

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на общем собрании трудового коллектива
ГБОУ СОШ №8

п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель

Протокол № 3 от « 26 » 11 20 15 г.

Председатель ПК школы

Мар- /Е.А. Мартынова/
Председатель ПК структурного подразделения

Святкина /Н.В. Сяткина/

Приказ № 240/1 от « 11 » 12 20 15 г.
по ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка.
г.о. Кинель

Директор В.М. Суровцев/



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ.

ГБОУ средней общеобразовательной школы №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области
имени Воина – интернационалиста С.А. Кафидова
и структурного подразделения детский сад «Тополёк».

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ГБОУ средней общеобразовательной школы №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова и структурного подразделения детский сад «Тополёк» (далее- Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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» с изменением внесёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.05.2011г. №448н и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Настоящее Положение об аттестация педагогических работников ГБОУ средней общеобразовательной школы №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова и структурного подразделения детский сад «Тополёк» (далее – Учреждение) определяет последовательность действий Учреждения при проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

4. Основными задачами проведения аттестации педагогических работников Учреждения 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 Учреждения.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности, проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

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) отсутствующие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 7. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 7, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

9. Аттестационная комиссия организации даёт рекомендации работодателю (директору) 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 объёме возложенные на них должностные обязанности. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

II. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы.

10. Аттестационная комиссия Учреждения создаётся распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

12. В состав аттестационной комиссии Учреждения входят работники ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель и структурного подразделения, представители территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

13. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии Учреждения утверждается приказом руководителя ежегодно.

14. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель.

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 учёт документов по аттестации.

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

15. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников.

16. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет приём и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа руководителя о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

17. Члены аттестационной комиссии:

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

18. Проведение квалификационных испытаний в письменной форме для педагогических работников по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности, осуществляется представителями территориального управления министерства образования и науки Самарской области, являющимися членами аттестационной комиссии Учреждения.

19. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

20. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём уведомляет аттестационную комиссию письменно.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

21. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

23. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

25. По результатам аттестации аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

26. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, (приложение №1) который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии организации, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

27. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

28. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

30. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения

аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

31. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление (приложение № 2).

32. 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 предыдущей аттестации (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.

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 Учреждения 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.

33. Представление работодателя должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

34. Аттестация педагогических работников Учреждения на соответствие представляет собой квалификационные испытания в письменной форме (далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности.

35. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного экзамена (тестирование).

36. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией Учреждения в рамках программы квалификационных испытаний. Программа квалификационных испытаний формируется по должностям работников образования и разрабатывается в соответствии с разделом «Должен знать» Квалификационных требований, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

37. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник Учреждения подтверждает знания:

- приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и региональной Самарской области;
- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- Конвенции о правах ребёнка;
- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основ работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения;
- основ общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;

- методики преподавания предмета и воспитательной работы;
- теории педагогики и педагогической психологии;
- требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащённости к оборудованию учебных помещений;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе и т.д.

38. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.

39. Решение о соответствии / несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией Учреждения на основании результатов квалификационных испытаний, представления работодателя Учреждения (заведующего структурным подразделением или другого уполномоченного лица) на педагогического работника и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)

40. 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 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации). 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 учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

IV. Проведение аттестации заместителей руководителя образовательного учреждения и заведующего структурным подразделением детский сад «Тополёк» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

41. Аттестация заместителей руководителя в том числе и заведующего структурным подразделением детский сад «Тополёк» (далее- заместители), проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

42. Работодатель знакомит заместителей с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения в том числе и заместителей, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

43. Для проведения аттестации на каждого заместителя работодатель вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление. (Приложение 2)

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 предыдущей аттестации (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.

44. Работодатель знакомит педагогического работника (заместителей) с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник (заместитель) по желанию может представить в аттестационную комиссию Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации- с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника (заместителя) от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

45. Аттестация заместителей руководителя Учреждения и заведующего на соответствие представляет собой квалификационные испытания в письменной форме (далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности.

46. Квалификационные испытания проводятся в форме собеседования.

47. Собеседование – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает устно (или письменно по усмотрению комиссии) на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией Учреждения в рамках программы квалификационных испытаний.

48. В процессе проведения квалификационных испытаний заместители руководителя Учреждения и заведующий подтверждает знания:

- приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и региональной Самарской области;
- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- Конвенции о правах ребёнка;
- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основ работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения;
- основ общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;
- методики преподавания предмета и воспитательной работы;
- теории педагогики и педагогической психологии;
- требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащённости к оборудованию учебных помещений;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе и т.д.

49. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.

50. Решение о соответствии / несоответствии заместителей руководителя Учреждения, заведующей занимаемой должности принимается аттестационной комиссией Учреждения на основании результатов квалификационных испытаний и представления работодателя педагогического работника.

51. В случае признания заместителей руководителя Учреждения или заведующей 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 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной

квалификации, подтверждённой результатами аттестации). 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 учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

к Положению
о проведении аттестации
педагогических работников
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности ГБОУ СОШ №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель и
структурного подразделения
д/сад «Тополёк»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по
_____ образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы (работа по специальности в данном Учреждении)

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
- соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

_____/расшифровка подписи/
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Дата проведения аттестации _____

С протоколом ознакомлен (а):

_____/_____/_____
Ф.И.О. (педагогического работника) (подпись)

(дата ознакомления)

к Положению
о проведении аттестации
педагогических работников
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности ГБОУ СОШ №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель и
структурного подразделения
д/сад «Тополёк»

В аттестационную комиссию

(наименование Учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и

т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность:

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____
(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а):

_____/расшифровка подписи) тел. аттестуемого: _____
(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____