


СОГЛАСОВАНО МС протокол № <u>4</u> от <u>20.03.2017</u> г.	СОГЛАСОВАНО УС протокол № <u>2</u> от <u>10.01.2017</u> г.	УТВЕРЖДЕНО Приказ № 129 от 20.03.2017 г. Директор школы:  Бибикина О.В.
---	---	--



Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности педагогических работников МОУ «СОШ р.п. Озинки» Озинского района Саратовской области

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников МОУ «СОШ р.п. Озинки» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы.
- 1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.
- 1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
 - 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 проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации
- 1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с:
 - 1) Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 2) Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408);
 - 3) Настоящим Положением.

II. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

- 2.1. Состав аттестационной комиссии МОУ «СОШ р.п. Озинки» избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора МОУ «СОШ р.п. Озинки». В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категории. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.
- 2.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника его аттестация может быть перенесена на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

- 2.3. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- 2.4. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МОУ «СОШ р.п. Озинки» Озинского района Саратовской области.
- 2.5. 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).
- 2.6. Решение принимается аттестационной комиссией школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании.
- 2.7. 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.
- 2.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании.
- 2.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы 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 школы решении. Директор школы 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.
- 2.10. 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.

III. Порядок проведения аттестации педагогических работников

- 3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.
- 3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы, включающим в себя: список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения:
- 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 (приложение № 1).

- 3.4.С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. 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 также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
- 3.5.Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 3.6.Аттестация педагогических работников проходит на основании рассмотрения их представлений, характеризующую их профессиональную деятельность.
- 3.7.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.
- 3.8.Аттестационная комиссия школы дает рекомендации руководителю образовательного учреждения 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.
- 3.9.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).

IV. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

- 4.1.Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется директором МОУ «СОШ р.п. Озинки» Озинского района Саратовской области.
- 4.2.Общий контроль осуществляется в течение календарного года путем проведения директором школы проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Положения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области.
- 4.3.Контроль за полнотой и качеством проведения аттестации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области директор МОУ «СОШ р.п. Озинки» Озинского района Саратовской области осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на соответствие занимаемой должности _____

1. Общие сведения о педагогическом работнике

_____ (год и дата рождения, занимаемая должность)

_____ (направление деятельности, рабочая нагрузка)

2. Образование _____

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

3. Показатели профессионализма педагогического работника:

3.1. Реализация в практической деятельности требований, изложенных в основных законодательных и нормативных документах по вопросам образования и защиты прав обучающихся

3.2. Самообразование _____

(выполнение плана работы по теме самообразования)

3.3. Уровень владения базовыми компетенциями:

3.4. Повышение квалификации _____

3.5. Участие в мероприятиях, способствующих повышению профессионального мастерства

(конференциях, семинарах, методических объединениях) учреждения, муниципального, регионального, федерального, международного уровней

3.6. Уровень и системность мероприятий, организованных аттестуемым для обучающихся

(уровень учреждения, муниципальный, региональный, федеральный, международный)

3.7. Применение в деятельности новаций в области педагогики, психологии, методики _____

3.8. Соблюдение здоровьесберегающих норм и применение здоровьесберегающих технологий в обучении _____

3.9. Осуществление внеурочной деятельности _____

3.10. Использование современных информационно-коммуникационных технологий _____

Показатели продуктивности деятельности педагогического работника:

4. 1. Соответствие качества знаний и умений учащихся уровню требований Государственного стандарта (не прописывается для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений и учреждений системы дополнительного образования) _____

4. 2. Процент успеваемости учащихся за последние три года по изучаемому предмету (не прописывается для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений и учреждений системы дополнительного образования) _____

4. 3. Процент учащихся на «хорошо» и «отлично» за последние три года по изучаемому предмету (не прописывается для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений и учреждений системы дополнительного образования) _____

4. 4. Уровень преемственности в работе _____

4. 5. Уровень достижений воспитанников в дополнительных развивающих мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и т.д.) _____

4. 6. Разработка авторских программ, проектов _____

4.7. Обобщение опыта работы на региональном, всероссийском или международном уровнях _____

(выступления, открытые занятия и мастер – классы на семинарах, конференциях)

4. 8. Наличие исследовательских работ в области педагогики, психологии, методики _____

(книги, статьи в журналах, сборниках, в Интернете)

4. 9. Успехи специалиста в различных профессиональных конкурсах _____

(уровень учреждения, муниципальный, региональный, всероссийский, международный)

4. 10. Награды, грамоты _____

5. Личностные качества педагогического работника _____

Руководитель

подпись

ФИО

М.П.

Согласовано: (подпись)

Ф.И.О. (полностью)