


Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол №1 от 28.08.2019г.

Утверждаю:  Директор МБОУ Солгонская СОШ
А. М. Соболютенко

Приказ № 183/о от 02.09.2019 г.



Положение

об аттестации педагогических работников МБОУ Солгонская СОШ на подтверждение соответствия занимаемой должности.

I. Общие положения

1.1. Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с частью 2 статьи 49, частью 1 п. 8, частью 4 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, и определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Солгонская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Аттестация педагогических работников МБОУ Солгонская СОШ проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

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

1.5. Аттестации не подлежат:

педагогические 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.

1.6. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление Заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Представление 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. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заместителем директора школы по УВР под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. 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 также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего кафедрой.

1.9. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в форме открытого урока или открытого внеклассного занятия. Члены экспертных комиссий (групп) во время проведения аттестации вправе посещать уроки, занятия, проводимые аттестуемыми.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой директором МБОУ Солгонская СОШ и состоящей из председателя и членов комиссии.

2.1.1. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

2.1.2. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.1.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.1.4. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

2.1.5. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

2.2. Для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, выходящих на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности директором школы создаются экспертные группы (комиссии).

2.2.1. Экспертные группы формируются по должностям работников образования из специалистов соответствующей предметной области, квалифицированных педагогических и руководящих работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

2.2.2. Количество экспертов в группе зависит от количества аттестуемых работников. Численность экспертной группы не должна быть меньше 3-х человек.

2.2.3. Из членов экспертной группы назначается руководитель, который несет ответственность за организацию и координацию деятельности экспертной группы, за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых работников при проведении экспертной оценки.

2.2.4. Руководитель экспертной группы:

обеспечивает инструктирование и консультирование членов экспертной группы;

организует деятельность экспертной группы в соответствии с направлением работы и настоящим Положением;

распределяет обязанности членов экспертной группы;

анализирует, обобщает материалы, представленные членами экспертной группы по итогам работы;

готовит представление на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности

2.2.5. Члены экспертной группы:

осуществляют экспертную оценку профессиональной деятельности педагогических работников;

подписывают экспертное заключение.

2.3. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения квалификационной комиссией Учреждения передаются для ознакомления с ними работника под роспись.

2.5. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

3. Итоги аттестации

3.1. 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.

3.2. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую 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).

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

Приложение № 1
к Положению об аттестации
педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБОУ Солгонская СОШ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого педагогического работника
на соответствие занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике

1. Ф.И.О. _____
2. Занимаемая должность/предметная область _____

(наименование должности соответствует наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»))

3. Наименование учреждения в соответствии с учредительными документами _____

4. Образование _____

(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)

5. Общий трудовой стаж _____,
стаж педагогической работы _____,
стаж работы в данной должности _____

6. Курсы повышения квалификации (в межаттестационный период) _____

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника
Раскрываются в соответствии с характеристиками:

1. организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием;
2. владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
3. владение методическими приемами, педагогическими средствами;
4. эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
5. соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников;
6. обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

III. Результативность деятельности педагогического работника:

1. выполнение в полном объеме программного материала;
2. участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, внеклассные мероприятия, выступления и т.п.);
3. награды, поощрения работника.

IV. Ходатайство работодателя об установлении соответствия (несоответствия) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности

Ф.И.О. _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

(указать должность)

М.П.

(подпись работодателя)

(указать ФИО представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения)

С представлением ознакомлен(а)

(подпись аттестуемого, дата)

Приложение № 2
к Положению об аттестации
педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБОУ Солгонская СОШ

График аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
_____ уч.год

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Наличие квалификационной категории	Сроки прохождения
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Положению об аттестации
педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБОУ Солгонская СОШ

**Заключение аттестационной комиссии
о соответствии занимаемой должности**

(Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника, должность, место работы)

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель:

(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

Заместитель председателя:

(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

Члены комиссии:

1. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

2. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

3. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

дала оценку деятельности _____
(Фамилия, имя, отчество педагогического работника, должность)

Решение аттестационной комиссии:

Аттестационная комиссия, оценив профессиональную деятельность аттестуемого, пришла к выводу о соответствии (несоответствии)

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)
занимаемой должности « _____ ».

Дата _____

Аттестационная комиссия: _____ /
(Подпись) _____ /
_____ /
(Подпись) _____ /
_____ /
(Подпись) _____ /
_____ /
(Подпись) _____ /

С заключением ознакомлен (а) _____
(Подпись работника и дата)

Приложение № 4
к Положению об аттестации
педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБОУ Солгонская СОШ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

4. Сведения о профессиональном образовании

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период _____

6. Стаж педагогической работы _____
7. Стаж работы в данной должности _____
8. Решение аттестационной комиссии:
соответствует / не соответствует должности _____
(указать должность педагогического работника)
9. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись)

М.П.

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