

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета  
МБОУ «СОШ №7»  
от 29.08.2013 №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ №7»  
от 30.08.2013 №171

**Положение**  
**о порядке проведения квалификационного испытания**  
**педагогических работников, аттестуемых с целью**  
**подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №7»**

**г. Мариинск**  
**Кемеровская области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения квалификационного испытания педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 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 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 проводится аттестационной комиссией учреждения по аттестации педагогических работников.

## **2. Цель 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.

## **2. Порядок и сроки проведения квалификационного испытания**

3.1. Решение о сроках квалификационного испытания принимает аттестационная комиссия учреждения по аттестации педагогических работников на основании мотивированного представления работодателя с подписью педагогического работника об ознакомлении.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания доводится ответственным до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.3. Квалификационное испытание педагогического работника проводится в форме собеседования по утвержденным аттестационной комиссией вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.4. Аттестационная комиссия предлагает общее количество вопросов для собеседования, которые могут размещаться на сайте учреждения.

3.5. Педагогические работники, ответившие более 75 % вопросов 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.

3.6. Результаты квалификационного испытания заносятся в аттестационный лист.

3.7. По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Срок действия : до принятия нового.

Щеголихина Т.Г., зам.директора по УВР