

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением предметов эстетического цикла» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла»).

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» проводится в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276);

1.2.3. Методическими рекомендациями по организации аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (приложение к письму департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 17.06.2014г №801-15-01/5557).

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.2. Повышение эффективности и качества педагогического труда, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

2.4. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки

профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла».

3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

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

3.4.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

3.4.2. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация.

3.4.3. Беременные женщины.

3.4.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

3.4.5. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.4.6. Педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами в п.п. 3.4.4 и 3.4.5 возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 3.4.6 настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Организация работы с педагогическими работниками в межаттестационный период.

4.1. Аттестации педагогического работника предшествует экспертиза его профессиональной деятельности и её результатов в форме: квалификационного испытания (экзамена) и самооценки аттестующимся работником результатов своей профессиональной деятельности (личностной характеристики и профессиональной компетентности).

4.2. В целях экспертизы профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период членами администрации, аттестационной комиссии, экспертной группы, сформированной на заседании аттестационной комиссии осуществляется:

- плановое посещение урочных и внеурочных учебных, воспитательных и развивающих занятий аттестуемого работника с обучающимися;
- анализ результатов профессиональной педагогической деятельности;
- анкетирование обучающихся, родителей обучающихся, коллег;
- оценка качества реализации должностных обязанностей через систему оценки качества образования, мониторинг качества освоения обучающимися образовательных программ по итогам срезовых контрольных работ в период аттестации, анализ результатов промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации.

5. Основания и сроки аттестационных процедур

5.1. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, издаётся приказ по МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла», определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений, дату, место и время проведения квалификационного испытания.

5.2. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее – представление).

5.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

5.4. Директор МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.5. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

5.6. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, оформляется путем составления директором МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее двух).

5.7. Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

5.8. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа. Если педагогическая работа осуществляется у разных работодателей, то каждый из них вправе направить в аттестационную комиссию (в своей образовательной организации) соответствующее представление.

5.9. Директор МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» направляет в Аттестационную комиссию следующие документы:

5.10.1. Представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования (Приложение 1), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761;

5.10.2. Аттестационный лист, заполненный до 7 пункта (Приложение 2);

5.10.3. Копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации (при наличии);

5.10.4. Копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

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

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

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

5.13.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 работодатель 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.

6.Формы квалификационного испытания и порядок его проведения

6.1.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

6.2.Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

6.3.Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

6.3.1.Оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций;

6.3.2.Подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности;

6.4.В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

6.5.Квалификационные испытания проводятся аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла».

6.6.Квалификационное испытание проводится в форме квалификационного экзамена (далее - экзамен).

6.7.Форма квалификационного испытания утверждается на педагогическом совете МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла».

6.8.Квалификационный экзамен состоит из 50 заданий по различным направлениям:

- 5 вопросов на знания законов и нормативных правовых актов в сфере образования;
- 15 вопросов на знания теоретических основ по одному из преподаваемых предметов;
- 10 вопросов на знания теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания;
- 10 вопросов на знания теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии;
- 10 вопросов на определение уровня ИКТ- компетентности.

6.9.Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» издаётся приказ по школе, в котором:

6.9.1.Определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;

6.9.2.Назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а так же специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.

6.10. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

6.10.1. Проинформировать директора МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» о дате и времени квалификационных испытаний.

6.10.2. Подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

6.10.3. Провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации.

6.10.4. Предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.

6.11. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

7. Подведение итогов аттестации

7.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

7.2. Решение принимается Аттестационной комиссией школы 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.

7.3. 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.

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

7.5. По результатам экспертизы профессиональной деятельности педагогического работника и её результатов Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

7.5.1. Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника). Результаты сдачи квалификационных испытаний могут составлять 60% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов.

7.5.2. Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. Результаты сдачи квалификационных испытаний могут составлять 60% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов. В соответствии с п.9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, аттестационная комиссия имеет право дать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующую должность работника, не имеющего специальной подготовки, установленной в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования». В отношении работника, обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объёме возложенные на него должностные обязанности, принимается во внимание о его соответствии занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.

7.5.3. Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника). Результаты сдачи квалификационных испытаний могут составлять менее 60% от максимально возможного количества баллов.

7.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, 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 работодателя.

7.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, 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. Работодатель 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.

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

8. Делопроизводство

8.1. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям составляется представление (Приложение 1).

8.2. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

8.3. Реквизиты приказа вносятся в аттестационный лист, на который ставится печать МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла».

8.4. Аттестационный лист педагогического работника оформляется в трех экземплярах, подписывается председателем Аттестационной комиссии и секретарем (Приложение 2).

8.5. Директор МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла» в течение 3 дней с момента поступления выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии издаёт приказ об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

8.6. Педагогический работник ознакомливается с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

8.7. Сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника (форма №Т-2). В трудовую книжку сведения о результатах аттестации педагогического работника в целях соответствия занимаемой должности не вносятся.

Принято

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13
с углубленным изучением предметов эстетического цикла»
муниципального образования город Ноябрьск
протокол от «30» августа 2014 года № 1

Приложение 1
к положению об организации и проведении
аттестации в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими
должностям в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №13 с углубленным
изучением предметов эстетического цикла»
муниципального образования город Ноябрьск

Ямало – Ненецкий автономный округ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ПРЕДМЕТОВ ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБОУ «СОШ №13 с УИП эстетического цикла»)**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О.	Должность	Дата заключения трудового договора	Образование (наименование ВУЗа, специальность, год окончания)	КПК (тема, количество часов, год)	Результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения)
Иванов Иван Иванович	Учитель физики	10.09.2009	Высшее, ГОУ ВПО «Ишимский государственный педагогический институт им. П.П. Ершова», учитель физики, 2007 г.	«Современные технологии преподавания физики», 108 ак.ч., 2012 г.)	Не проходил

(Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором)

Руководитель образовательной организации /подпись/ /расшифровка подписи/
/дата/

М.П.

С представлением ознакомлен(а) /подпись/ /расшифровка подписи / /дата/

Приложение 2
к положению об организации и проведении аттестации в
целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 с
углубленным изучением предметов эстетического цикла»
муниципального образования город Ноябрьск

Образец заполнения аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество **Иванов Иван Иванович**
2. Год, число и месяц рождения **1965г., 26 ноября**
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность **учитель физики муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» г. Н. , 10.09.2009 г.**
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания **высшее, ГОУ ВПО «Ишимский государственный педагогических институт им. П.П. Ершова», учитель физики, 2007 г.**
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации **курсы повышения квалификации по теме: «Современные технологии преподавания физики», 108 ч., 2012 г.)**
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) **5 лет (5 лет)**
7. Общий трудовой стаж **5 лет**
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника
9. Рекомендации аттестационной комиссии:
10. Решение аттестационной комиссии: **соответствует занимаемой должности учителя**
11. Количественный состав аттестационной комиссии – **человек**
На заседании присутствовало **0 членов аттестационной комиссии**
Количество голосов за **0** против - **нет**
12. Примечания:

Председатель аттестационной комиссии образовательной организации	/	/
Секретарь аттестационной комиссии образовательной организации	/	/
Члены аттестационной комиссии образовательной организации	/	/
	...	

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией **23 сентября 2014 года**

Приказ образовательной организации от 23.09.2014 № 20

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)