

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61**

Согласовано
на педагогическом совете
(протокол № 1 от 26.08.2014г.)

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 41
В.В. Гончарова
01 сентября 2014 г.

Введено в действие приказом
№ 181 от 01.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям
МБОУ СОШ № 61**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49 п. 2,4), Уставом МБОУ СОШ № 61.

1.2. Настоящее положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников школы.

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными целями аттестации являются:

- повышение эффективности и качества педагогических работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестуемый педагогический работник

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора в начале учебного года и действует до дня издания приказа о формировании новой аттестационной комиссии.

3.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ростовской области, настоящим положением и иными локальными актами Школы.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

3.4. В аттестационную комиссию входят:

а) директор –

б) заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за аттестацию педагогических работников Школы – секретарь комиссии;

в) представитель профсоюзной организации работников Школы(при наличии);

г) руководители школьных методических объединений учителей;

д) учителя высшей или первой квалификационной категории.

Кроме членов комиссии на заседаниях аттестационной комиссии могут присутствовать члены родительского комитета Школы и члены Управляющего совета.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.6. Члены аттестационной комиссии имеют право:

– запрашивать у аттестуемого документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;

– привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности педагогических работников специалистов соответствующей предметной области, методистов, сотрудников других образовательных и научных организаций;

– вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

– повышать профессиональную квалификацию.

3.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

– определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников школы;

– соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;

– определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;

– оказывать консультирующую помощь аттестуемым педагогическим работникам;

– обобщать итоги аттестационной работы за год.

4. Экспертная комиссия

4.1. Для проведения экспертной оценки соответствия уровня квалификации педагогического работника занимаемой должности создается экспертная комиссия.

4.2. Экспертная комиссия должна состоять из нечетного количества членов. Число экспертов должно быть не менее 5 (пяти) и не более 9 (девяти).

4.3. Персональный состав экспертной комиссии утверждается приказом директора.

4.4. В состав экспертной комиссии в обязательном порядке входят:

- руководитель школьного методического объединения учителей, в которое входит аттестуемый педагогический работник.

4.5. Помимо работников в экспертную комиссию могут быть включены специалисты других ОО, методисты.

4.6. Члены экспертной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;

- посещать уроки и иные мероприятия, проводимые аттестуемым педагогическим работников в установленный период аттестации;
- присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

4.7. Члены экспертной комиссии обязаны:

- соблюдать принципы проведения аттестации, изложенные в п. 1.5 настоящего положения, а также быть объективными при оценке профессионального уровня аттестуемого педагогического работника;
- документально оформлять свое экспертное мнение, а именно: готовить отзыв/рецензию на каждый посещенный урок аттестуемого педагога, каждую проверенную рабочую программу, на портфолио (если соответствующие документы переданы эксперту для анализа). Выводы эксперта должны быть обоснованы.

4.8. Экспертные заключения, отзывы и рецензии эксперты передают секретарю аттестационной комиссии.

5. Порядок аттестации.

5.1. Основанием для проведения аттестации является заявление педагогического работника об аттестации на соответствие занимаемой должности. В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета Школы.

5.2. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально. При составлении графика аттестации должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

5.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с момента издания приказа о проведении аттестации педагогического работника и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором Школы.

5.4. Аттестационные испытания состоят из трех этапов:

- предварительный этап (подготовка аттестационных документов);
- оценка базовых компетенций (посещение уроков и проверка учебной документации аттестуемого педагогического работника);
- письменное квалификационное испытание (подготовка конспекта урока по предмету и решение психологической ситуации).

5.5. На предварительном этапе формируется аттестационное дело:

Аттестуемый педагог предоставляет:

– портфолио педагога.

Руководитель школьного методического объединения предоставляет:

– характеристика профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника. Характеристика должна содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатах его деятельности за предыдущие 5 лет (2 года для педагогических работников, на проходивших ранее аттестацию на основании п. 2.2. настоящего положения).

Заместитель директора по УВР, ответственный за аттестацию педагогических работников, предоставляет:

– аттестационный лист.

5.6. На этапе оценки базовых компетенций экспертная комиссия изучает учебную документацию (рабочие программы, план-конспекты или технологические карты, классный журнал и др.) и посещает уроки аттестуемого педагогического работника.

Педагогический работник вправе самостоятельно выбрать классы и уроки для посещения комиссией, в этом случае график посещения уроков аттестуемый педагогический работник должен сдать секретарю аттестационной комиссии в течение

недели после издания приказа о проведении аттестации. Если в течение указанного срока аттестуемый педагог не подаст график посещения уроков аттестационная комиссия вправе составить график посещения уроков без участия аттестуемого педагогического работника.

5.7. Письменное квалификационное испытание включает в себя подготовку конспекта урока и решение педагогической ситуации. Письменное квалификационное испытание может быть проведено не ранее чем через 5 недель и не позже чем через 7 недель после издания приказа о проведении аттестации.

5.7.1. Для подготовки конспекта урока экспертная комиссия может выбрать только 1 (одну) тему из рабочей программы текущего учебного года аттестуемого педагогического работника. Класс и предмет аттестуемый педагогический работник выбирает самостоятельно заранее, о чем сообщает секретарю аттестационной комиссии. Конспект урока должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала). Максимальное время, предоставляемое аттестуемому педагогическому работнику на написание конспекта урока, составляет 2 часа.

В ходе написания конспекта урока педагогическому работнику предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик класса, в котором будет проводиться урок.

5.7.2. Педагогическую ситуацию для решения аттестуемый педагогический работник выбирает в случайном порядке из перечня, известного заранее. На решение предложенного задания дается 30 минут. При оценке учитывается конструктивность и обоснованность предложенного способа разрешения сложившейся ситуации: умение оперативно сориентироваться в ситуации и причинах ее возникновения; умение выбрать обоснованный ориентир для выстраивания собственного поведения, умение поставить и реализовать педагогические цели и задачи в различных, даже неожиданных ситуациях; умение учитывать особенности обучающихся; умение выработать и реализовать способ педагогического воздействия для разрешения сложившейся ситуации; умение предвидеть результаты воздействия.

5.8. Решение аттестационной комиссией принимается на основании экспертных заключений открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

5.9. Решение аттестационной комиссии по каждому педагогическому работнику оформляется отдельным протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника.

5.10. В аттестационный лист работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

6. Решение аттестационной комиссии.

6.1. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

6.2. 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. 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. На основании протокола аттестационной комиссии Директор Школы издает приказ по личному составу.