


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ММАТВЕЕВО-КУРГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА ЕРОШИНА**

Введено в действие приказом
МБОУ Матвеево-Курганской сош №3
им. Героя Советского Союза А.М.Ерошина
от 30.08.2016 № 218
директор школы
 А.В. Рудковская

Утверждено
Педагогическим советом
протокол от 30.08.2016 г. № 11
директор школы
А.В. Рудковская



Положение

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (п.8 ч.1 ст.48; ч.2 ст.49), приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 года № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н, постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», профессионального стандарта педагога, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н с изменениями и дополнениями от: 25 декабря 2014 г., 5 августа 2016 г., в целях установления квалификационной категории»

1.2. Цель аттестации:

Аттестация педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской средней общеобразовательной школы №3 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Ерошина (далее - учреждения) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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;

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

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

1.5. Организация и сроки проведения аттестации:

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).

1.6. Аттестации не подлежат:

1.6.1 педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.6.2 беременные женщины;

1.6.3 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

1.7. Аттестация указанных в подп. 1.6.3, 1.6.4 п. 1.6 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Основанием для проведения аттестации является представление заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе.

1.9. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

1.10. 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.

1.11. 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. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.7. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом руководителя учреждения.

2.8. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.2. Письменное квалификационное испытание проводится по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности. На основе результатов испытания проводится оценка уровня квалификации педагогического работника и при необходимости вырабатываются рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию. Для успешной реализации указанных целей важно выполнить ряд условий:

3.3. Задание для проведения квалификационного испытания должно быть связанным с содержанием выполняемой аттестуемым педагогом деятельности.

3.4. Важно помнить, что задания, включенные в квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности и критерии их оценки, должны быть ориентированы на необходимый минимум, а не максимум. Речь идет о соответствии занимаемой должности. В результате испытания необходимо выяснить, может ли педагог занимать педагогическую должность и при необходимости дать конкретные предложения по дальнейшему повышению его квалификации.

3.5. Подготовка к прохождению квалификационных испытаний должна способствовать профессиональному развитию педагога, качеству решения основных функциональных задач педагогической деятельности. Задания должны учитывать актуальные задачи, которые стоят перед системой образования.

3.6. Педагогам должен быть заранее известен характер предстоящих испытаний и критерии оценивания. Они должны иметь возможность получения квалифицированной помощи при подготовке к аттестации в форме курсов повышения квалификации, консультаций, материалов для самоподготовки и т.п.

3.7. Квалификационные испытания могут проводиться в двух вариантах по выбору аттестуемого педагога:

- 1) подготовка конспекта урока (занятия) по предмету, который он преподает в текущем году;
- 2) решение педагогических ситуаций.

3.8. Основные задачи квалификационных испытаний:

1) оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций, позволяющих педагогу эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы.

2) подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации).

3.15. 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.

4. Порядок создания школьной аттестационной комиссии.

4.1. Школьная аттестационная комиссия утверждается приказом директора, который регламентирует персональный и количественный состав аттестационной комиссии. Полномочия членов комиссии определяются настоящим Порядком. График проведения аттестации утверждается приказом директора школы.

4.2. Школьная аттестационная комиссия является постоянно действующим рабочим органом. Все изменения в ее составе утверждаются приказом директора.

4.3. В состав школьной аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель школьной профсоюзной организации.

4.4. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Функциональные обязанности членов комиссии.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседание комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместитель председателя:

- выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- руководит деятельностью членов аттестационной комиссии.

Секретарь комиссии:

- принимает представление директора на педагогических работников;
- ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии (Приложение 3);
- составляет выписки из протокола.

Члены комиссии:

- выполняют свои обязанности в соответствии с регламентом, установленным председателем аттестационной комиссии.

5. Ответственность аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;

- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

- создание благоприятных условий для работников, проходящих аттестацию;

- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

6.1. К документации школьной аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора школы о персональном составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- книга протоколов заседаний аттестационной комиссии;

- журналы регистрации документов на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Приложение № 1

к Порядку организации и проведения
аттестации педагогических работников

МБОУ М-Курганской сош № 3
им. Героя Советского Союза А.М.Ерошина

в целях подтверждения соответствия
занимаемой ими должности

В аттестационную комиссию

(наименование ОУ)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На

(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность)

Дата заключения трудового договора _____

(по данной должности)

Сведения об аттестуемом:

Образование

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации _____

(в случае проведения)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

Является/не является членом первичной профсоюзной организации

(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ г. по
настоящее время.

(наименование первичной профсоюзной организации)

« _____ » _____ 20__ г.

Директор _____ А.В.Рудковская

подпись

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением я, _____, ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.)

организации и проведения к Порядку аттестации педагогических работников МБОУ М-Курганской сош № 3 им. Героя Советского Союза А.М.Ерошина

в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Матвеево-Курганская средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Ерошина

от «___» _____ 20___ г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____ .

Слушали: _____ председателя (секретаря, заместителя председателя)

(Ф. И. О.)

аттестационной комиссии по вопросу аттестации _____, учителя (воспитателя

(Ф. И. О.)

ГПД, педагога дополнительного образования), в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: _____ соответствует (не соответствует) занимаемой должности

(Ф. И. О.)

«учитель» («воспитатель», «педагог дополнительного образования»).

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись

/расшифровка подписи/

С выпиской я, _____, ознакомлен (а).

«___» _____ 2014 г. _____

подпись

/расшифровка подписи/

(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)

Приложение № 3

организации и проведения
к Порядку
аттестации
педагогических работников
МБОУ М-Курганской сош № 3
им. Героя Советского Союза А.М.Ерошина

в целях подтверждения соответствия

занимаемой ими должности

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

**Матвеево-Курганская средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя Советского
Союза Александра Матвеевича Ерошина**

от « ___ » _____ 201 г. № ____

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии _____

Присутствовали: __ человек, отсутствовали: __ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

Ф.И. О. педагогических работников

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- «учитель»;
- «педагог дополнительного образования»;
- «воспитатель».

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «учитель»». Слушали, _____ заместителя председателя аттестационной комиссии. Он (а) представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на _____, учителя _____. Педагог представил (а) в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его (ее) профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации. Копии документов заверены директором школы Булгаковой М.В.

Решение: _____ соответствует (не соответствует) занимаемой должности «учитель».

Голосовали: «за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «педагог дополнительного образования»». Слушали, _____ председателя аттестационной комиссии. Он(а) представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на _____ педагога дополнительного образования.

Решение: _____ соответствует занимаемой должности «педагог дополнительного образования».

Голосовали: «за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «воспитатель»». Слушали, _____ секретаря аттестационной комиссии. Он(а) представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

3. В аттестационную комиссию поступило представление на _____, воспитателя ГПД.

_____ обратил(а) внимание членов аттестационной комиссии на то, что _____ достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на неё должностные обязанности.

Решение _____ соответствует (не соответствует) занимаемой должности «воспитатель».

Голосовали: «за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Приложение

1. Представление и дополнительные материалы на _____

2. Представление и дополнительные материалы на _____

3. Представление на _____

Председатель АК

подпись

/расшифровка подписи/

Заместитель председателя АК

подпись

/ расшифровка подписи /

Секретарь АК

подпись

/ расшифровка подписи /

Члены АК

подпись

/ расшифровка подписи /

подпись

/ расшифровка подписи /

подпись

/ расшифровка подписи /

подпись

/ расшифровка подписи /

(Протокол заполняется по мере прохождения аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)