

ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ №2»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует механизм организации и проведения аттестации педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- статья 49 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказ Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 №2544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (Педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Согласно ч. 1 ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз (определенный уровень и профиль образования), который определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.6. Педагогические работники, имеющие необходимый образовательный ценз, допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности и могут претендовать на прохождение добровольных процедур аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

2. Организация и проведение процедуры аттестации педагогических работников

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

2.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии (директор), заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей организации, имеющие стаж работы не менее 2-х лет и квалификационную категорию не ниже первой.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

2.5. Директор школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление (Приложение 1).

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Директор школы знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

2.10. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор школы знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.12. Процедура аттестации проводится на основании предъявления результатов профессиональной деятельности:

- а) серии учебных занятий (не менее трех) с последующим самоанализом;
- б) отчета по теме самообразования (Приложение 2).

2.13. Педагогический работник согласует с аттестационной комиссией даты проведения серии учебных занятий с последующим самоанализом и отчета по теме самообразования не позднее, чем за 30 календарных дней до начала процедуры аттестации.

2.14. Заместитель председателя аттестационной комиссии представляет на заседании аттестационной комиссии «Карты наблюдения на уроке» (Приложение 3) по результатам проведенных учебных занятий и самоанализа аттестуемого.

2.15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 4), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора школы.

2.20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии,

имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. Педагогический работник, не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через шесть месяцев.

2.23. Педагогический работник освобождается от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности при наличии заявления на прохождение аттестации на первую квалификационную категорию.

2.24. Аттестационная комиссия организации даёт рекомендации директору школы о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание): _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению директора школы: _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
Общий трудовой стаж: _____
Стаж работы в данном коллективе: _____
8. Государственные и отраслевые награды: _____
9. Домашний адрес: _____
10. Профессиональные качества работника

11. Деловые качества работника

12. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Директор МБОУ «СОШ №2»

(подпись)

/И.А. Ефремова/

« ____ » _____ 20__ г.

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись)

Отчет по теме самообразования

Сведения о педагоге: Ф.И.О./ должность/

Тема самообразования: _____

| Обоснование выбора темы самообразования | Цель/Задачи | Анализ состояния вопроса по литературным источникам | Фактический результат педагога (действия и мероприятия, проводимые в процессе работы над темой) |
|--|--------------------|--|--|
| | | | |

Карта наблюдений на уроке

| | |
|--------------------|---------|
| Предмет | Дата |
| ФИО учителя | Класс |
| ФИО эксперта | Время |
| Должность эксперта | Кабинет |
| Тема урока | |

| № | Параметры оценки составляющих элементов урока | К-во баллов | Замечания, рекомендации |
|---|---|-------------|-------------------------|
| 1 | Организационные моменты урока (своевременное начало, требование приветствия, учёт посещаемости, фиксация опоздавших на урок, оформление доски, требование дневников учащихся, подготовленность учебных принадлежностей) <i>Максим балл-1</i> | | |
| 2-5 | Целеполагание: -представлена общая цель урока; -ставятся задачи на каждом этапе; -многократное обращение к теме урока; -систематическая установка на слушание учителя и одноклассников <i>4б</i> | | |
| 6-9 | Отбор содержания урока : -выделена единица содержания; -каждый этап направлен на общую тему урока; - этапы взаимосвязаны, - рационально распределено время урока <i>Максим балл-4</i> | | |
| 10-13 | Обеспечение деятельностного режима : -создание проблемных ситуаций; -приоритетность нагрузки на мышление, а не на память учащегося; -эффективное чередование разных способов деятельности уч-ся: фронтальная, групповая, устная, письменная, индивидуальная; -учёт возрастных особенностей на каждом этапе урока <i>Макс- 4б</i> | | |
| 14-17 | Применение здоровьесберегающих технологий: -валеологические паузы; - своевременное начало и конец урока; - направленность на формирование навыков ЗОЖ; -психологическая комфортность <i>Макс- 4б</i> | | |
| 18-23 | Формирование ключевых компетенций урока : -содержание предмета является не целью, а средством развития личности учащегося; - формирование специальных умений и навыков; формирование общеучебных умений и навыков: -формирование умений задавать вопросы; - должная самостоятельность уч-ся при выполнении заданий; -обеспечение различных видов контроля: самоконтроль, взаимоконтроль; - вовлечение уч-ся в рецензирование ответов <i>Макс – 6б</i> | | |
| 24-25 | Обеспечение выполнения рабочей программы по предмету: -соответствие темы урока календарно-тематическому планированию; - -наличие плана урока <i>Макс – 2б</i> | | |
| 26-30 | Подведение итогов урока: -определение «нового» и «старого» знания на уроке; - выделение главного и интересного учебного материала; - возвращение к задачам урока; - перспективы последующего изучения предмета; - рефлексия учебной деятельности учащихся <i>Макс –5б</i> | | |
| 31-33 | Результативность урока : -результат урока подтверждён фактом проверки ЗУН; - подведение итога на каждом этапе; -комментирование оценки учителем <i>Макс 3б</i> | | |
| Максимально возможное количество баллов - 33 | | | |
| ИТОГО: | | | |

Баллы выставляются по критериям: **1-присутствует признак; 0 – признак отсутствует.**
Показатель эффективности урока: **27-33 балла**

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии № ____

от «__» _____ 20__ год

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя _____

Заместителя председателя _____

Членов комиссии _____

Провела экспертную оценку результативности профессиональной деятельности на
соответствие занимаемой должности

(должность, Ф.И.О. аттестуемого)

Результаты аттестации:

| |
|--|
| 1. Открытые учебные занятия (балл _____, балл _____, балл _____) |
| |
| |
| |
| |
| |
| 2. Отчет по теме самообразования: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Решение аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии: _____/_____/

Заместитель председателя: _____/_____/

Члены аттестационной комиссии: _____/_____/

_____/_____/

Секретарь аттестационной комиссии: _____/_____/

С протоколом ознакомлен (а): _____/_____/

«__» _____ 20__ год

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

№ __ от «__» _____ 20__ год

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета)

3. Дата заседания аттестационной комиссии _____
4. Решение аттестационной комиссии _____
5. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Заместитель председателя: _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

С выпиской из протокола ознакомлена _____
(дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)