**ИНСТРУКЦИЯ**

**о процедуре аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края**

1**. Общие положения**

1.1 Инструкция о процедуре аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных документов, регламентирующих порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края (далее – аттестация).

1.2. Инструкция регламентирует форму и технологию проведения аттестации.

1.3. Форма проведения аттестации устанавливает сроки, время, место и организационные условия аттестации.

1.4. Технология проведения аттестации определяется видом измерительных материалов, способами их применения, обработки и интерпретации результатов.

2**. Форма проведения аттестации**

2.1. Аттестация осуществляется в три этапа:

* подготовительный;
* экспертный;
* заключительный.

2.2. Подготовительный этап

2.2.1. Для организации аттестации в каждом образовательном учреждении (далее – ОУ), независимо от ведомственной подчиненности, и в муниципальных органах управления образованием (далее – МОУО) приказом руководителя назначается ответственный работник (доверенное лицо аттестуемых педагогических работников).

2.2.2. Аттестуемый педагогический работник (далее – педагогический работник) заполняет формы заявления и аттестационного листа

(приложения 1, 2) и передаёт их ответственному работнику в образовательном учреждении *в срок до 1 июня*.

2.2.3. Руководитель ОУ (работодатель):

- оформляет представление на аттестацию (приложение 3) с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

- утверждает списки педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), графики аттестации педагогических работников.

2.2.4.Ответственный работник в муниципальном образовательном учреждении (далее – МОУ):

- организует изучение нормативных документов по аттестации педагогическими работниками *в течение года*;

- обеспечивает оформление заявлений и аттестационных листов педагогическими работниками в соответствии с установленными требованиями *в срок до 1 июня;*

- принимает представления руководителя МОУ на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности *в срок 1 июня*;

- принимает заявления педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий *в срок* *до 1 июня*;

 - формирует список педагогических работников на аттестацию и график аттестации *в срок до 5 июня;*

- передаёт список, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников и график аттестации ответственному работнику МОУО *в срок до 5 июня;*

- информирует педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации *не позднее чем за месяц до её начала*.

2.2.5. Ответственный работник в государственном образовательном учреждении, подведомственном министерству образования и науки (далее – ГОУ министерства):

- организует изучение нормативных документов по аттестации педагогическими работниками *в течение года*;

- обеспечивает оформление заявлений и аттестационных листов педагогическими работниками в соответствии с установленными требованиями *в срок до 1 июня*;

- принимает представления руководителя ГОУ министерства на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности *в срок до 1 июня*;

- принимает заявления педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий *в срок до* *1 июня*;

 - формирует список педагогических работников на аттестацию и график аттестации *в срок до 5 июня;*

- передаёт список, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников и график аттестации в государственное казённое учреждение Краснодарского края Центр оценки качества образования (далее – ГКУ КК ЦОКО) *в срок* *до 5 июня*;

 - информирует педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации *не позднее чем за месяц до её начала..*

2.2.6. Ответственный работник в государственном образовательном учреждении, подведомственном министерствам здравоохранения, социальной защиты и семейной политики, культуры, по физической культуре и спорту и департаменту по делам казачества и работе с военнослужащими (далее – ГОУ ведомства):

- организует изучение нормативных документов по аттестации педагогическими работниками *в течение года*;

- обеспечивает оформление заявлений и аттестационных листов педагогическими работниками в соответствии с установленными требованиями *в срок до 1 июня*;

- принимает представления руководителя ГОУ ведомства на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности *в срок до 1 июня*;

- принимает заявления педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий *в срок до 1 июня*;

 - формирует список педагогических работников на аттестацию и график аттестации *в срок до 5 июня*;

- передаёт список, представления, заявления, аттестационные листы  педагогических работников и график аттестации в ведомство по подчиненности *в срок до 5 июня*;

- информирует педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации *не позднее чем за месяц до её начала.*

2.2.7. Ответственный работник МОУО:

- принимает списки, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников МОУ и графики аттестации *в срок до 5 июня*;

- формирует список педагогических работников на аттестацию *в срок до 10 июня*;

**-** передаётсписок, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников МОУи графики аттестациив ГКУ КК ЦОКО *в срок до 10 июня*;

- вносит предложения по составу экспертных групп при аттестационной комиссии министерства (далее – АК министерства) в ГКУ КК ЦОКО *в срок до 30 июня.*;

 2.2.8. Ответственный работник ведомства:

- принимает списки, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников ГОУ ведомства и графики аттестации *в срок до 5 июня*;

- формирует список аттестуемых педагогических работников ГОУ ведомства *в срок до 10 июня;*

- передаёт список, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников ГОУ ведомства и графики аттестации в ГКУ КК ЦОКО *в срок до 10 июня;*

- вносит предложения по составу экспертных групп при  АК министерства в ГКУ КК ЦОКО *в срок до 30 июня.*

2.2.9.  ГКУ КК ЦОКО:

- принимает списки, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников и графики аттестации *в срок до 10 июня*;

- осуществляет регистрацию принятых документов и проверку их оформления в соответствии с установленными требованиями *в течение 15 календарных дней после приёма документов;*

- формирует состав экспертных групп и представляет их на утверждение в министерство образования и науки (далее – министерство) *в срок до 15 июля;*

* направляет заявления педагогических работников и графики аттестации в АК министерства на рассмотрение *в срок до 30 июня*;
* направляет состав экспертных групп, утверждённый министерством, в МОУО, в ГОУ министерства, ведомств *в срок до 1 августа.*

 2.2.10.АК министерства рассматривает заявления и графики аттестации педагогических работников и принимает решение о соответствии (не соответствии) их оформления установленным требованиям *в срок до 30 июня.* График аттестации может быть изменён по заявлению педагогического работника без указания причины.

 2.2.11. ГКУ КК ЦОКО может принимать *в течение всего года:*

- представления на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности по ходатайству МОУО, руководителей ГОУ министерства, ведомств;

- заявления для установления квалификационных категорий (высшей или первой) при наличии уважительных причин, подтверждённых документально (длительная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет и т.д.).

 2.2.12. ГКУ КК ЦОКО уведомляет МОУО, ведомства, ГОУ министерства о результатах рассмотрения заявлений и графиков *в течение 10 календарных дней после заседания АК министерства.*

 2.2.13. Ответственный работник МОУО информирует МОУ о решении АК министерства по результатам рассмотрения заявлений на аттестацию и графиков аттестации педагогических работников *в течение 20 календарных дней после заседания АК министерства.*

2.2.14. Ответственный работник ведомства информирует ГОУ ведомства о решении АК министерства по результатам рассмотрения заявлений на аттестацию и графиков аттестации педагогических работников *в течение 20 календарных дней после заседания АК министерства.*

2.2.15.Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Краснодарского края «Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования» (далее – ГОУ КК ККИДППО):

 - определяет методику проведения экспертной оценки уровня квалификации педагогических работников;

- обеспечивает экспертов и педагогических работников измерительными материалами экспертной оценки уровня квалификации *в срок до 1 августа.*

 2.3. Экспертный этап

2.3.1.Экспертные группы работают в соответствии с графиками аттестации, Положением об экспертных группах и настоящей Инструкцией, утверждёнными приказом министерства.

 2.3.2. Экспертные группы:

 - анализируют и оценивают уровень квалификации педагогических работников;

- оформляют экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников (приложения 4,5);

- передают экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников ответственному работнику ГОУ министерства, ГОУ ведомств, МОУ.

2.4 Заключительный этап

2.4.1. Ответственный работник МОУ передаёт экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников в МОУО *не позднее 2 календарных дней после его заполнения*.

2.4.2. Ответственный работник ГОУ министерства передает экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников в ГКУ КК ЦОКО *не позднее 10 календарных дней до заседания АК министерства.*

2.4.3. Ответственный работник ГОУ ведомства передает экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников в ведомство по подчиненности *не позднее 2 календарных дней после его заполнения.*

2.4.4. Ответственный работник МОУО передает экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников вГКУ КК ЦОКО *не позднее 10 календарных дней до заседания АК министерства;*

2.4.5. Ответственный работник ведомства передает экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников в ГКУ КК ЦОКО *не позднее 10 календарных дней до заседания АК министерства.*

2.4.6. ГКУ КК ЦОКО получает экспертные заключения об оценке уровня квалификации педагогических работников и передаёт в АК министерства *в соответствии с графиком заседания АК министерства.*

2.4.7. АК министерства рассматривает экспертные заключения и принимает решение:

- о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности.

2.4.8. ГКУ КК ЦОКО:

- разрабатывает проект приказа министерства об утверждении решения АК министерства о результатах аттестации педагогических работников, представляет его на утверждение в министерство *не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения АК министерства;*

- заносит в аттестационные листы педагогических работников решение АК министерства *не позднее 20 календарных дней с даты принятия решения АК министерства;*

- направляет в МОУО, ГОУ министерства, ведомства выписку из приказа министерства об утверждении решения АК министерства о результатах аттестации педагогических работников и аттестационные листы *не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения АК министерства.*

2.4.9. Ответственный работник МОУО передаёт аттестационные листы и выписку из приказа министерства об утверждении решения АК министерства о результатах аттестации педагогических работников в МОУ *не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения АК министерства*.

2.4.10. Ответственный работник ведомства передаёт аттестационные листы и выписку из приказа министерства об утверждении решения АК министерства о результатах аттестации педагогических работников в ГОУ ведомства *не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения АК министерства*.

3. **Технология проведения аттестации педагогических работников**

3.1. Соответствие значений аттестационных показателей государственным требованиям устанавливают при сравнении их фактических и эталонных значений.

Результаты сравнения фактических и эталонных значений аттестационных показателей оценивают в баллах.

3.2. Фактические значения аттестационных показателей устанавливают:

- на основе анализа документов педагогического работника (портфолио) в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- на основе письменных квалификационных испытаний в форме разработки конспекта занятия (урока, мероприятия, методической разработки) или дистанционного тестирования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.3. Для установления фактических значений аттестационных показателей, а также для сравнения их с эталонными значениями используют экспертный метод.

3.4. В качестве измерительного материала экспертными группами используются:

- оценочные таблицы (Перечни показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников по соответствующим должностям требованиям к квалификационным категориям (высшей и первой);

 - требования к разработке конспекта занятия (урока, мероприятия, методической разработки) и схемы его написания при проведении квалификационных испытаний в форме конспекта, текст квалификационной работы при проведении письменных квалификационных испытаний в форме дистанционного тестирования.

3.5. Экспертная оценка в баллах выставляется экспертами в экспертных заключениях.

3.6. Члены экспертных групп в случае несоответствия отдельных показателей государственным требованиям могут допустить положительное оценивание этих показателей с последующим обоснованием принятого решения, которое указывается в экспертных заключениях.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. руководителя ГКУ КК ЦОКО |  |  Н.Ф. Лапшина |