***Приложение №6***

***к приказу Министерства образования,***

***науки и молодежи Республики Крым***

***от « 28 » ноября 2014г.№327***

РЕГЛАМЕНТ

работы Республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения.

1. Республиканская аттестационная комиссия Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Министерство) для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных Министерству, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и относящихся к сфере управления и координации Министерства, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей). Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

2. Свою деятельность Республиканская аттестационная комиссия осуществляет в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, настоящим Регламентом.

3. Основными принципами работы Комиссии являются открытость и гласность, соблюдение законности и ответственности, норм профессиональной этики, коллективное, свободное обсуждении вопросов, объективное отношение к педагогическим работникам.

4. Деятельность Комиссии включает в себя заседания Комиссии, утверждаемые Министерством, и проведение специалистами всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

II. Порядок работы Комиссии.

5. Работа Комиссии осуществляется по графику, утверждаемому Министерством. Контроль за его выполнением осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

6. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе. Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии вносится инициаторами председателю Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания. Дату внеочередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения, при условии соблюдения других норм Регламента.

7. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать аттестуемый педагогический работник, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

8. Повестку заседания Комиссии утверждает председатель аттестационной комиссии. Проект повестки очередного заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии и представляется председателю Комиссии до заседания на основе графика работы Комиссии. Утверждение повестки заседания Комиссии решается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов.

9. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в отсутствии председателя - его заместитель. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе Комиссии член Комиссии сообщает об этом председателю Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно. Член комиссии имеет право приема заявлений аттестуемых педагогических работников.

10. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

11. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. При голосовании по одному вопросу каждый член Комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» предложения либо «воздержался».

Решение аттестационной комиссии министерства принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) категории.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

12. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

13. Решение Комиссии по вопросам установления педагогическим работникам квалификационной категории (первой или высшей) принимается на основе результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности, осуществляемого специалистами (далее – специалисты), привлекаемыми на договорной основе.

.

III. Состав Комиссии, группы специалистов Комиссии для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников.

14. Состав Комиссии формируется из числа представителей Министерства и других исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, представителей республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, научных организаций и общественных объединений, работников образовательных организаций.

15. Персональный состав Республиканской аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом Министерства.

15. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии осуществляет организационное, информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, решает процедурные вопросы работы, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

16. Ответственный секретарь Комиссии:

1) ведет прием заявлений педагогических работников на аттестацию для установления квалификационной категории (первой или высшей);

2) уведомляет педагогических работников о сроках проведения аттестации для установления квалификационной категории (первой или высшей);

3) готовит списки педагогических работников к заседанию Комиссии для аттестации с целью установления квалификационной категории (первой или высшей);

4) оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

6) готовит проекты распоряжений Министерства о результатах аттестации педагогических работников.

17. На аттестационный период с целью осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки итогового заключения для аттестационной комиссии создаются группы специалистов. Руководство группами специалистов осуществляют руководители предметных групп.

**IV. Процедурные вопросы аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогическим работникам.**

20. Аттестация педагогического работника для установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится на основании заявления педагогического работника по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Заявления подаются непосредственно в аттестационную комиссию либо направляются педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Педагогический работник имеет право отозвать свое заявление на любом этапе аттестации, о чем письменно уведомляет Комиссию.

Вместе с заявлением педагогический работник может предоставить копию аттестационного листа, подтверждающего наличие квалификационной категории.

21. Аттестация педагогического работника для установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится на основе всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности, представленного в аттестационном портфолио, анализа посещенных уроков, мероприятий, просмотренных видеоматериалов

22. По результатам рассмотрения заявлений аттестуемых Комиссия принимает решение:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

23. Аттестацию для установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник может пройти в одной из трех альтернативных форм: очной, заочной или упрощенной.

Право на упрощенную форму аттестации имеют педагогические работники: победители и лауреаты республиканских этапов всероссийских профессиональных (педагогических) конкурсов, имеющие почетные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный» или «Народный» в соответствии с Отраслевым соглашением.

При наличии у аттестуемого оснований для прохождения аттестации по упрощенной форме аттестуемый представляет ответственному секретарю Комиссии следующие документы:

- заявление по установленной форме;

- копию документа, подтверждающего наличие награды, звания, представление (характеристика) на педагогического работника, претендующего на прохождение аттестации в упрощенной форме.

Очная форма аттестации включает в себя следующие процедурные мероприятия: изучение портфолио аттестуемого, в котором представлены результаты профессиональной деятельности, посещение не менее двух и не более пяти занятий, уроков, воспитательных мероприятий. Аттестуемому педагогическому работнику принадлежит право выбора темы занятий, урока, воспитательных мероприятий, а также формы их проведения.

Заочная форма аттестации включает в себя следующие процедурные мероприятия: изучение портфолио аттестуемого, в котором представлены результаты профессиональной деятельности, видеозапись двух занятий, уроков, мероприятий, отснятые в межаттестационный период, методической разработки темы учебной программы, включающей в себя не менее 3-х уроков (занятий, мероприятий);

24. Группа специалистов:

- проводит процедурные мероприятия; осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с пунктами 36 и 37 Порядка аттестации;

- анализирует представленные материалы портфолио, посещенные уроки, занятия, мероприятия;

- оформляет итоговое заключение, выставляет общее количество баллов, делает вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории;

- знакомит под роспись с содержанием итогового заключения аттестуемого;

- передает итоговое заключение в Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования ответственному секретарю Комиссии.

При выборе аттестуемым очной формы оценки уровня квалификации группа специалистов:

- наблюдает за профессиональной педагогической деятельностью аттестуемых: посещает учебные занятия, уроки, воспитательные мероприятия;

- проводит всесторонний анализ профессиональной деятельности

- проводит собеседование с аттестуемым педагогическим работником, при необходимости с руководителем образовательного учреждения.

При заочной форме оценки уровня квалификации группа специалистов:

- анализирует два проведенных урока (занятия) по видеозаписи или текстовой вариант и методическую разработку темы учебной программы, включающей в себя не менее трех уроков, занятий, мероприятий;

- анализирует результаты профессиональной педагогической деятельности по материалам портфолио.

Специалистами заполняются формы итогового заключения согласно приложению к настоящему Регламенту.

25. График работы групп привлеченных специалистов устанавливается Комиссией ежегодно в течение календарного года по мере поступления заявлений педагогических работников на аттестацию.

**Приложение №1 к Регламенту**

В аттестационную комиссию

Министерства образования, науки

и молодежи Республики Крым

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*фамилия, имя, отчество полностью*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, место работы (указать*

*наименование учреждения полностью*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*номер телефона (рабочий, мобильный)*

###### ЗАЯВЛЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ /20\_\_ уч. году на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалифика­ционную категорию по должности (должностям) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В настоящее время (имею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_\_\_) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

- образование (какое образовательное учреждение окончил(а), получен­ная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет; стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен (а).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_