



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

оквд 02512218

№ _____

**Об аттестации педагогических работников
государственных образовательных учреждений
Санкт-Петербурга**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии в соответствии с приложением 1.

2. Утвердить форму заявления о проведении аттестации в соответствии с приложением 2.

3. Утвердить форму представления работодателя на аттестацию педагогического работника в соответствии с приложением 3.

4. Утвердить форму аттестационного листа в соответствии с приложением 4.

5. Установить следующие нормативы трудозатрат на проведение экспертизы: на высшую квалификационную категорию - 4 часа, на первую квалификационную категорию - 3 часа.

6. Исчислять размер заработной платы экспертам, осуществляющим аттестационную экспертизу, за 1 час работы из расчета 3% от базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

7. Отделу аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета по образованию довести настоящее распоряжение до сведения администраций районов Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию.

8. Рекомендовать администрациям районов Санкт-Петербурга довести настоящее распоряжение до сведения государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

9. Признать утратившими силу:

- распоряжение Комитета по образованию от 20.09.2004 № 398-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 30.09.2005 № 682-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 17.10.2006 № 998-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 05.07.2007 № 1050-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 22.01.2008 № 75-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 01.10.2008 № 1324,
- распоряжение Комитета по образованию от 14.10.2008 № 1472-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 28.10.2008 № 1533-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 12.11.2008 № 1587-р,

- распоряжение Комитета по образованию от 29.09.2009 № 1586-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 06.09.2010 № 1584-р,
- распоряжение Комитета по образованию от 15.11.2010 № 1941-р.

10. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Соляникова Ю.В.

Председатель Комитета

О.В. Иванова

Положение
об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии.

1.2. Аттестационная комиссия создается в целях:

- установления соответствия уровня квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга (далее – педагогические работники) требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей),
- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2. Основная задача аттестационной комиссии

Основной задачей деятельности аттестационной комиссии является организация работы по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности или для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) (далее - аттестация).

3. Структура и порядок деятельности аттестационной комиссии

3.1. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии,
- заместитель председателя аттестационной комиссии,
- секретарь аттестационной комиссии,
- члены аттестационной комиссии.

3.2. Председателем аттестационной комиссии является заместитель председателя Комитета по образованию.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии,
- проводит заседания аттестационной комиссии,
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии,
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции,
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы, утверждает сводный табель для оплаты экспертов, привлекаемых для осуществления анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника (далее - эксперты),
- предусматривает расходы, необходимые для оплаты экспертизы,
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы аттестации,
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия,

- ведет прием работников педагогических образования по вопросам аттестации,
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием заявлений педагогических работников на аттестацию и передачу их председателям экспертных групп для проведения аттестации,
- осуществляет прием представлений работодателей на аттестацию,
- проводит консультации по оформлению заявлений/представлений на аттестацию,
- готовит проект распоряжения Комитета по образованию о результатах аттестации,
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания,
- приглашает заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии,
- рассылает необходимые материалы членам аттестационной комиссии, аттестуемым, образовательным учреждениям и иным лицам,
- готовит проекты актов и договоров Комитета по образованию по вопросам аттестации педагогических кадров,
- информирует заявителей о решении аттестационной комиссии,
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии,
- составляет сводный табель на оплату экспертов.

3.5. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии без дополнительной оплаты,
- проводят консультации для аттестуемых работников, экспертов.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, профессиональных союзов, работников образовательных учреждений, научных и других организаций.

3.7. Структура, персональный и количественный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий утверждаются распоряжением Комитета по образованию.

3.8. Аттестационная комиссия создает экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника (далее - экспертиза) и подготовки соответствующего экспертного заключения аттестационной комиссии.

Эксперт не может проводить экспертизу педагогических работников образовательного учреждения, которое является его основным местом работы.

Экспертная группа возглавляется председателем экспертной группы, который является членом аттестационной комиссии.

Председатели экспертных групп:

- утверждаются на первом заседании аттестационной комиссии,
- определяют задание экспертам,
- анализируют документы, представленные экспертами на утверждение аттестационной комиссии,
- фиксируют объем выполняемой экспертами работы и представляют секретарю аттестационной комиссии табель для оплаты 1 раз в месяц;
- запрашивают необходимую информацию в пределах компетенции;
- докладывают о результатах экспертизы на аттестационной комиссии.

Эксперт:

- проводит экспертизу,
- оформляет экспертное заключение.

3.9. В своей деятельности аттестационная комиссия и ее экспертные группы руководствуются следующими принципами:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам,
- объективность принятия решения в пределах компетенции,
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов аттестационной комиссии. При необходимости проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

4.2. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.

4.3. В течение 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии оформляется протокол, издается распоряжение Комитета по образованию о результатах аттестации, оформляются аттестационные листы. Аттестационные листы направляются работодателям педагогических работников.

4.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены распоряжением Комитета по образованию по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей,
- переход на другую работу,
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

**В аттестационную комиссию
Комитета по образованию
Санкт-Петербурга**

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную
(первую, высшую)
категорию по должности _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Повышение квалификации (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Наличие квалификационной категории, дата ее установления _____

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

С Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время подтверждаю/не подтверждаю (нужное подчеркнуть).
Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии / без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Телефоны: служебный _____ Тел. домашний, мобильный _____

**В аттестационную комиссию
Комитета по образованию
Санкт-Петербурга**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

Сведения об аттестуемом:

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: _____.

Стаж работы в данной должности: _____.

Стаж работы в данном учреждении: _____.

Повышение квалификации (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации _____
(решение аттестационной комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности

Таблица 1

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя				Невозможно оценить
		0	1	2	3	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Умение реализовать педагогическое оценивание	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутришкольного контроля	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Эмпатийность и социорефлексия	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Самоорганизованность	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Общая культура (в том числе коммуникативная)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время подтверждаю /не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника/ без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель ОУ _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____

(дата)

(подпись аттестуемого)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата и год рождения: _____

3. Сведения об образовании: _____

(какое образовательное учреждение окончил (а), год окончания, специальность, квалификация)

4. Повышение квалификации _____

(год окончания, название учреждения, образовательной программы, количество часов)

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

6. Стаж педагогической работы _____ лет. Стаж работы в должности _____ лет.

(в соответствии пунктом 5)

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата аттестации " _____ " _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии /подпись/

Секретарь аттестационной комиссии /подпись/

ВЫПИСКА

из распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от _____ 20__ г. № _____

Подпись руководителя _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись работника и дата)

Информация работодателя о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии

_____ (предоставляется в аттестационную комиссию через год)