

**Порядок аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы №2
города Аркадака Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №2 города Аркадака Саратовской области (полное наименование организации в соответствии с уставом организации) (далее – Положение, организация) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2., ст. 49.;

-Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой школой (далее – школьная аттестационная комиссия).

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.9. данного Положения.

1.5. Основными задачами Аттестации являются:

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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.

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

1.7. 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.Аттестационная комиссия.

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

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов экспертной группы (не менее 3-х человек, в состав экспертной группы обязательно должен входить член администрации образовательного учреждения), членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации школы.

2.2.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.3. Численный состав Аттестационной комиссии – не менее 7 человек.

2.2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

2.2.5. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.6 Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3.Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии,
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов Аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Члены экспертной группы:

- подчиняются непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- участвуют в работе аттестационной комиссии:
 - проводят экспертную оценку профессиональной деятельности учителя и по результатам проведения готовят экспертное заключение (*Приложение 1*)
 - проводят контрольно-измерительные мероприятия при аттестации учителя. (*Приложение 2*)
- подписывают протоколы заседаний Аттестационной комиссии, экспертные заключения.
- осуществляют другие полномочия.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии;
- организует заседания Аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9. Порядок работы Аттестационной комиссии.

2.9.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем организации.

2.9.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов ШАК.

2.10. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора школы о составе и графике заседаний школьной аттестационной комиссии ;
- приказ об ознакомлении педагога с итогами аттестации с целью подтверждения соответствия им занимаемой должности;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола);
- журналы регистрации документов:
 - 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
 - 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников;

- 3) журнал регистрации выдачи копий протоколов;
- экспертные заключение;
- листы экспертной оценки уроков;
- анализы результатов проведенных срезов с работами обучающихся (при проведении срезов);
- акты, составленные при отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Директор школы издает соответствующий приказ, включающий в себя список работников школы, подлежащих аттестации в целях подтверждения ими занимаемой должности график проведения аттестации (*Приложение 3*) и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3. Представление работодателя.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике. (*Приложение 4*):

- 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) квалификация 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

3.3.3. Директор школы 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)

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

3.3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

4. Проведение аттестации

4.1. **Педагогический работник должен лично присутствовать** при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. **В случае невозможности присутствия работника в день проведения** аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о директор школы знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.3. **При неявке педагогического работника на заседание** аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности на основе экспертного заключения

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, экспертами присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

4.5. Аттестация проводится в четыре этапа.

4.6. **Аттестация проводится в форме экспертизы** оценки профессиональной деятельности учителя, собеседования.

1 этап. Подготовительный (подготовка представления работодателя, согласно приложению 4).

2 этап. Работа экспертной группы, направленная на оценку профессиональной деятельности учителя, проходящего процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности, согласно приложению 1)

3 этап. Написание экспертного заключения, согласно приложению 1 (пишется экспертной группой, назначенной приказом, в состав экспертной группы обязательно входит член администрации образовательного учреждения).

4 этап. Заключительный. Собеседование.

4.7. Сроки проведения аттестации не должны превышать 2 месяцев.

4.8. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.8.2. Решение аттестационной комиссией принимается **в** отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.8.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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.

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

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.

4.8.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

4.8.7. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, оформляется выписка из протокола заседания комиссии 2-х экземплярах.

Один экземпляр работник получает на руки под расписку.

Второй экземпляр и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.10. Решения, принимаемые руководителем организации.

4.10.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю организации не позднее чем через три дня после ее проведения.

4.10.2. **В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации** работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.10.3. **По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет** об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.10.4. **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 1 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 нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11 . 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.

4.12. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик» 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, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.13. Подведение итогов аттестации.

Аттестационная комиссия после проведения аттестации педагогических работников издается приказ по организации, в котором рассматриваются результаты аттестации

Экспертное заключение пишется экспертной группой, назначенной приказом. В состав экспертной группы обязательно входит член администрации образовательного учреждения.

Экспертная оценка профессиональной деятельности учителя, проходящего процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности

Экспертное заключение

ФИО _____
учителя _____ квалификационной категории МБОУ-СОШ №2 города Аркадака Саратовской области

ФИО _____
учителя _____ квалификационной категории МБОУ-СОШ №2 города Аркадака Саратовской области

ФИО _____
учителя _____ квалификационной категории МБОУ-СОШ №2 города Аркадака Саратовской области

О результатах экспертизы практической деятельности

_____ учителя _____ МБОУ-СОШ №2 города Аркадака Саратовской области, проходящего (ей) процедуру соответствия должности «учитель»

1. Экспертиза осуществлялась на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированный в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

2. Экспертная группа ознакомилась с деятельностью Ф.И.О. учителя и выяснила следующее:

УМК, по которому работает учитель, в каких классах ведёт уроки (углубленное изучение предмета, направление профиля).

Указывается используемая учителем технология (или идеи технологий).

Эксперты указывают **что было просмотрено** (документация, уроки, диагностический материал, методические разработки, результаты проектной деятельности учителя, творческие работы учащихся и т.д.). Какие уроки посещены с указанием темы, класса, в каких классах были проведены срезы знаний и т.д.

Дается оценка профессионализма учителя:

- методическая тема, над которой работает учитель (название, как долго);
- используемая технология – традиционная, инновационная, собственная; (назвать);
- оправданность выбора и правильность использования методов, средств, приёмов обучения; соответствует ли их выбор заявленной технологии (методическая грамотность);

- мотивация учащихся; (на что направлена, приёмы, результативность);
- характер учебной деятельности учащихся (репродуктивный, алгоритмический, исследовательский);
- соотношение активности школьников и учителя на уроке;
- результативность урока (осуществление обратной связи, приёмы и методы осуществления оценки результативности);
- эрудиция учителя.

Необходимо отразить уровень владения учителем информационно-коммуникационными технологиями, умения и навыки учащихся в использовании ИКТ для получения знаний. Какие средства обучения были использованы на экспертных уроках. Отметить систематичность или фрагментарность применения ИКТ.

Эксперты отмечают систему контроля за уровнем знаний (изучается по журналам накопимость отметок, итоги контрольных работ, лабораторных и практических занятий). Выясняется выполнение учителем программного материала (теории и практических и лабораторных занятий контрольных работ)

В старших классах эксперты должны обратить внимание на формирование компетенций (какие, уровень их сформированности). Дается оценка сформированности умения к самообразованию у учащихся, и процессу управления со стороны учителя.

Эксперты должны отметить микроклимат на уроках.

Раскрытие продуктивности работы аттестуемого. Используются материалы диагностики, представленные самим учителем, мониторинговые исследования администрации, результаты контрольных срезов на основании которых делается вывод.

Эксперты проводят контрольные срезы не только в тех классах, в которых смотрят уроки, но и в других. Выясняется объективность выставления отметок (уровень требовательности учителя).

Эксперты должны дать оценку соотношения **заявленной учителем методической темы** и её реализацией в практической деятельности. Мнение экспертов о результативности реализации данной проблемы.

3.В заключение эксперты делают вывод о результатах экспертизы практической деятельности (уровня профессионализма, квалификации и результативности работы) и соответствия или несоответствия заявленной категории по должности.

1 вариант. Учитывая выше изложенное, экспертная группа считает, что уровень профессионализма, квалификации и продуктивности работы _____, учителя _____ МБОУ-СОШ №2 города Аркадака Саратовской области, соответствуют требованиям, предъявляемым к должности «учитель».

2 вариант. Учитывая выше изложенное, экспертная группа считает, что уровень профессионализма, квалификации и продуктивности работы _____ учителя _____ МБОУ-СОШ №2 города Аркадака Саратовской области, соответствуют требованиям, предъявляемым к должности «учитель», при условии выполнения _____ следующих рекомендаций _____

3 вариант. Учитывая вышеизложенное, экспертная группа считает, что уровень профессионализма, квалификации и продуктивности работы _____, учителя _____ МБОУ-СОШ №2 города Аркадака Саратовской области, не соответствуют требованиям, предъявляемым к должности «учитель».

Эксперты:

Ф.И.О. _____ подпись

Ф.И.О. _____ подпись

Ф.И.О подпись

Дата:

Подписи экспертов заверяю подпись Ф.И.О .директора ОУ (и печать)

Ознакомлена: подпись Ф.И.О. учителя

Дата: