

Принято:
На педагогическом совете
МБДОУ № 48
« 21 » 05.2015
Протокол № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения квалификационного испытания в письменной форме педагогических работников МБДОУ № 48, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения квалификационного испытания в письменной форме педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение), разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»
- 1.2. Положение определяет требования и регламентирует порядок проведения квалификационного испытания в письменной форме для педагогических работников, аттестуемых на подтверждение соответствия занимаемым должностям.
- 1.3. Нормативной основой квалификационного испытания являются:
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован в Минюсте России 26.04.2010 № 16999);
 - приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010 № 18638
 - приказы департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам проведения аттестации педагогических работников.
- 1.4. Квалификационное испытание в письменной форме (далее – квалификационное испытание) проводится аттестационной комиссией ДОУ по аттестации педагогических работников.

2. Цели и задачи квалификационного испытания.

- 2.1. Цель квалификационного испытания: объективная оценка уровня квалификации педагогических работников в ходе аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 2.2. Задачи:
 - стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников;
 - повысить их профессиональную компетентность по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемым должностям;
 - повысить качество педагогической деятельности

3. Порядок и сроки проведения квалификационного испытания

- 3.1. Решение о сроках квалификационного испытания принимает комиссия ДОО по аттестации педагогических работников (далее – аттестационная комиссия) на основании мотивированного представления работодателя с подписью педагогического работника об ознакомлении.
- 3.2. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания в письменной форме доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.
- 3.3. Квалификационное испытание педагогического работника может проводиться с помощью компьютера (компьютерное тестирование) или на бумажном носителе (письменное тестирование) по утвержденной аттестационной комиссией вопросам, связанными с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.
- 3.4. Общее количество вопросов, предлагаемых для квалификационного испытания – 100. (Приложение № 1)
- 3.5. Время проведения квалификационного испытания – 60 минут, количество вопросов в тесте – 20.
- 3.6. Педагогические работники, выполнившие более 75% заданий квалификационного испытания и имеющие представление работодателя с положительной мотивированной оценкой профессиональных, деловых качеств педагогического работника, рассматриваются аттестационной комиссией как соответствующие занимаемой должности. В иных случаях решение о соответствии занимаемой должности по каждому работнику принимается аттестационной комиссией индивидуально.
- 3.7. Результаты квалификационного испытания заносятся в аттестационный лист.
- 3.8. По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности
 - не соответствует занимаемой должности.