



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 муниципальных
образования Калининский район

23.03.2021 № 532
На № _____ от _____

О направлении информации

Уважаемые руководители!

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

Приложение на 2 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.

По итогам мониторинга было 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.

В результате повторной проверки было выявлено:

СОШ № 1 № 5 документы были предоставлены позже рекомендуемого срока;

СОШ № 4 не предоставлен приказ об административном контроле учителей предметников;

СОШ № 6 не предоставлены 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.

В целях стимулирования целенаправленного, непрерывного уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального и личностного роста обусловлена необходимость увеличения категорийности педагогических кадров в ОО. Прошу внести в Программу развития ОО перспективный процент категорийных педагогов.

В связи с вышеперечисленным общеобразовательным учреждениям необходимо предоставить документальные подтверждения исправления указанных недостатков в адрес МКУО ЦОКО в срок до 31 марта 2021 года,

Начальник МКУО ЦОКО



Т.П. Павликова