



Принято на заседании педагогического Совета на заседании профком протокол №1 от 30 августа 2018 г.)

Утверждено приказом по средней школе №12 от 31 августа 2018 г. за №144/10

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

С учетом мнения совета родителей протокол №1 от "30" 08. 2018 г.

С учетом мнения Совета учащихся протокол №1 от "30" 08. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя школа №12»

(новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 12» (далее «Положение») определяет порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- 1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников средней школы № 12 на соответствие занимаемой должности являются:
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2013 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
 - Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. №276;
 - Квалификационные характеристики должностей работников образования, утверждённые приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - настоящее Положение.

- 1.3. Основными задачами проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее «аттестация») 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 организации.
- 1.4. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.5. Аттестация проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников аттестационной комиссией.
- 1.6. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.7. данного Положения.
- 1.7. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
 - в) беременные женщины;
 - г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. *Аттестационная комиссия по аттестации на соответствие занимаемой должности*

- 2.1. Аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия, создаваемая приказом директора школы.

- 2.2. Аттестационная комиссия образовательной организации состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.
В состав аттестационной комиссии могут входить заместители директора школы по учебно-воспитательной и воспитательной работе, представители органов общественного управления образовательной организации, руководители методических объединений, руководители либо руководящие работники других муниципальных образовательных организаций города Ярославля (по согласованию).
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с приказом по школе, содержащим список работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
- 2.6. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.7. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 2.8. К документации аттестационной комиссии относятся:
- приказ о составе, графике проведения аттестации;
 - протоколы заседаний аттестационной комиссии с представлениями, дополнительными сведениями, представленными сами педагогическим работником, характеризующими их профессиональную деятельность.
- 2.9. Протоколы заседаний аттестационной комиссии с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность, хранятся у ответственного лица за организацию аттестации педагогических работников, назначаемого приказом по школе.

3. Подготовка к проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 3.1. Директор школы издаёт приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.
С данным приказом директор школы знакомит работников, подлежащих аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней для дня проведения их аттестации по графику.
- 3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы и (или) ответственный за организацию аттестации педагогических работников готовит и вносит в аттестационную комиссию представление (Приложение 1).
- 3.3. Директор школы знакомит педагогического работника под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней для проведения аттестации.
- 3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Порядок и сроки проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 4.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией с участием педагогического работника.
- 4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения.
Об изменении в графике аттестации директор школы знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.
- 4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 4.4. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 4.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 4.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника.

- 4.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 4.8. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол.
- 4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации, секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 2).
- 4.10. Директор школы 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.
- 4.11. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой им должности директор школы определяет формы и сроки повышения им квалификации. В случаях неоднократного письменного отказа работника от предложенных руководителем форм и сроков повышения квалификации трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогическим работником занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации директору школы 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) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

5. *Заключительные положения*

- 5.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Педагогического Совета путём открытого голосования большинством голосов с учётом мнения профсоюзного комитета работников средней школы № 12.

- 5.2. До принятия и утверждения настоящего Положения учитывается мнение представительных органов работников средней школы № 12 в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.
- 5.3. До принятия и утверждения настоящего Положения учитывается мнение совета обучающихся и совета родителей средней школы № 12.
- 5.4. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при изменении действующих нормативов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.
- 5.5. Срок действия Положения не ограничен.

В комиссию по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности средней школы № 12
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____

(наименование должности)

(Ф.И.О. педагога)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. *Общие сведения о педагогическом работнике*

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование должности на дату проведения аттестации

Дата заключения по этой должности трудового договора

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения)

2. *Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором*

1. Динамика образовательных достижений обучающихся (воспитанников) (по результатам внутреннего и внешнего контроля).
2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.
3. Результаты опросов, анкетирования обучающихся (воспитанников), свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся (воспитанников).

4. Состояние документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, планов и других).
5. Использование в образовательном процессе современных педагогических технологий, в том числе основанных на информационно-коммуникационных технологиях.
6. Использование в образовательном процессе информационных образовательных ресурсов нового поколения (цифровых образовательных ресурсов, электронных образовательных ресурсов и других).
7. Методическая работа педагога:
 - проблематика методической темы, результаты работы над данной темой;
 - выступления и сообщения (тематика, уровень).
8. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.
9. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.
10. Деловые и профессиональные качества педагогического работника.

Директор школы

м.п.

С представлением педагогический работник ознакомлен.

«___» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 12»
(средняя школа № 12)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование должности

Дата заседания аттестационной комиссии

Результаты голосования

Решение, принятое аттестационной комиссией

Секретарь
аттестационной комиссии

М.П.

С выпиской из протокола педагогический работник ознакомлен.

« ___ » _____ 20 ___ г.
