



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ИМ. А.И. ПОКРЫШКИНА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1
от «31» 08 20 18 г



Положение о формировании пакета документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности педагогов и о внутреннем аудите (экспертизе) пакета документов

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом МОН РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с приказом МОН и МП КК от 24.03.2017 г. №1252 «Об апробации электронного документооборота при проведении аттестации педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края в целях установления квалификационных категорий», с приказом МОН и МП КК от 16.07.2018 года №2542 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций КК, осуществляющих ОД», приказа МОН и МП КК от 18.07.2018 года №2590 «Об утверждении измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций КК, осуществляющих ОД, при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий».

1.2. Положение о внутреннем аудите (экспертизе) пакета документов определяет порядок проведения экспертизы накопительной папки педагогических работников в соответствие с утвержденным перспективным планом по аттестации педагогических работников в образовательном учреждении.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины:

Пакет документов (накопительная папка) – подборка материалов, документов (или их заверенных копий) и иных свидетельств профессиональных достижений педагогического работника, с момента предыдущей аттестации предъявляемых как результат профессиональной деятельности и достигнутого уровня профессиональной компетентности.

Внутренний аудит (экспертиза) – это независимая деятельность в учреждении по проверке пакета документов, выявление недочетов и внесение конкретных предложений по устранению имеющихся в нем недостатков.

1.4. Внутренний аудит (экспертиза) проводится в целях проверки соответствия представленных материалов (документов) измерительным материалам для оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОО Краснодарского края при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должностям.

1.4. Основными задачами внутреннего аудита являются:

- проведение экспертизы пакета документов;

- объективное оценивание, предварительный подсчет баллов в соответствии с измерительными материалами для оценки, предъявляемыми к квалификационным категориям (первой или высшей);
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогического работника;

1.5. Основными принципами внутреннего аудита (экспертизы) являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Порядок формирования пакета документов (накопительной папки) педагогическими работниками.

2.1. Пакет документов формируется в соответствии с Измерительными материалами для оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОО Краснодарского края при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должностям.

С перечнями педагогические работники могут ознакомиться: в методическом кабинете школы, в уголке по аттестации педкадров, на сайте школы, на сайте УО, на сайте ИРО Краснодарского края.

2.2. Титульный лист папки содержит данные о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника;
- должность, преподаваемый предмет, направленность (для педагогов дополнительного образования);
- место работы в соответствии с уставом образовательного учреждения);
- образование, наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- стаж педагогической работы (лет) в данной должности (лет), в данном образовательном учреждении;
- награды (отраслевые, государственные), звания, ученая степень, ученое звание;
- заявленная квалификационная категория.

2.3. Документы, представленные в аттестационном портфолио, должны быть датированы, заверены подписью руководителя образовательного учреждения (его заместителем), заместителем начальника МК УО ЦОКО МО Калининский район в соответствии с измерительными материалами.

2.4. Измерительные материалы для оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОО Краснодарского края при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должностям используются в соответствии с приказом МОН и МП КК от 18.07.2018 года №2590 «Об утверждении измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности педработников организаций КК, осуществляющих ОД, при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий..» доступны на сайте школы <http://school2-kalin.ru/> в разделе «Аттестация», подразделе «Нормативные документы», на сайте ИРО Краснодарского края в разделе «Аттестация» <http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-i-rukovodyashchikh-rabotnikov-ou> на стенде в методическом кабинете школы.

III. Формирование, состав и порядок работы экспертной группы.

2.1. Проверка пакета документов педработников осуществляется экспертной группой.

2.2. Экспертная группа в составе руководителя и членов группы формируется из числа руководящих работников образовательного учреждения, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации, педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

Численность экспертной группы определяется объемом работы и должна быть от трех до пяти человек.

2.3. Экспертная группа заседает 3 раза в год (сентябрь, январь, май-июнь).

2.4. Этапы проведения внутреннего аудита (экспертизы):

- первоначальный, промежуточный аудит, итоговый (в зависимости от предварительных сроков проведения аттестации).

-

2.5. Содержание работы членов экспертной группы:

- Анализируют документы, представленные педработником, выявляют недочеты и вносят конкретные предложения по устранению имеющихся недостатков в них;
- Дают рекомендации по содержанию и оформлению документов, рецензий, справок, пополнению дополнительными материалами.

2.6. Итоги внутреннего аудита:

- итоги мониторинга оформляются протоколом, содержащим конкретные, реально выполнимые рекомендации;
- итоги мониторинга должны обсуждаться на совещаниях, заседаниях методических объединений образовательного учреждения.