

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете протокол № 1
от « 02 » 11 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU СОШ №5

А.В.Галдукевич

« 02 » 11 2015 г.

Положение о процедуре и формах аттестации педагогических и руководящих работников MAOU СОШ №5 на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Положение о процедуре и формах аттестации (далее - Положение) регламентирует процедуру и формы аттестации педагогических и руководящих работников (далее педагогических работников) MAOU СОШ №5 на соответствие занимаемой должности.

Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам MAOU СОШ №5, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.2. Аттестация педагогических и руководящих работников MAOU СОШ №5 (далее - аттестация) проводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 октября 2010 г. N 921н «О внесении изменения в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 « Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и настоящим Положением.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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 MAOU СОШ №5;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации; обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет).

1.6. Уполномоченным органом по проведению процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности является МАОУ СОШ №5.

1.7. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, персональный состав которой (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии) утверждается приказом директора МАОУ СОШ №5 ежегодно. Аттестационная комиссия действует на основании положения об аттестационной комиссии по аттестации педагогических и руководящих работников МАОУ СОШ №5 на соответствие занимаемой должности.

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

1.9 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 МАОУ СОШ №5;
- 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.

1.10. Квалификационная категория присваивается педагогическим и руководящим работникам сроком на пять лет.

1.11. Учитывая требования трудового законодательства о защите персональных данных работников (глава 14 ТК РФ), а также обязанности оператора, предусмотренные главой 4 «Обязанности оператора» Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ), - согласия педагогических работников на обработку их персональных данных при организации и проведении процедуры аттестации педагогических, руководящих работников не требуется.

2. Основания и сроки проведения аттестации

2.1. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МАОУ СОШ №5, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического, руководящего работника, работодатель передает в аттестационную комиссию МАОУ СОШ №5 представление (Приложение 1,2).

2.3. 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.

2.4. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется в течение всего календарного года.

2.5. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии, которое заносится в протокол.

3. Процедура аттестации

3.1. На основании представления руководителя и результата квалификационного испытания – тестирования осуществляется процедура аттестации.

3.2. Проведение процедуры квалификационного испытания - тестирования организуется непосредственно на базе МАОУ СОШ №5.

3.3. Тесты разрабатываются методическими объединениями и утверждаются директором школы.

3.4. Аттестационная процедура проводится в течение одного дня.

3.5. Результаты аттестации педагогический, руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Формы аттестации педагогических работников МАОУ СОШ №5

4.1. Аттестационная процедура для педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется в форме квалификационного испытания - тестирования. Тестирование с целью подтверждения соответствия занимаемой должности предполагает оценку профессиональной компетентности.

Максимальное время тестирования - 2,5 часа (с учетом перерывов) на одного педагогического, руководящего работника. Процедура проводится в течение одного дня.

4.2. Критерии комплексной оценки аттестации на соответствие занимаемой должности включают в себя : представление на педагога, руководителя и результат квалификационного испытания - тестирования.

4.3. В присутствии педагога секретарь зачитывает представление в установленной форме, результат тестирования и решение аттестационной комиссии.

5. Функции руководителя МАОУ СОШ №5 при процедуре аттестации.

5.1. Руководитель МАОУ СОШ №5:

- оформляет представления на педагогических и руководящих работников, претендующих на соответствие занимаемой должности;

- знакомит каждого аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации;

- передаёт в аттестационную комиссию представления на педагогических и руководящих работников, претендующих на соответствие занимаемой должности;

- доводит до сведения каждого аттестуемого информацию о дате, месте и времени проведения аттестации письменно не позднее, чем за месяц до ее начала;

- принимает решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации

6.1. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации, а также обеспечение прав аттестуемых осуществляет МАОУ СОШ №5 и представитель выборного органа (профком).

6.2. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического, руководящего работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ №5.

Представление

на педагогического работника МАОУ СОШ №5 для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
(заполняются только те строки, по которым есть данные)

Общие сведения о педагогическом работнике

ФИО (полностью)

(год и дата рождения)

(полное наименование образовательной организации)

(занимаемая должность)

(направление деятельности, рабочая нагрузка)

(стаж педагогической работы (работы по специальности), общий трудовой стаж)
дата заключения по этой должности трудового договора _____

Образование

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

Качество повышения квалификации _____

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

Самообразование педагогического работника _____

Обеспечение результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- уровень результатов _____
- стабильность результатов _____
- динамика результатов _____

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

- использование в деятельности по обучению новаций в области методики преподавания учебных дисциплин _____
- использование в образовательной деятельности новаций в области общей педагогики и психологии _____
- применение современных информационно-коммуникационных технологий _____
- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей детей, имеющих проблемы в обучении (воспитании) и/или с ограниченными возможностями здоровья _____
- использование здоровьесберегающих компонентов в образовании _____

Распространение собственного опыта в области повышения качества обучения (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 _____

Достижение обучающихся аттестуемого в межаттестационный период _____

Профессионально-деловые качества педагогического работника _____

Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

Членство педагогического работника в профсоюзной организации _____
Другое _____

Общий вывод _____

Руководитель MAOY COII №5 _____

подпись, печать

«Ознакомлен» _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись аттестуемого _____

« ____ » _____ 20__ г.

Телефоны (рабочий и мобильный) и электронные адреса для связи

Руководитель _____
Аттестуемый _____

Представление
на заместителя руководителя МАОУ СОШ №5
для установления соответствия квалификационным характеристикам по должности заместитель
директора

Общие сведения о педагогическом работнике

ФИО (полностью)

(год и дата рождения)

(полное наименование образовательной организации)

(занимаемая должность и дата назначения на должность, № приказа о назначении)

(направление деятельности, рабочая нагрузка)

(стаж педагогической работы (работы по специальности), общий трудовой стаж)
дата заключения по этой должности трудового договора _____

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

Качество повышения квалификации:

А) курсовая подготовка (название учреждения, по программе «название курсов», количество часов, год прохождения курсовой подготовки, №)

Б) семинары _____

В) конференции _____

Результаты итоговой аттестации после курсов повышения квалификации

(форма итоговой аттестации, оценка)

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

Самообразование _____

Обеспечение контроля результатов освоения обучающимися программ школьного, обучения и воспитания – использование психологической и/или педагогической диагностики для контроля результатов учебно-воспитательного процесса и реализации индивидуального подхода

№ п\п	Наименование	Наличие
1.	Самообследование деятельности МАОУ СОШ №5	

2.	Организация контроля за образовательной деятельностью МАОУ СОШ №5	
3.	Участие в разработке программы развития МАОУ СОШ №5	
4.	Организационно-нормативная документация работы МАОУ СОШ №5	
5.	Осуществление мотивации исполнителей на достижение высоких результатов за последние 3 года	
6.	Повышение уровня квалификации работников	
7.	Организация и руководство инновационной и опытно-экспериментальной деятельностью. Оценка её эффективности	
8.	Количественные характеристики движения кадрового состава	
9.	Обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей детей, имеющих проблемы в обучении (воспитании) и/или с ограниченными возможностями здоровья	
10.	Использование здоровьесберегающих компонентов в образовании	
11.	Организация работы с одаренными детьми	
12.	Организация профильного обучения (организация обучения кадет)	
13.	Сохранение контингента обучающихся	
14.	Достижения учебного заведения за последние 3 года	
15.	Личные достижения аттестуемого за последние 3 года	

Профессионально-деловые качества работника

Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

Членство педагогического работника в профсоюзной организации _____
Другое _____

Общий вывод _____

Руководитель МАОУ СОШ №5 _____

подпись, печать

«Ознакомлен»

« ____ » _____ 20__ г.

подпись аттестуемого

« ____ » _____ 20__ г.

Телефоны (рабочий и мобильный) и электронные адреса для связи

Руководитель _____

Аттестуемый _____