

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения тестирования
при аттестации педагогических работников
образовательных учреждений Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения тестирования педагогических работников образовательных учреждений при прохождении ими аттестации в Главной аттестационной комиссии департамента образования Белгородской области.

1.3. Целью использования тестирования является обеспечение объективности, получение оптимальных данных для оценки профессиональной компетентности аттестуемых при проведении аттестации.

1.4. Тестирование проводится для педагогических работников Белгородской области, проходящих аттестацию на первую, высшую квалификационные категории и при подтверждении соответствия занимаемой должности.

2. Содержание тестовых заданий

2.1. Задания для проведения тестирования аттестуемых педагогических работников по различным должностям разрабатываются по указанию департамента образования Белгородской области творческими группами.

2.2. Сформированный банк заданий проходит согласование на учёном совете, утверждается приказом Департамента и передаётся в Главную аттестационную комиссию для практического применения.

2.3. Банк заданий по структуре состоит из трёх блоков: нормативно-правовой, психолого-педагогический, актуальные вопросы профессиональной деятельности.

2.4. Дополнения и изменения в банк заданий могут вноситься не чаще одного раза в год.

2.5. С целью создания условий для подготовки к тестированию банк заданий для тестирования размещается в автоматизированной информационной системе «Электронный мониторинг образовательных учреждений».

3. Место и время проведения тестирования

3.1. Место и время проведения тестирования определяется Главной аттестационной комиссией и доводится до сведения аттестуемого не позднее, чем за 10 дней до проведения тестирования.

3.2. Проведение тестирования возможно в режимах on-line (с использованием сети Интернет) и off-line (без использования сети Интернет).

3.3. Тестирование проводится в помещении, оснащённом персональными компьютерами, из расчёта один компьютер на одного тестируемого и оргтехники (принтер).

3.4. Тестируемый должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4. Порядок проведения тестирования

4.1. При проведении тестирования в помещении необходимо присутствие технического работника (программиста) и лица, обеспечивающего контроль за самостоятельностью работы тестируемых.

4.2. Во время тестирования запрещается использование средств мобильной связи, справочной литературы, иных материалов.

4.3. Продолжительность тестирования составляет не более двух часов.

4.4. По итогам тестирования аттестуемому в течение трёх дней сообщаются результаты и выдаётся подтверждающий документ установленной формы, который действителен в течение двух лет.

5. Учёт результатов тестирования

5.1. Для педагогических работников, аттестующихся на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям, результат тестирования признаётся положительным при получении не менее 50% баллов от максимально возможных. В случае неудовлетворительных результатов квалификационного испытания аттестующийся педагогический работник имеет право повторного прохождения квалификационного испытания, в сроки, устанавливаемые Главной аттестационной комиссией.

5.2. Результаты тестирования учитываются при аттестации работника на квалификационную категорию. Полученные при тестировании баллы вносятся в автоматизированную информационную систему «Электронный мониторинг образовательных учреждений» (программа «Аттестация кадров») в аттестационные данные педагогического работника (критерии № 2, № 3).

5.3. Сроки внесения результатов тестирования в указанную программу – от одного до трёх дней, но не позднее, чем за две недели до заседания Главной аттестационной комиссии.

5.4. Правильность и своевременность внесения результатов в программу обеспечивает лицо, назначенное приказом руководителя муниципального органа управления образованием (руководителя учреждения).

5.5. Контроль достоверности результатов, размещенных в программе «Аттестация кадров», осуществляет ОГБУ «БелРЦОКО» по поручению департамента образования Белгородской области.