

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ с. Новоалександровка
Тарабрина Е.И.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
с. Новоалександровка

Приказ № 318



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
общеобразовательная школа с. Новоалександровка
имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова
Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2019г.

Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБОУ СОШ с.Новоалександровка им.Горова Советского Союза Ф.Д.Глухова Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области проводится в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408);

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 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 объективность, прозрачность, открытость, обеспечение объективного отношения 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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.

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. Аттестации не подлежат:

3.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.4.2. беременные женщины;

3.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет;

3.4.5. аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3 и 3.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4.6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательном учреждении должны издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представления, а так же лиц, ответственных за подготовку представления.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную оценку деятельности педагогического работника, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информации о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.2. Руководитель МБОУ СОШ с.Новоалександровка им.Города Советского Союза Ф.Д.Глухова Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. 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.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить 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.

4.6. 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 профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Руководитель МБОУ СОШ с.Новоалександровка им.Города Советского Союза Ф.Д.Глухова Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области должен направить в аттестационную комиссию следующие документы:

4.7.1. представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования;

4.7.2. аттестационный лист, заполненный до 7 пункта;

4.7.3. копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

4.7.4. копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.9. Процедура аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний.

5. Формы квалификационного испытания и порядок его проведения

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождение педагогическими работниками квалификационных испытаний.

5.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий.

5.3. Аттестационные испытания состоят из трех этапов: - анализ аттестационных документов на соответствие квалификационным требованиям (образование, стаж, результативность деятельности); - оценка базовых компетенций (посещение уроков и проверка учебной документации аттестуемого педагогического работника); - письменное

5.4. На первом этапе формируется аттестационное дело: - аттестационный лист;

5.5. На втором этапе комиссия изучает учебную документацию (рабочие программы, технологические карты, классный журнал) и посещает 3 урока (занятия) аттестуемого педагогического работника либо 1 открытый урок педагога. Педагогический работник вправе самостоятельно выбрать класс, группу и уроки (занятия) для посещения комиссии, в этом случае график посещения уроков аттестуемый педагогический работник должен сдать секретарю аттестационной комиссии в течение недели после издания приказа о проведении аттестации. Если в течение указанного срока аттестуемый педагог не посылает график посещения уроков аттестационная комиссия вправе составить график посещения уроков без участия аттестуемого педагогического работника.

5.6. На третьем этапе проводится письменное квалификационное испытание: - знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования – 10 вопросов; - определение уровня ИКТ – компетентности – 10 вопросов.

6. Подведение итогов аттестации

6.1. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

6.1.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

6.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

6.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

6.4. Аттестационные листы подписывает председатель аттестационной комиссии и секретарь.

- 6.5. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены директору МБОУ СОШ с.Новоалександровка им.Героя Советского Союза Ф.Д.Лухова Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.
- 6.6. Директор МБОУ СОШ с.Новоалександровка им.Героя Советского Союза Ф.Д.Лухова Александрово-Тайского муниципального района Саратовской области в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.
- 6.7. Эксперты приказа необходимо внести в аттестационный лист.
- 6.8. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.
- 6.9. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.