



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Ленина ул., д. 147, ст-ца Калининская,  
Краснодарский край, 353780  
Тел./факс: (86163) 21-8-64,  
e-mail: rono@kalin.kubannet.ru  
ОГРН 1022303953110, ИНН 2333000829,  
КПП 233301001

Руководителям образовательных  
организаций муниципального  
образования Калининский район

20.02.2021 г. № 352  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении информации

Уважаемые руководители!

Направляю информацию по результатам мониторинга организации и проведения процедуры аттестации педагогических работников в ОО для исправления замечаний и использования в дальнейшей работе.

Приложение на 3 л. в 1 экз.

Начальник управления

Е.А. Соляник

О.В. Ефимова  
22-4-71

Справка  
об итогах мониторинга организации и проведения процедуры аттестации  
педагогических работников в ОО муниципального образования  
Калининский район

В целях обеспечения качества процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций, во исполнение приказа управления образования администрации муниципального образования Калининский район от 20 ноября 2020 года № 524 «О мониторинге организации и проведения процедуры аттестации педагогических кадров в общеобразовательных организациях муниципального образования Калининский район» был проведен мониторинг в соответствии со ст. 49 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МОН РФ от 7.04.2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом МОНиМП КК от 16.07.2018 года № 2542 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Калининский район от 20 ноября 2020 года № 524 мониторинг проходил в МБОУ СОШ № 2, 4, 5, 6 и МАОУ СОШ № 1.

В процессе мониторинга было выявлено:

не качественно оформлена нормативно-правовая и распорядительная документация организации и проведения процедуры аттестации в МБОУ СОШ № 6;

не систематизирован процесс накопления папок педагогических работников в МБОУ СОШ № 2, 6;

не предоставлена информация о проведении семинаров, совещаний об ознакомлении педагогов ОО с нормативными документами по процедуре аттестации СОШ № 4, 5;

не проработан перспективный план график аттестуемых педагогических кадров СОШ № 4, 6;

не предоставлены протоколы заседаний аттестационной комиссии СОШ № 6. В личных делах аттестуемых на соответствие занимаемой должности педагогов вложены приказы ОО о соответствии занимаемой должности, что не соответствует п. 19, п. 20 порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденного приказом МОН РФ от 07.04.2014 г. № 276;

не предоставили перспективный план-график обобщения педагогического опыта и график на текущий учебный год СОШ № 4, СОШ № 6;

не предоставили приказ об административном контроле учителей предметников СОШ № 4, СОШ № 6;

не предоставили аналитическую справку о результатах административных контрольных работ СОШ № 4, СОШ № 5, СОШ № 6.

В программе развития ОО на 2021 и последующие года, не запланирована работа по повышению качества и количества педагогов, имеющих квалификационные категории в СОШ № 1, 2, 5, 6. Обозначенная на 2020 год МБОУ СОШ № 6 задача по повышению квалификационных категорий педагогов от 60 до 79 % достигнута не была.

**Рекомендовано:**

- 1) ответственному за проведение процедуры аттестации в МБОУ СОШ №2 систематизировать процесс накопления папок педагогов;
- 2) ответственному за проведение процедуры аттестации в МБОУ СОШ №4 предоставить информацию о проведении семинаров, совещаний об ознакомлении педагогов ОО с нормативными документами по процедуре аттестации, проработать перспективный план график аттестуемых педагогических кадров (добавить графу об отметке об ознакомлении педагогов). Предоставить перспективный план-график обобщения педагогического опыта и график на текущий учебный год, приказ об административном контроле учителей предметников и аналитическую справку о результатах административных контрольных работ по результатам прошлого учебного года.
- 3) ответственному за проведение процедуры аттестации в МБОУ СОШ № 5 предоставить информацию о проведении семинаров, совещаний об ознакомлении педагогов ОО с нормативными документами по процедуре аттестации, аналитическую справку о результатах административных контрольных работ по результатам прошлого учебного года.
- 4) ответственному за проведение процедуры аттестации в МБОУ СОШ № 6 собрать и оформить отдельную паку федеральных, региональных, муниципальных документов и документов образовательной организации. Систематизировать процесс накопления папок педагогов, проработать перспективный план график аттестуемых педагогических кадров (добавить графу об ознакомлении педагогов), предоставить протоколы заседаний аттестационной комиссии ОО, а также сделать выписки из протоколов проведения заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности аттестуемых в соответствии с п. 19, п. 20 порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденного приказом МОН РФ от 07.04.2014 г. № 276. Предоставить перспективный план-график обобщения педагогического опыта и график на текущий учебный год, приказ об административном контроле учителей предметников и аналитическую справку о результатах административных контрольных работ по результатам прошлого учебного года;
- 5) ответственным за проведение процедуры аттестации СОШ № 1, 2, 5, 6 информировать администрацию ОО о необходимости внесения изменений в Программу развития в части повышения качества и количества педагогов, имеющих квалификационные категории.

Ответственным за проведение аттестации в ОО провести работу по устранению указанных нарушений и предоставить информацию о проделанной работе и подтверждающие документы до 5 марта 2021 года начальнику МКУО ЦОКО Т.П. Павликовой.

Начальник МКУО ЦОКО



Т.П. Павликова