

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета школы
протокол № 1 «СР» 08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №11
г. Ленингорска»
Ф. В. Хайбрахманова



Приказ № 08/01/16 от август 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
(в новой редакции)

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 №03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации.

Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам организации, 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 работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

1.3. 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;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

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

1.4. Основными принципами проведения аттестации 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

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее – АК организации)

2.2 АК организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав АК организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Председателем АК организации назначается директор ОО или заместитель директора по учебной работе.

2.3. Председатель АК организации:

- Руководит деятельностью комиссии;
- Проводит заседания комиссии;
- Распределяет обязанности между членами комиссии;
- Рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- Руководит созданием экспертных групп;
- Подписывает протоколы;
- Разрабатывает нормативную базу организации по аттестации педагогических и руководящих работников;
- Проводит консультации для аттестуемых и экспертов;
- Готовит проект приказа о составе экспертных групп по аттестации на соответствие занимаемой должности;
- Контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- Представляет в Управление образования информацию о прохождении аттестации в организации СЗД;
- Разрабатывает методические рекомендации для педагогических работников по подготовке к аттестации.

Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя.

Заместитель председателя:

- Исполняет обязанности председателя в его отсутствие
- Рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанных с вопросами аттестации;
- Проводит консультации педагогических работников по вопросам аттестации.

Секретарь АК организации:

- Подчиняется непосредственно председателю АК;
- Организует заседания АК и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- Ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии, подготовку и выдачу выписок из протоколов;
- Дает консультации сотрудникам по вопросам проведения аттестации;

- Составляет график проведения аттестации педагогических работников на соответствие;
- Ведет учет сроков прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками;
- Участвует в разработке нормативной базы организации по аттестации;
- Участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией;
- Обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических и руководящих работников;

Члены АК организации:

- Участвуют в работе АК в свое рабочее время без дополнительной оплаты;
- При необходимости проводят экспертизу аттестуемых работников без дополнительной оплаты;
- Проводят консультации для аттестуемых работников, оказывают помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации на соответствие;
- Подписывают протоколы решений АК.

В своей деятельности руководствуется следующими принципами:

- Обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- Содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- Придерживаться этических норм и правил, а также строго соблюдать конфиденциальность получаемой информации.

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

2.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в АК организации представление.

2.7. 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 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.

2.8. 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 АК 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.

2.9. Аттестация проводится на заседании АК организации с участием педагогического работника.

Заседание АК организации считается правомочным, если на нем присутствуют не

менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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

При неявке педагогического работника на заседание АК организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. АК организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника АК организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.12. Решение принимается АК организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. В случаях, когда не менее половины членов АК организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем АК организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания АК организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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. (Приложение №1)

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. АК организации даёт рекомендации работодателю 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. Порядок проведения оценки профессиональной деятельности в форме тестирования, решения педагогических ситуаций

3.1. Оценка профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций, посещения и анализа уроков, тестирования проводятся и оцениваются исходя из потребностей.

3.2. При проведении оценки профессиональной деятельности учителю (преподавателю) предлагается решить три ситуации.

Выбор ситуаций для оценки профессиональной деятельности производится случайным образом из имеющегося банка ситуаций. Аттестуемый педагог выбирает три ситуации из подготовленного для квалификационных испытаний набора ситуаций (не менее 30), называя три номера из перечня, который ему заранее не известен.

Содержание банка ситуаций определяется аттестационной комиссией гимназии.

3.3. Перед началом оценки профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций аттестуемому работнику предоставляется инструкция, содержащая требования и критерии оценки работы.

3.4. Невыполнение или неполное выполнение работы по решению предложенных педагогических ситуаций засчитывается как отрицательный результат.

4. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.

Комиссия организации учитывает результаты оценки профессиональной деятельности при принятии решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности.

Решение о соответствии аттестуемого работника занимаемой должности принимается только при наличии положительных результатов оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний).

По решению комиссии организации, может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведено, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний).

После принятия решения комиссией организации результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа письменной квалификационной

работы заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии (приложение №2).

5. Порядок применения форм и процедур аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - должностная аттестация) проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

5.2. Основной процедурой должностной аттестации является оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) (далее – оценка знаний).

5.3. Оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) проводятся в трёх формах:

- решение педагогических ситуаций;
- тестирование;
- посещение и анализ уроков (не менее 3-х)

Форму проведения оценки профессиональных знаний определяет аттестационная комиссия гимназии по согласованию с аттестуемым работником.

Оценка профессиональных знаний в форме решения педагогических ситуаций предлагаются педагогическим работникам, в должностные обязанности которых не входит проведение уроков, учебных занятий.

5.4. Оценка профессиональных знаний проводятся в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии гимназии..

Время проведения оценки профессиональных знаний составляет 45 минут от начала процедуры.

График, содержание и порядок проведения оценки профессиональных знаний регламентируются протоколом экспертной комиссии.

5.5. Результаты оценки профессиональных знаний оформляются протоколом и представляются в аттестационную комиссию для принятия решения.

Решение о соответствии занимаемой должности принимается в том случае, если аттестуемый работник набрал требуемое количество баллов по установленной нормативной шкале.

Форма оценки профессиональных знаний	Значение показателя соответствия занимаемой должности по результатам оценки профессиональных знаний
Решение педагогических ситуаций	от 4 баллов до 9 баллов
Тестирование	60 баллов
посещение и анализ уроков (не менее 3-х)	Справка зам. директора

В случае, если результаты оценки профессиональных знаний ниже установленных показателей соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

Выписка

из протокола заседания аттестационной комиссии
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

«___» _____ 201__ г. № ___

Председатель аттестационной комиссии: Хайбрахманова Флёра Рахимовна, директор МБОУ «Гимназия №11 г. Лениногорска»;

Заместитель председателя аттестационной комиссии: Самигуллина Венера Минсагитовна заместитель директора по учебной работе;

Секретарь аттестационной комиссии: Галкаева Р.Р. учитель начальных классов;

Присутствовали: (Ф.И.О. членов аттестационной комиссии перечисляется)

Повестка:

1. Об аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Рассмотрели вопрос об аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Постановили:

1. Установить с «___» _____ 201__ года соответствие занимаемой должности:

1.1 «учитель»:

Петровой Марине Ивановне, учителю математики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Решение принято единогласно.

Голосовали «за» - 5 голосов, «против» - 2 голоса, «воздержались» - нет.

Решение принято большинством голосов.

2. Отказать в установлении соответствия занимаемой должности по должности:

2.1 «учитель»:

Петровой Марине Ивановне, учителю математики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Решение принято единогласно.

Голосовали «за» - 4 голоса, «против» - 2 голоса, «воздержались» - нет.

Решение принято большинством голосов.

Председатель: _____ Хайбрахманова Флёра Рахимовна

Заместитель председателя: _____ Самигуллина Венера Минсагитовна

Секретарь: _____ Галкаева Роза Рафаиловна

Члены комиссии: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Протокол аттестационной комиссии МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска» по итогам проведения оценки профессиональных знаний в письменной форме для педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ___ квартале 20__ г.

Дата проведения _____
 Место проведения _____

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность, предмет,	Образование, наименование ВУЗа (ССУЗа), квалификация по диплому	Педстаж/стаж работы по специальности и (в должности)	Оценка уровня квалификации работника в представлении работодателя (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с рекомендациями (указываются рекомендации), не соответствует занимаемой должности)	Результаты квалификационных испытаний		
						Количество баллов по результатам оценки профессиональных знаний	Оценка квалификационной работы (удовлетворительно, неудовлетворительно)	Рекомендации аттестуемому работнику

Председатель (заместитель председателя)
 аттестационной комиссии образовательной организации

ФИО, должность

(подпись)

МП
 Секретарь комиссии

Члены комиссии