

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Вагановский детский сад»

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ «Вагановский д/с»
№ 48/4 от 31.08.2020 г.

Положение
о порядке добровольной сертификации руководящих и педагогических
Работников МБДОУ «Вагановский д/с»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок добровольной сертификации руководящих и педагогических работников системы образования Промышленновского округа (далее – Положение).

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

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

1.4. Сертификация проводится сертификационной комиссией Управления образования администрацией Промышленновского муниципального округа (далее сертификационная комиссия).

1.5. Информационное и организационно-техническое сопровождение процедуры сертификации руководящих и педагогических работников осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «центр развития образования (далее МБУ «ЦРО»).

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 – продемонстрированная способность применять знания и навыки.

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 сертификационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Сертификационная комиссия формируется Управлением образования администрации Промышленновского муниципального района.

3.2. Сертификационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления, профессиональных союзов, общественных объединений, работников образовательных организаций (советов образовательных организаций, попечительских советов, педагогических советов и др.).

3.3. Персональный состав сертификационной комиссии утверждается приказом Управления образования администрации Промышленновского муниципального района.

3.4. При сертификационной 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 Промышленновского 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 (приложение № 1), которое подписывается всеми членами экспертной группы.

3.4.4. Заключение экспертных групп является основанием для принятия сертификационной комиссией решения.

3.5. Заседание сертификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.6. Решение сертификационной комиссией 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 сертификационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.7.1. Считать прошедшим сертификацию.

3.7.2. Считать не прошедшим сертификацию.

3.8. Решение сертификационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами сертификационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.9. На основании решения сертификационной комиссии Управлением образования издается приказ о сертификации руководящего или педагогического работника и оформляется сертификат установленного образца. Сертификат выдается на руки руководящему или педагогическому работнику через МБУ «ЦРО» не позднее пятнадцати календарных дней с даты вступления в силу решения сертификационной комиссией. Выдача сертификата регистрируется в журнале регистрации сертификатов. При отрицательных результатах сертификации сертификационная 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.

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. Сертификационной комиссией проводится контроль за деятельностью руководящих и педагогических работников в течение срока действия сертификата в форме внеплановых проверок в случаях поступления информации о претензиях (обоснованных жалоб) к деятельности сертифицированных руководящих и педагогических работников или качеству проводимых ими работ.

3.12. Результаты внеплановых проверок деятельности сертифицированных руководящих и педагогических работников оформляются актом, в котором дается оценка и заключение о сохранении, приостановлении или прекращении действия выданного сертификата.

3.13. Информация о прекращении действия сертификата доводится до сведения заинтересованных лиц.

3.14. Апелляции заявителей на сертификацию рассматриваются апелляционной комиссией в соответствии с Положением об апелляционной комиссии сертификации руководящих и педагогических работников системы образования Промышленновского района.

3.15. Апелляция рассматривается в случаях:

3.15.1. Отказа в приеме документов кандидата.

3.15.2. Отказа в выдаче сертификата при положительных результатах тестирования.

3.15.3. 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).

3.15.4. Необоснованного приостановления или прекращения действия сертификата.

IV. Порядок сертификации руководящих и педагогических работников

4.1.1 К сертификации допускаются руководящие и педагогические работники, которые должны выполнять качественно и в полном объеме должностные обязанности.

4.1.2. Иметь положительные результаты работы, подтвержденные ходатайством образовательной организации, педагогической общественностью (родителями, органами местного самоуправления).

4.2. Заявление работника (приложение 2) вместе с ходатайством подается в МБУ «ЦРО».

4.3. В течение двух недель с момента подачи заявления кандидатом сертификационная комиссия принимает мотивированное решение по заявлению, сообщает кандидату решение, порядок сертификации, сроки.

4.4. Сертификация в форме тестирования проводится по разделам:

4.4.1. 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; работа с родителями – для педагогических работников.

4.6. Прошедшими сертификацию считаются работники образования, выполнившие не менее 80% заданий.

4.7. При неудовлетворительном результате допускается повторное тестирование по представленным документам в течение текущего учебного года.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Экспертная группа в составе:

Руководитель _____
фамилия, имя, отчество

_____ **Члены**
должность, звания (если есть), категория
группы _____

_____ **Члены**
фамилия, имя, отчество

_____ **Члены**
должность, звания (если есть), категория

_____ **Члены**
фамилия, имя, отчество

_____ **Члены**
должность, звания (если есть), категория
« _____ » 20 _____ г. провела экспертную оценку

На основе анализа

_____ **Члены**
указать документы, материалы, мероприятия

установлено, что

_____ **Члены**
Вывод экспертной группы:

Подписи экспертов:

_____	_____
подпись	Ф.И.О
_____	_____
подпись	Ф.И.О
_____	_____
подпись	Ф.И.О
_____	_____

Дата заполнения экспертного заключения:

20 _____ г. _____ " _____ 20 _____ г.

С заключением ознакомлен (а): _____

_____ число, месяц _____ подпись

Приложение 2.
к Положению о порядке сертификации
руководящих и педагогических работников
образования Промышленновского района

Заявление на сертификацию (форма)

В сертификационную комиссию

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 ходатайство образовательной организации и /или педагогической общественности (родителей, органов местного самоуправления).

Согласен (а) на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____