

Положение о порядке добровольной сертификации руководящих и педагогических работников системы образования Кемеровской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок добровольной сертификации руководящих и педагогических работников системы образования Кемеровской области (далее – Положение).

1.2. Добровольная сертификация руководящих и педагогических работников осуществляется в соответствии с Международным стандартом сертификации персонала ISO/IEC CD 17024 (далее – МС) и имеет определенный порядок и процедуру.

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

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

1.5. Сертификация проводится сертификационной комиссией департамента образования и науки Кемеровской области (далее – сертификационная комиссия).

1.6. Научно-методическое, информационное и организационно-техническое сопровождение процедуры сертификации руководящих и педагогических работников осуществляет государственное учреждение дополнительного образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – КРИПКиПРО).

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 департаментом образования и науки Кемеровской области.

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

3.3. Персональный состав сертификационной комиссии утверждается приказом департамента образования и науки Кемеровской области.

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 департамента образования и науки Кемеровской области.

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 о прохождении сертификации департаментом образования и науки Кемеровской области издается приказ о сертификации руководящего или педагогического работника и оформляется сертификат установленного образца. Сертификат выдается на руки руководящему или педагогическому работнику через муниципальные органы управления образованием 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 на соответствие требованиям ПС.

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 Кемеровской области.

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. К сертификации допускаются руководящие и педагогические работники, которые должны:

4.1.1. Иметь высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца.

4.1.2. Иметь стаж работы не менее трех лет управленческой (педагогической) деятельности.

4.1.3. Быть аттестованными на соответствие занимаемой должности или на установление квалификационной категории (первой, высшей).

4.1.4. Выполнять качественно и в полном объеме должностные обязанности.

4.1.5. Иметь положительные результаты работы, подтвержденные ходатайством образовательной организации, педагогической общественностью (родителями, органами местного самоуправления) и копиями документов, свидетельствующих о достижениях в профессиональной деятельности.

4.2. К сертификации допускаются руководящие и педагогические работники, участвующие в конкурсах профессионального мастерства, где одним из конкурсных испытаний является тестирование по измерительным материалам сертификации.

4.3. Заявка муниципального органа управления образованием (приложение № 2) подается вместе с заявлениями руководящих и педагогических работников с приложением копий документов (приложение 3) в КРИПКИПРО по адресу: г. Кемерово, ул. Заузелкова, д. 3, каб. 302, до 5 числа каждого месяца.

4.4. В течение двух недель с момента подачи заявления кандидатом сертификационная комиссия принимает мотивированное решение по заявлению и прилагаемым к нему документам, сообщает кандидату

решение, порядок сертификации, сроки и перечень документов, которые необходимо представить дополнительно.

4.5. Сертификация в форме компьютерного тестирования проводится по разделам:

4.5.1. 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. Список работников образования, успешно прошедших процедуру сертификации, размещается на сайте КРИПКиПРО.

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

_____ подпись _____

_____ подпись _____

Ф.И.О

Ф.И.О

Дата заполнения экспертного заключения:

20____г.

" ____ " _____

С заключением ознакомлен (а):

" ____ " _____ 20____г.

число, месяц

подпись

Приложение 2.
к Положению о порядке сертификации
руководящих и педагогических работников
образования Кемеровской области

В сертификационную комиссию
департамента образования и науки
Кемеровской области

дата исходящий номер

ЗАЯВКА (форма)

Прошу провести сертификацию профессиональной компетентности
руководящих и педагогических работников образования

№ п/п	Ф. И. О. (полностью)	Должность	Наименование образовательной организации (полное)	Образование	Стаж	Результаты аттестации
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель муниципального
органа управления образованием

подпись

расшифровка подписи

М. П.

Приложение 3.
к Положению о порядке сертификации
руководящих и педагогических работников
образования Кемеровской области

Заявление на сертификацию (форма)

В сертификационную комиссию
департамента образования и науки
Кемеровской области

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 следующие документы:

1. Копия документа о высшем образовании.
2. Копия аттестационного листа.
3. Копия трудовой книжки.
4. Ходатайство образовательной организации и педагогической общественности (родителей, органов местного самоуправления).
5. Копии документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности.

Настоящим подтверждаю подлинность представленных мною документов.

« _____ » _____ 20____ г. Подпись _____

Согласен (а) на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20____ г. Подпись _____