

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1 от 29 08.2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 206
С.А. Клеев
Приказ № 1502 от 29 августа 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым должностям
в МБОУ СОШ № 206 города Новосибирска**

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 № 206 проводится в соответствии:
- законом Российской Федерации от 29.12.2013 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.п.2,4 ст. 49);
 - порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209);
 - постановлением Правительства РФ от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

- 2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 2.2. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение 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:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

3.5. 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.

3.6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

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 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 предыдущей аттестации.

4.2. Руководитель МБОУ СОШ № 206 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 профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его

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

4.7. Руководитель МБОУ СОШ № 206 должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

- представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761 (Приложение 1);
- аттестационный лист, заполненный до 7 пункта (Приложение 2);
- копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;
- 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 быть проведена в день проведения квалификационных испытаний в форме он-лайн тестирования.

5. Форма квалификационного испытания и порядок его проведения

5.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является приказ директора.

5.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников осуществляется в форме: собеседования или тестирования через «Автоматизированную систему мониторинга профессионального развития работников образования Новосибирской области».

5.3. В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

5.4. Тестирования через «Автоматизированную систему мониторинга профессионального развития работников образования Новосибирской области».

5.4.1. Квалификационные испытания проводятся он-лайн тестированием через «Автономную систему мониторинга профессионального развития работников образования Новосибирской области» при следующих обстоятельствах: (в аудитории, в присутствии кого, можно или дома – решает образовательная организация МБОУ СОШ № 206).

5.4.2. Квалификационное испытание состоит из 25 заданий. Основные требования:

- основным нормативным документом, определяющим содержание диагностической работы, является Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- задания имеют компетентностный характер, проверяют базовую готовность к осуществлению педагогической деятельности.
- задания построены на материале школьных учебных курсов, определенных нормативными документами.
- в формулировках заданий используются базовые методические, педагогические и психологические понятия.

- критериальное значение положительного прохождения диагностики – 50 % баллов от максимально возможного значения.

Максимальное время экзамена – 60 минут на одного педагогического работника.

5.4.3. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливает муниципальный координатор.

5.4.4. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

- проинформировать руководителя муниципальной образовательной организации о дате и времени квалификационных испытаний;
- подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;
- провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;
- предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме он-лайн тестирования.

5.4.5. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

6. Подведение итогов аттестации

6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме он-лайн тестирования обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в тот же день.

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 50% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов (при он-лайн тестировании);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 50% от максимально возможного количества баллов (при он-лайн тестировании).

6.3. Оценка и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием, в присутствии аттестуемого.

6.4. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса. Правомочным считаются решения, принятые АК в составе не менее двух третей ее членов.

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

6.6. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии, секретарем и членами Аттестационной комиссии.

6.7. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю МБОУ СОШ № 206 для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.8. Руководитель МБОУ СОШ № 206 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.

6.9. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

6.10. 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.

6.11. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности

администрации ОО (название), органа управления образования
на _____
(ф.и.о.)

(название должности, по которой аттестуется работник)
Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

образование _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

какое образовательное учреждение

окончил: _____

дата окончания: _____

_____ полученная
специальность: _____

_____, квалификация по
диплому: _____

_____ (Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные
сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет,
стаж работы в данном учреждении _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется
работник _____

(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград:

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности

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. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

7. Общий трудовой стаж

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

9. Рекомендации аттестационной комиссии

10. Решение аттестационной комиссии: ___соответствует занимаемой должности

11.Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

12.Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель АК _____

Секретарь АК _____

Члены АК _____

Председатель первичной профсоюзной организации _____

Дата проведения аттестации _____

Признан (а) соответствующим (ей) занимаемой должности

приказ директора ОУ от _____ № _____
(дата и номер приказа директора)

Директор

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

(расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

(подпись)