

**Положение**  
**о порядке добровольной сертификации руководителей и педагогических**  
**работников системы образования Тамбовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок добровольной сертификации руководителей и педагогических работников системы образования Тамбовской области (далее – Положение).

1.2. Добровольная сертификация руководителей и педагогических работников осуществляется в соответствии с Международным стандартом сертификации персонала ISO/IEC CD 17024 (далее – МС) и имеет определенный порядок и процедуру.

1.3. Цель сертификации - подтверждение высокого профессионального статуса педагогического работника (руководителя), уровня его квалификации в какой-либо области педагогической (управленческой) деятельности.

1.4. Задачи сертификации:

реализация требований профессионального стандарта в процессе оценки профессиональных компетенций педагогических работников;

создание условий для самореализации педагогических работников (руководителей) в деятельности на основе расширения уровней и видов квалификации;

создание механизма привлечения к процедурам оценки образования всех заинтересованных в качестве образования субъектов (работодателей, потребителей, профессиональных ассоциаций, профсоюзов, представителей педагогических коллективов, экспертов и др.);

повышение эффективности управления человеческими ресурсами в образовании;

стимулирование профессионального развития руководителей и педагогических работников;

определение эффективности программ неформального и спонтанного обучения и развития руководителей и педагогических работников.

1.5. Принципы сертификации:

добровольность прохождения оценки и сертификации профессиональных компетенций;

объективность и независимость оценочных процедур на основе широкого участия партнеров и применения набора оценочных средств и методов, согласованных в сообществе;

открытость и доступность процедур и результатов оценки и сертификации;

обеспечение конфиденциальности в отношении персональных данных педагогов (руководителей), участвующих в сертификации;

исключение дискриминации и принятия пристрастных решений, в первую очередь по отношению к дипломам, полученным в процессе формального обучения.

1.6. Основанием для проведения добровольной сертификации руководителей и педагогических работников являются профессиональные стандарты (далее – ПС) по видам педагогической деятельности.

1.7. Услуги по сертификации предоставляются на добровольной основе и не влекут за собой дополнительные финансовые обязательства государства.

## 2. Понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

2.1.1. Сертификация – процесс, посредством которого руководители и педагогические работники подтверждают, что уровень их компетентности и квалификации в определенной области профессиональной деятельности соответствует требованиям профессионального стандарта .

2.1.2. Компетенция — это личная способность специалиста решать определенный класс профессиональных задач

2.1.3. Квалификация – демонстрация личных качеств, образования, специальной подготовки и (или) опыта работы.

2.1.4. Схема сертификации — особые требования сертификации, касающиеся определенной категории лиц, к которым предъявляются одинаковые стандарты и правила, а также одинаковые процедуры.

2.1.5. Сертификат – документ, удостоверяющий компетентность специалиста в определенной области испытаний в соответствии с присвоенным уровнем квалификации.

2.1.6. Эксперт – лицо, признанное компетентным для проведения работ по оценке соответствия.

2.1.7. Апелляция – требование заявителя, кандидата или сертифицированного лица о пересмотре любого неблагоприятного решения, вынесенного органом по сертификации, по поводу его желаемого статуса сертификации.

2.1.8. Анализ – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей.

2.1.9. Оценка — процесс, который оценивает соответствие лица требованиям схемы, ведущий к принятию решения о сертификации.

2.1.10. Профессиональный стандарт- нормативный документ, определяющий требования к компетенциям и квалификации работников.

### **3. Участники системы сертификации**

3.1. Участниками системы сертификации по профессиональным областям, выносимым на сертификацию, могут являться:

физические лица (заявители), работающие в образовательных организациях Тамбовской области;

физические лица (заявители), временно не работающие;

юридические лица – образовательные организации различных организационно-правовых форм;

филиалы юридических лиц, желающие провести сертификацию персонала.

3.2. К сертификации допускаются руководители и педагогические работники, которые должны:

3.2.1. Иметь образование, соответствующее установленным законодательством требованиям к квалификации по занимаемой должности, подтвержденное копией документа об образовании.

3.2.2. Иметь стаж работы не менее трех лет по должностям, отнесенным к должностям руководителей образовательных организаций или должностям педагогических работников, подтвержденный копией трудовой книжки.

3.2.3. Иметь аттестацию на соответствие занимаемой должности или на установление квалификационной категории (первой, высшей), подтвержденную копией аттестационного листа.

3.2.4. Иметь положительные результаты работы в сертифицируемой области профессиональной деятельности, подтвержденные копиями документов, свидетельствующих о достижениях в профессиональной деятельности.

### **4. Деятельность Центра сертификации**

4.1. Сертификация проводится независимым Центром сертификации, аккредитованным Управлением образования и науки области (далее – Управление). Порядок аккредитации Центра сертификации утверждается Управлением.

4.2. Центр сертификации самостоятелен в организации и определении содержания процедуры сертификации.

4.3. Перечень сертифицируемых направлений профессиональной деятельности ежегодно утверждается приказом по Центру сертификации .

4.4. Сертификаты, выданные Центрами сертификации, учитываются при принятии Управлением решений об аттестации руководителей и педагогических работников; формировании кадрового резерва; аккредитации экспертов, привлекаемых к контролю (надзору) в сфере образования; аккредитации образовательных организаций в порядке, установленном Управлением.

4.5. Центр сертификации самостоятельно ведет оперативный статистический учет и представляет управлению образования и науки области, ТОИПКРО по их запросам статистические данные.

4.6. Информация о деятельности Центров сертификации размещается в сети Интернет.

## **5. Формирование сертификационной комиссии, ее состав и порядок работы**

5.1. Сертификационная комиссия формируется Центром сертификации.

5.2. Персональный состав сертификационной комиссии утверждается приказом руководителя Центра сертификации.

5.3. В состав сертификационной комиссии могут входить представители органов государственной власти области, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, работников образовательных организаций и коллегиальных органов управления образовательными организациями (советов образовательных организаций, попечительских советов, педагогических советов и др.).

5.4. При сертификационной комиссии могут быть образованы экспертные группы для проведения процедуры экспертизы, отбора сертификационных заданий, а также для участия в разрешении спорных вопросов, возникающих при проведении испытаний.

5.5. Члены сертификационной комиссии должны:

обладать знаниями и опытом в области профессиональной деятельности, соответствующей заявленной области сертификации;

иметь не менее 5 лет стажа практической работы в области, соответствующей заявленной области сертификации;

иметь сертификат эксперта, консультанта, полученного в результате прохождения программы дополнительного профессионального образования по направлению обучения, соответствующего заявленной области сертификации, или иной документ об образовании, свидетельствующий о высоком уровне профессиональной компетентности.

5.6. Заседание сертификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.7. Решение сертификационной комиссией принимается в отсутствие руководителя или педагогического работника, участвующего в процедуре сертификации, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов сертификационной комиссии. При равном количестве голосов членов сертификационной комиссии считается, что руководящий или педагогический работник прошел сертификацию.

5.8. Заявление с приложением копий документов (приложение) подается в Центр сертификации.

5.9. В течение двух недель с момента подачи заявления кандидатом сертификационная комиссия принимает мотивированное решение по заявлению и прилагаемым к нему документам, сообщает кандидату решение, порядок сертификации, сроки и перечень документов, которые необходимо представить дополнительно.

5.10. По результатам сертификации сертификационная комиссия принимает одно из следующих решений:

5.10.1. Считать прошедшим сертификацию.

5.10.2. Считать не прошедшим сертификацию.

5.11. Решение сертификационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами сертификационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

5.12. На основании решения сертификационной комиссии о прохождении сертификации оформляется сертификат установленного образца. Образец сертификата самостоятельно устанавливается Центром сертификации.

5.13. Сертификат выдается на руки руководителю или педагогическому работнику не позднее пятнадцати календарных дней с даты вступления в силу решения сертификационной комиссии. Выдача сертификата регистрируется в журнале регистрации сертификатов.

5.14. Сертификат содержит следующую информацию:

5.14.1. Название и регистрационный номер.

5.14.2. Наименование органа, проводящего сертификацию.

5.14.3. Уровень сертификации.

5.14.4. Дату выдачи сертификата и дату истечения его срока действия.

5.14.5. Подпись руководителя, секретаря и печать организации, на базе которой создан Центр сертификации.

5.15. Сертификат действителен в течение трех лет.

5.16. При отрицательных результатах сертификации сертификационная комиссия принимает решение об отказе в выдаче сертификата с указанием причин и рекомендаций.

5.17. Апелляции заявителей на сертификацию рассматриваются апелляционной комиссией в соответствии с Положением об апелляционной комиссии, утверждаемой Центром сертификации.

5.18. Апелляция рассматривается в случаях:

5.18.1. Отказа в приеме документов кандидата в случае их несоответствия требованиям, указанным в п.3.2. настоящего положения.

5.18.2. Отказа в выдаче сертификата при положительных результатах сертификационных испытаний.

5.18.3. Несогласия с решением сертификационной комиссии о признании заявителя не прошедшим сертификацию.

Приложение  
к Положению о порядке добровольной  
сертификации руководящих и  
педагогических работников системы  
образования Тамбовской области

### Заявление на сертификацию (форма)

В сертификационную комиссию  
Центра сертификации

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес организации)

\_\_\_\_\_  
(E-mail, телефон, факс)

\_\_\_\_\_  
(домашний, мобильный телефон)

### Заявление

Прошу провести сертификацию на соответствие профессиональной компетентности, обеспечивающей качество управленческой (педагогической) деятельности в области \_\_\_\_\_.

С Положением о порядке сертификации ознакомлен (а).

Для участия в процедуре сертификации профессиональной компетентности представляю следующие документы:

1. Копия документа об образовании.
2. Копия аттестационного листа.
3. Копия трудовой книжки.
4. Копии документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности в сертифицируемой области профессиональной деятельности

Настоящим подтверждаю подлинность представленных мною документов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_