

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум»

Протокол от 29.08.2014 № 3



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ТОГБОУ СПО

«Аграрно-технологический техникум»

*Г.И. Мовчко* Г.И. Мовчко

«29» августа 2014 г.

Приказ от 29.08.2014 № 102

## **ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет требования к порядку, формам и процедуре аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум» в соответствии с п. 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Аттестация проводится в целях:

- повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников техникума;
- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Нормативной основой для Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Управления образования и науки Тамбовской области от 12.10.2012г. № 2740 «О порядке проведения аттестационных процедур»;
- нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- Устав техникума.

1.5. Аттестации на соответствие занимаемой должности подлежат сотрудники, работающие в ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум» в должностях: преподаватель, воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, психолог.

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.7. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, определяется руководством техникума по предложению специалиста отдела кадров и научно-методической службы техникума, оформляется приказом. В данном распорядительном документе также даются соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

1.8. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией, сформированной руководством ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум» и утвержденной приказом директора техникума. Деятельность аттестационной комиссии определяется локальным Положением об аттестационной комиссии.

1.9. Аттестация педагогических работников (далее - работников) на подтверждение соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя.

1.10. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника. Следовательно, в соответствии со статьёй 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ФОРМ И ПРОЦЕДУР АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области практической педагогики и психологии, возрастной психологии, психологии межличностного и педагогического общения, современных методов и технологий обучения, содержания нормативных документов в области образования, федеральных государственных образовательных стандартов, использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

2.2. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности является очной, в присутствии аттестуемого. Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

2.3. Оценка профессиональной компетентности педагогических работников производится на основе анализа результатов аттестационного электронного тестирования или письменного квалификационного испытания в форме тестов. Тесты имеют четырехблочную структуру: нормативно-правовой блок, предметно-методический блок, воспитательная работа, владение информационными технологиями, отражающими все области деятельности педагогических работников согласно их должностным обязанностям.

Положительным считается результат тестирования при условии выполнения 2/3 предложенного объема.

2.4. Аттестации не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

### 3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ФОРМ И ПРОЦЕДУР АТТЕСТАЦИИ

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – Представление, см. приложение 1).

3.2. Представление оформляется руководителем структурного подразделения.

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.4. Директор техникума или по его поручению заместитель директора, специалист отдела кадров должны ознакомить работников с Представлением под подпись не позднее, чем за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.6. Если работники не согласны с содержанием Представления, они должны зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а также заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум».

3.7. Не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации должностное лицо, знакомившее работника с Представлением, должно сдать Представление в аттестационную комиссию ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум».

3.8. Информация о дате, месте и времени проведения тестирования доводится отделом кадров техникума до сведения работников не позднее 30 календарных дней до начала аттестации.

3.9. График проведения тестирования утверждается приказом директора техникума.

3.10. Методическое сопровождение аттестационного тестирования осуществляется научно-методической службой техникума, заместителями директора; техническое – заведующим учебной лабораторией; организационное – специалистом отдела кадров.

3.11. Результаты тестирования доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

3.12. Для осуществления анализа результатов тестирования и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии создается экспертная группа. Процедура создания экспертной группы регламентируется Положением об экспертных группах ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум».

3.13. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении, экспертная группа готовит экспертное заключение для аттестационной комиссии техникума.

3.11. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.12. Решение аттестационной комиссии протоколируется, утверждается приказом директора техникума.

3.13. В течение недели с даты оформления приказа о результатах аттестации специалист отдела кадров:

- производит соответствующую запись в трудовой книжке;

- знакомит работника под подпись с аттестационными документами (аттестационным листом, приказом директора);

— один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле преподавателя.

3.14. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

4.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

4.3. Педагогический работник, подлежащий аттестации с целью установления соответствия занимаемой им должности, как не имеющий квалификационной категории, имеет право одновременно обратиться в аттестационную комиссию Управления образования Тамбовской области для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

4.4. При трудоустройстве в ТОГБОУ СПО «Аграрно-технологический техникум» наличие у педагогического работника аттестационного листа о соответствии занимаемой должности (в пределах требуемых нормативных сроков) может являться основанием для признания руководством техникума факта прохождения аттестации и соответствия работника должности.

4.5. В случае признания работника не соответствующим занимаемой должности решение по дальнейшим трудовым отношениям с ним принимаются директором техникума в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Увольнение работника допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

## 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Образец представления**

**В аттестационную комиссию  
Тамбовского областного государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Аграрно-технологический техникум»**

**Представление**

для проведения аттестации

с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Наименование образовательного учреждения, муниципальное образование \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

7. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет \_\_\_\_\_

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию \_\_\_\_\_

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

9. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. 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	1	2	3	
2.	Участие в реализации образовательной программы, программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)	0	1	2	3	
3.	Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы	0	1	2	3	

4.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся (воспитанников)	0	1	2	3	
5.	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	0	1	2	3	
6.	Умение вовлечь обучающихся (воспитанников) в процесс формулирования целей и задач	0	1	2	3	
7.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0	1	2	3	
8.	Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, методических объединений (другие формы методической работы)	0	1	2	3	
9.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	3	
10.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	0	1	2	3	
11.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	0	1	2	3	
12.	Компетентность в методах обучения	0	1	2	3	
13.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0	1	2	3	
14.	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	0	1	2	3	
15.	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся	0	1	2	3	
16.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения	0	1	2	3	
17.	Умение устанавливать субъект - субъектные отношения	0	1	2	3	
18.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	0	1	2	3	
19.	Наличие связи обучения по предмету (курсу, программе) с практикой	0	1	2	3	
20.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	0	1	2	3	
21.	Обеспечение достижения и подтверждения обучающимися уровней образования (образовательных цензов)	0	1	2	3	
22.	Владение методами диагностики образовательных потребностей обучающихся	0	1	2	3	
23.	Умение реализовать педагогическое оценивание	0	1	2	3	
24.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутришкольного контроля	0	1	2	3	
25.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	0	1	2	3	
26.	Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной (воспитательной) деятельности	0	1	2	3	
27.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников)	0	1	2	3	
28.	Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся (воспитанников)	0	1	2	3	
29.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их заменяющими)	0	1	2	3	



30.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	0	1	2	3	
31.	Эмпатийность и социорефлексия	0	1	2	3	
32.	Самоорганизованность	0	1	2	3	
33.	Общая культура (в том числе коммуникативная)	0	1	2	3	
34.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0	1	2	3	
35.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса	0	1	2	3	

**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

11. Дополнительные сведения о деятельности педагогического работника

12. Педагогический работник с ограниченными возможностями здоровья: да нет

(Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья педагогического работника)

13\*. Форма прохождения квалификационного испытания (отметить не менее двух):

учебное занятие;  
внеурочное мероприятие;  
бланочное тестирование;  
компьютерное тестирование;  
иное \_\_\_\_\_

\* Заполняется работодателем по согласованию с педагогическим работником с ограниченными возможностями здоровья

\_\_\_\_\_ должность руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации \*\*

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* -если педагогический работник является членом первичной профсоюзной организации

С Представлением ознакомлен(а):

Заседание аттестационной комиссии с целью принятия решения по моей кандидатуре прошу провести **в моем присутствии/без моего присутствия** (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Квалификационные испытания  
на соответствие занимаемой должности**

**Блок "Основы профессиональной деятельности и содержания учебных предметов"**

Дата прохождения: \_\_\_\_\_

Время начала работы: \_\_\_\_\_

Время завершения работы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Вопрос 1. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

Вопрос 2. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

Вопрос 3. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

• • •

Вопрос 25. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

Подтверждаю соответствие предъявленному для прохождения тесту и данным мною ответам

\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого)

Ответственный за проведение тестирования \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

Продолжение приложения № 10 к Порядку

**Квалификационные испытания  
на соответствие занимаемой должности**

**Блок " \_\_\_\_\_ "**

**Блок "Информационно-коммуникационные технологии"**

Дата прохождения: \_\_\_\_\_

Время начала работы: \_\_\_\_\_

Время завершения работы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Вопрос 1. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

Вопрос 2. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

Вопрос 3. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

• • •

Вопрос 20. \_\_\_\_\_

Введен ответ: \_\_\_\_\_

Подтверждаю соответствие предъявленному для прохождения тесту и данным мною ответам  
\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого)

Ответственный за проведение тестирования \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Порядку

### Протокол

**прохождения инвариантной формы квалификационного испытания  
на соответствие занимаемой должности**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_



**Протокол**  
**прохождения вариативной формы квалификационного испытания**  
**на соответствие занимаемой должности**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Первичные баллы по заданиям:

1. ___	6. ___	11. ___	16. ___
2. ___	7. ___	12. ___	17. ___
3. ___	8. ___	13. ___	18. ___
4. ___	9. ___	14. ___	19. ___
5. ___	10. ___	15. ___	20. ___

\_\_\_\_\_

(название оцениваемой компетентности по первому выбранному блоку)

Результат выполнения: \_\_\_\_\_ первичный(х) балл(а/ов).

Компетентность в области использования компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов, информационных сервисов в образовательном процессе, ведения школьной документации на электронных носителях:

Результат выполнения: \_\_\_\_\_ первичный(х) балл(а/ов).

С результатами ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
подпись экзаменуемого \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

С результатами ознакомил(а) \_\_\_\_\_

подпись организатора

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Порядку

### ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

профессиональной компетентности педагогического работника  
на основе результата прохождения квалификационного испытания и результата оценивания основных  
показателей профессиональной деятельности (п.10 Представления) при прохождении аттестации с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности

Муниципальный район (городской округ) \_\_\_\_\_

Наименование ОУ \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

№ показателя	Показатели профессиональной компетентности	Результат
I	Основные показатели профессиональной деятельности (п.10 Представления)	___ тестовый(х) балл(а/ов)
II	Инвариантная форма квалификационного испытания	___ тестовый(х) балл(а/ов)
III	Вариативная форма квалификационного испытания	___ тестовый(х) балл(а/ов))

Директор ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности»

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

С итоговым протоколом ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Порядку

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

для областной аттестационной комиссии  
управления образования и науки Тамбовской области  
на основе результата прохождения квалификационного испытания и результата оценивания основных показателей профессиональной деятельности (п.10 Представления) при прохождении педагогическим работником аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Муниципальный район (городской округ) \_\_\_\_\_

Наименование ОУ \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

№ показателя	Показатели профессиональной компетентности	Результат
I	Основные показатели профессиональной деятельности (п.10 Представления)	___ тестовый(х) балл(а/ов)
	<b>Вывод:</b> результат _____ требованиям занимаемой должности	






Организатор квалификационного испытания \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Положению о пункте проведения  
квалификационного испытания

## ИНСТРУКЦИЯ

**для педагогических работников  
перед началом квалификационного испытания при аттестации с целью  
подтверждения соответствия им занимаемой должности**

Уважаемые коллеги!

Сегодня в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности для вас проводится квалификационное испытание. Квалификационное испытание состоит из двух частей: первая часть – инвариантная форма, вторая часть – вариативная форма, при этом после каждой части предусматривается двадцатиминутный перерыв.

Первая часть квалификационного испытания проводится по вопросам профессиональной деятельности педагогического работника.

Для учителей начальных классов, учителей – предметников, по предметам которых обучающиеся сдают ГИА в новой форме или ЕГЭ, проводится бланочное тестирование.

Заполнять бланки нужно черной гелевой ручкой. Исправления в бланках ответов крайне нежелательны. Во избежание ошибок лучше сначала записать ответы на черновике.

Для иных категорий педагогических работников – проводится компьютерное тестирование.

Общее время работы – 40 минут

Вторая часть квалификационного испытания проводится для всех педагогических работников в форме компьютерного тестирования по двум блокам, из которых один блок - «Информационно – коммуникационные технологии», второй - выбранный педагогическим работником из двух предложенных:

«Нормативная правовая база и государственная политика в сфере образования»

«Современные методики образовательного процесса и технологии обучения и воспитания»

Общее время работы – 40 минут

Максимальное время прохождения квалификационного испытания педагогическим работником – 3,5 часа (с учетом перерывов).

При проведении квалификационного испытания вы имеете право:  
на консультацию от организатора по вопросам, не связанным с содержанием тестирования;

закончить тестирование досрочно, уведомив об этом организатора.

Во время квалификационного испытания педагогическому работнику не разрешается:

вставать с места и ходить по аудитории;

переговариваться;

использовать любые источники информации;

пользоваться мобильным телефоном;

задавать вопросы по содержанию тестирования;

начинать тестирование без разрешения организатора.

По завершении квалификационного испытания педагогическому работнику предоставляются:

каждая часть выполненной работы на бумажном носителе для подтверждения факта ее выполнения путем подписания;

протоколы по каждой части квалификационного испытания с первичными баллами для ознакомления и подписания.

При выполнении компьютерного теста внимательно читайте вопрос и пояснение к нему. Обращайте внимание на количество выбираемых вариантов. В процессе тестирования для перехода к следующему заданию используется кнопка «Далее». Переход к предыдущему или к произвольному заданию невозможен.

В верхней правой части окна программы выводится индикатор времени, прошедшего с начала теста. Если время на тест истекло, то процесс тестирования прекращается.

В нижней левой части окна программы выводится информация о номере текущего вопроса.

По завершении работы для сохранения своего файла пригласите организатора. Самостоятельно производить сохранение категорически запрещается!

Перед вами окно для заполнения персональных данных.

Заполните поле «Фамилия, имя, отчество»: введите в это поле свою фамилию, имя, отчество.

Заполните поле «Место работы»: введите краткое наименование своего образовательного учреждения и территориальную принадлежность (МДОУ №25 «Колокольчик» г. Тамбова).

Заполните поле «Должность»: например, социальный педагог.

После того, как организатор проверит правильность заполнения персональных данных и введет код доступа, можно будет начать квалификационное испытание. Переходить к квалификационному испытанию самостоятельно запрещено!

Время начала и завершения тестирования зафиксированы на доске.

За 15 минут до окончания квалификационного испытания вы будете проинформированы.

*ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к Положению о пункте проведения  
квалификационного испытания*

*Организатору квалификационного  
испытания*

---

*(фамилия, имя, отчество педагогического работника)*

---

*(должность педагогического работника)*

---

*(наименование образовательного учреждения)*

---

*(муниципальное образование)*

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне помощь в заполнении полей окна с персональными данными в компьютерной программе тестирования (фамилия, имя, отчество, место работы, должность) для прохождения квалификационного испытания при аттестации на соответствие занимаемой должности, так как я

\_\_\_\_\_

(объяснение причины)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принял, помощь оказал:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись организатора

расшифровка подписи организатора