

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Педагогического совета
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»
(протокол № _1_ от 31 августа 2018 г.)

Директор МБОУ «СОШ пос.Новоколхозное»


Финашина М.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре и формах аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ пос.Новоколхозное»

238750, Калининградская область,
Неманский район,
поселок Новоколхозное,
улица Катаева, дом 3
2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре и формах аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»

1. Общие положения.

1.1. Аттестация педагогических и руководящих работников Школы проводится в соответствии с:

-Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказом Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– Положением об аттестационной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное».

1.2. К педагогическим работникам относятся работники, занимающие должности, установленные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)

1.4. Основными задачами аттестации являются:

– обеспечение единого государственного подхода к регулированию аттестации педагогических работников Школы;

– установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

– стимулирование их внутриорганизационного личностного карьерного (статусного) профессионального роста;

– повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

– обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет);

– добровольность аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, стаж работы которых – менее 2 лет;

– коллегиальность, гласность, независимость, открытость, соблюдение норм профессиональной этики, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, действующая на основании Положения об аттестационной комиссии МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное».

1.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

– педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет (за исключением добровольно принятого решения самим педагогическим работником пройти процедуру аттестации);

– беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

– педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности после выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо после отпуска по беременности и родам менее 2 лет;

– педагогические работники, имеющие квалификационную категорию.

2. Основания и сроки проведения аттестации

2.1 Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление работодателя по установленной форме (Приложение 1) с личной подписью и датой ознакомления аттестуемого.

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.

2.2. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.3. Представление подается до окончания срока действия квалификационной категории председателю аттестационной комиссии. Аттестуемые педагогические работники

знакомятся с Положениями о процедуре и формах аттестации педагогических работников под роспись.

2.4. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально.

2.5. В случае аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала. Срок проведения аттестации со дня подачи представления по графику до дня принятия решения аттестационной комиссией не должен превышать 2 месяца

2.6. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии, которое заносится в аттестационный лист и утверждается приказом директора Школы.

2.7. На основании представления руководителя для аттестуемого формируется график аттестации, учитывающий сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

2.8. Проведение процедуры аттестации организуется непосредственно в МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное».

2.9. Аттестационная процедура проводится в течение одного дня.

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

2.11. 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.

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

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

2.14. 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).

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

2.16. 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, 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.

2.20. 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.

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.

***Положение принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»***

(протокол № 1 от 31 ноября 2018 г.)

Приложение № 1
к Положению о процедуре и формах
аттестации педагогических работников и работников,
претендующих на должность заместителя руководителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
педагогического работника МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»
для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности

Общие сведения о педагогическом работнике

ФИО (полностью)

(год и дата рождения)

(занимаемая должность, нагрузка)

(полное наименование образовательного учреждения)

Образование

(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

Качество повышения квалификации

Самообразование педагогического работника

Обеспечение результатов освоения обучающимися образовательных программ:

Применение современных образовательных технологий и методик в учебно-воспитательном процессе:

Совершенствование методов обучения и воспитания, инновационная деятельность (создание условий для продуктивной деятельности, творческая, инновационная деятельность, участие в опытно-экспериментальной деятельности)

Распространение собственного опыта в области повышения качества обучения и воспитания

(проведение мастер-классов, наличие публикаций и их уровень, выступления на методических мероприятиях разного уровня, результативность участия в профессиональных конкурсах разного уровня, защита материалов в научном сообществе)

Качество содержания и активность проведения внеурочной работы

Взаимодействие с родителями, другими педагогами, работающими с обучающимися аттестуемого

Профессионально-деловые качества педагогического работника

Сведения о результатах предыдущих аттестаций

Общий вывод

Руководитель образовательного учреждения

подпись, печать

«Ознакомлен»

«___» _____ 20__ г.

подпись аттестуемого

«___» _____ 20__ г.