению;
 - приоритет интересов сопровождаемого педагогического работника;

- непрерывность сопровождения (сопровождение педагога на протяжении всего межаттестационного периода);
- системность сопровождения (обязательная реализация всех компонентов системы);
- индивидуальность сопровождения (построение индивидуальной траектории подготовки педагога к успешному прохождению аттестации с учетом имеющихся достижений, образовательных потребностей, личностных и профессиональных особенностей и ресурсов; тьюторство);
- недопустимость дискриминации при организации сопровождения педагогического работника.

1.7. Сопровождение аттестации осуществляется на трех уровнях:

- уровень конкретного педагогического работника ОО;
- уровень образовательной организации;
- внешний уровень (взаимодействие с отделом сопровождения аттестации педагогических работников ГАОУ ДПО г. Москвы «Московский центр качества образования»).

2. Сопровождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится образовательной организацией на основании внутреннего Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (утверждено приказом № 103-06/2 от 20.10.2014г.).

2.2. Сопровождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется на уровне аттестуемого педагогического работника и на уровне образовательной организации.

2.3. Сопровождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности включает следующие направления:

- нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации;
- инструктивно-методическое обеспечение процедуры аттестации;
- информационно-аналитическое обеспечение процедуры аттестации;
- организационно-техническое обеспечение процедуры аттестации.

2.4. **Нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации** предусматривает создание локальной нормативной базы ОО по аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- разработка проектов документов, регламентирующих порядок проведения аттестации, работу аттестационных комиссий и т.п.;
- обсуждение и согласование каждого проекта локального акта;
- принятие и утверждение каждого проекта локального акта;
- подготовка проектов приказов (об утверждении состава аттестационной комиссии, графика аттестации; об утверждении положений «О порядке проведения аттестации», «Об аттестационной комиссии и т.п.).

2.5. **Инструктивно-методическое обеспечение процедуры аттестации:**

- разработка рекомендаций по составлению программы аттестации по каждой педагогической должности и индивидуально для каждой категории сотрудников (молодых специалистов, специалистов, вновь принятых на работу в образовательную организацию и т.д.);
- методическое сопровождение аттестуемого педагогического работника с целью определения возможных и реальных сроков аттестации на соответствие занимаемой должности, а также успешное прохождение аттестации.

2.6. **Информационно-аналитическое обеспечение процедуры аттестации:**

- формирование список педагогических работников, подлежащих аттестации;

- составление графика проведения аттестации (в том числе и по отдельным структурным подразделениям);
- сопровождение мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников, выходящих на аттестацию;
- подготовка материалов для мотивированной всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых качеств педагогических работников, выходящих на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (см. сборник «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должностями» - М.: Московский центр качества образования, 2014. – 244 с.);
- подготовка материалов для качественного всестороннего анализа и оценки результатов профессиональной деятельности педагога на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности (ЕКС) и/или профессиональных стандартов;
- подготовка материалов, необходимых для составления проекта представления работодателя;
- анализ итогов проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и индивидуальное планирование повышения уровня профессиональной компетентности педагога.

2.7. Организационно-техническое обеспечение процедуры аттестации

- информирование аттестуемого педагогического работника о сроках и порядке проведения аттестации, о сроках и порядке ознакомления с представлением работодателя; о сроках и порядке ознакомления с результатами аттестации; о правах и обязанностях и ответственности педагога при прохождении процедуры аттестации.
- информирование членов комиссии о сроках заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Сопровождение аттестации осуществляется ответственными лицами (рабочей группой), назначаемыми приказом руководителя ОО.

3. Общий алгоритм сопровождения педагогического работника при аттестации в целях установления квалификационной категории

- 3.1.** Сопровождение аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется на следующих уровнях:
- аттестуемого педагогического работника;
 - образовательной организации;
 - на внешнем уровне (взаимодействие с отделом сопровождения аттестации педагогических работников ГАОУ ДПО г. Москвы «Московский центр качества образования»).
- 3.2.** В целях осуществления сопровождения аттестации локальным актом руководителя ОО назначается лицо ответственное за аттестацию в ОО (далее – ответственный за аттестацию).
- 3.3.** Этапы организации в образовательной организации сопровождения педагогического работника при аттестации на квалификационную категорию:
- 1) организационно-подготовительный (в межаттестационный период);
 - 2) исследовательский (в межаттестационный период);
 - 3) заявительный (в аттестационный период);
 - 4) экспертный (в аттестационный период);
 - 5) рефлексивный (в постаттестационный период).
- 3.4.** Целью организационно-подготовительного этапа сопровождения является обеспечение педагогического работника необходимой суммой правовых знаний о процедуре аттестации и установленных требованиях. Для реализации данной цели

организуются:

- общий методический семинар по обеспечению педагогического работника необходимой суммой правовых знаний о процедуре аттестации и установленных требованиях;
- индивидуальные консультации по запросу педагогов, имеющих вопросы, требующие тщательной проработки в целях недопущения нарушений законодательных норм.

Сопровождение организационно-подготовительного этапа осуществляется на уровне педагогического работника. Итогом реализации первого этапа можно считать повышение нормативно-правовой компетентности педагогического работника в вопросах аттестации, успешное овладение суммой необходимых знаний, в том числе о том, что

- аттестация с целью установления квалификационной категории не является обязательной и проводится только по личному желанию педагога; никто не может воспрепятствовать желанию педагога, ни реализовать его вместо самого педагога;
- квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет; срок действия квалификационной категории, установленной ранее, продлению не подлежит;
- квалификационная категория не подтверждается, не присваивается, а устанавливается вновь по результатам, достигнутым педагогом в межаттестационный период;
- оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется в совокупности требований, предусмотренных пунктами 36, 37 Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276. Результаты ни по одному из установленных критериев не могут быть исключены при условии, что деятельность педагогического работника связана с соответствующими направлениями его работы;
- при установлении квалификационной категории оценке подлежат только результаты деятельности педагога по реализации социального заказа общества и государства в системе образования, зафиксированного в государственных программах развития образования и федеральных государственных образовательных стандартах;
- при установлении квалификационной категории оценке не подлежат: реализация права на дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации или переподготовка) по профилю педагогической деятельности; результаты деятельности, которые не были зафиксированы по итогам функционирования внутренней и внешней системы оценки качества образования.

3.5. **Целью исследовательского этапа** сопровождения является определение возможного уровня притязаний при аттестации педагогического работника. Для реализации данной цели обеспечиваются условия для проведения самоанализа профессиональной деятельности педагогического работника. Сопровождение исследовательского этапа осуществляется на уровне педагогического работника и на уровне образовательной организации. Итогом реализации второго этапа является определение:

- конкретных результатов, полученных за межаттестационный период и их соотнесение с результатами, зафиксированными в документах ОО по итогам реализации комплекса мероприятий, входящих во внутреннюю систему оценки качества образования и предоставленных в итоговых отчетах, докладах и т.д.;
- достаточности показателей для проведения анализа результатов и определения уровня их стабильности и динамики;
- соответствия полученных и зафиксированных результатов требованиям конкретной квалификационной категории;
- доступности для членов ГАК быстрого ознакомления с достигнутыми результатами;
- возможных сроков подачи заявления на аттестацию.

3.6. **Целью заявительного этапа** сопровождения является подача педагогом заявления в ГАК об аттестации на квалификационную категорию и формирование ответственным за аттестацию электронной заявки в модуле «Аттестация» информационно-аналитической системы Департамента образования г. Москвы «Московский регистр качества образования» (далее – ИАС МРКО). Сопровождение заявительного этапа осуществляется на уровне образовательной организации и на внешнем уровне. На третьем этапе ответственный за аттестацию осуществляет все необходимые действия по сопровождению электронной заявки *согласно Инструкции для образовательных организаций по работе с модулем «Аттестация» в ИАС МРКО.*

3.7. **Цель экспертного этапа** – проведение экспертизы результатов профессиональной деятельности педагогического работника; установление или отказ в установлении квалификационной категории. Сопровождение заявительного этапа осуществляется только на внешнем уровне отделом сопровождения аттестации ГАОУО ДПО г. Москвы «Московский центр качества образования», Городской аттестационной комиссией.

3.8. **Цель рефлексивного этапа** – оформление результатов аттестации; определение индивидуальной траектории дальнейшего профессионального развития педагога и проектирование достижимых результатов. Сопровождение рефлексивного этапа осуществляется на уровнях педагогического работника и образовательной организации.

4. Сопровождение аттестации в целях установления квалификационной категории для организаций, входящих в рейтинг школ г. Москвы показавших высокие образовательные результаты (ТОП-300)

4.1. На основании решения ГАК образовательные организации, входящие в рейтинг ТОП-300, могут предоставить педагогическим работникам право на прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории в упрощенной форме (далее – аттестация в упрощенной форме), согласно которой педагогические работники могут быть оценены внутри образовательной организации по совокупности вклада в результаты своей школы, ставшей лидером столичного образования

4.2. Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится на основе оценки результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника.

4.3. Результаты профессиональной деятельности педагогическим работникам формируются образовательной организацией на основе информации внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

4.4. В целях всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника на основании локального акта ОО создаются экспертные группы по направления образовательной деятельности (дошкольное, начальное и общее, основное общее, дополнительное образование и т.п.).

4.5. В целях осуществления сопровождения аттестации локальным актом руководителя ОО назначается лицо, ответственное за аттестацию в ОО (далее – ответственный за аттестацию).

4.6. Экспертная группа формируется в составе:

- председателя;
- секретаря;
- членов экспертной группы, один из которых является представителем выборного

органа первичной профсоюзной организации.

- 4.7. Экспертная группа в соответствии с установленными законодательством требованиями:
- анализирует результаты профессиональной деятельности педагогического работника зафиксированных в отчетах по итогам функционирования ВСОКО за межаттестационный период;
 - готовит экспертное заключение, содержащее рекомендации о предоставлении/не предоставлении педагогическому работнику права на прохождение аттестации в упрощенной форме;
 - в случае отказа педагогу в прохождение аттестации в упрощенной форме, экспертная группа рекомендует представить в ГАК результаты педагогической деятельности за межаттестационный период.
- 4.8. Рекомендации экспертной группы доводятся до сведения педагогического работника, который принимает решение о подаче заявления на аттестацию в ГАК.
- 4.9. В случае предоставления педагогическому работнику права на прохождение аттестации в упрощенной форме сопровождение аттестации осуществляется на уровне образовательной организации и на внешнем уровне (взаимодействие с отделом сопровождения аттестации педагогических работников ГАОУ ДПО г. Москвы «Московский центр качества образования»).
- При осуществлении сопровождения на уровне образовательной организации, в соответствии с рекомендацией экспертной группы, руководитель ОО подписывает сопроводительное письмо (виза руководителя), которым подтверждает достоверность данных, представленных в сканированных копиях документов педагогического работника, результаты профессиональной деятельности, наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий, фактов нарушения педагогическим работником возложенных на него обязанностей.
 - При осуществлении сопровождения аттестации на внешнем уровне ответственный за аттестацию выполняет действия согласно *Инструкции для образовательных организаций по работе с модулем «Аттестация» в ИАС МРКО.*
- 4.10. В случае если образовательная организация **отказывает педагогу** в прохождении аттестации в упрощенной форме и рекомендует представить в ГАК результаты педагогической деятельности, то в сопроводительное письмо вносится отметка: «Педагогу рекомендовано представить в ГАК результаты педагогической деятельности за межаттестационный период».
- 4.11. В случае непредставления педагогическому работнику права на прохождение аттестации в упрощенной форме сопровождение аттестации осуществляется в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

5. Сопровождение аттестации в целях установления квалификационной категории для организаций, не входящих в рейтинг школ г. Москвы, показавших высокие образовательные результаты (ТОП-300)

- 5.1. Сопровождение аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется на следующих уровнях:
- аттестуемого педагогического работника;
 - образовательной организации;
 - на внешнем уровне (взаимодействие с отделом сопровождения аттестации педагогических работников ГАОУ ДПО г. Москвы «Московский центр качества образования»).

- 5.2. Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится на основе оценки результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника.
- 5.3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника формируются образовательной организацией на основе информации внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).
- 5.4. Началом осуществления сопровождения аттестации является подача заявления педагогическим работником в ИАС МРКО.
- 5.5. При осуществлении сопровождения на уровне ОО ответственный за аттестацию готовит к размещению в ИАС МРКО следующие материалы:
- результаты деятельности педагога в соответствии с функционалом по занимаемой должности, зафиксированные в отчетах ВСОКО;
 - сканированную копию старого аттестационного листа (при его наличии);
 - сопроводительное письмо (виза руководителя ОО).
- 5.6. При осуществлении сопровождения на внешнем уровне ответственный за аттестацию формирует электронную заявку на аттестацию педагогического работника в МРКО, приобщая к заявлению педагогического работника *согласно Инструкции для образовательных организаций по работе с модулем «Аттестация» в ИАС МРКО:*
- анкету педагога (заполняется по желанию педагогического работника);
 - результаты деятельности педагога в соответствии с функционалом по занимаемой должности;
 - сканированную копию старого аттестационного листа (при его наличии);
 - визу руководителя ОО (сопроводительное письмо).
- 5.7. Педагогический работник по желанию может внести в ИАС МРКО результаты профессиональной деятельности самостоятельно.

6. Особые требования к организации сопровождения аттестации в целях установления квалификационной категории.

- 6.1. В целях предотвращения необоснованного и избыточного сбора информации педагогическим работником образовательная организация, осуществляющая сопровождение аттестации педагогического работника, обеспечивает предоставление результатов профессиональной деятельности аттестуемого в ГАК на основе данных отчетов ВСОКО и не вправе требовать дополнительной дублирующей информации от педагогического работника. Основанием данного требования являются распорядительные акты Департамента образования города Москвы:
- Приказы «Об оптимизации процедур сбора информации и проведения служебных совещаний в системе Департамента образования города Москвы»: от 04 декабря 2010 года № 1823, от 27 сентября 2011 года № 684, от 18 июля 2012 года № 524;
 - Распоряжения «О дальнейшей оптимизации процедур сбора информации в системе образования города Москвы»: от 26 октября 2011 года № 876р; от 29 июня 2012 года № 172р, от 10 октября 2012 года № 273р.
- 6.2. В случае если педагогический работник на протяжении межаттестационного периода осуществлял свою деятельность в другой образовательной организации, администрации ОО:
- направляет официальный запрос руководителю ОО, в которой педагог работал ранее, о результативности профессиональной деятельности аттестуемого педагога;
 - после получения официального ответа с подтверждением информации о результатах с предыдущего места работы обеспечивает размещение информации в ИАС МРКО;
 - фиксирует в сопроводительном письме факт обращения и получения информации с предыдущего места работы педагога.

- 6.3. На основании решения ГАК сопроводительное письмо (виза руководителя) предоставляется в ГАК в обязательном порядке. Не может быть отказано в предоставлении сопроводительного письма педагогическому работнику, в том числе и по следующим основаниям:
- «невозможности» подтверждения результатов профессиональной деятельности в период реорганизации ОО;
 - наличия взысканий;
 - наличия рекомендаций экспертной группы ОО о непредставлении педагогическому работнику права на прохождение аттестации в упрощенной форме.

7. Анализ итогов проведения аттестации

- 7.1. По результатам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется анализ итогов аттестации и индивидуального планирование повышения уровня профессиональной компетентности педагога.
- 7.2. Информирование руководителя ОО об итогах аттестации с целью принятия им управленческих решений в соответствии с трудовым законодательством.
- 7.3. По результатам аттестации в целях установления квалификационной категории проводится рефлексия результатов аттестации с определением проблемных точек и плана их корректировки в будущем, а также проектированием индивидуальной траектории повышения профессиональной компетентности и осуществляется проектирование профессиональной деятельности на новый межаттестационный период.
- 7.4. По результатам аттестации обеспечивается внесение записи в трудовую книжку педагогического работника информации об установлении квалификационной категории.