

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ № 10
Протокол № 1 от 31.08.2015 года

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 10
Е.А. Чернышева
«19» сентября 2015 года № 418-од



**Положение
о порядке аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 10
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с ст. 48,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон «Об образовании в РФ») настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 10 (далее — педагогические работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2010 г. № 761н "Об утверждении профессиональных квалификационных характеристик должностей работников образования"

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 организаций.

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

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических

работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Настоящее Положение является действительным до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой образовательной организацией (далее – организация).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, представителя первичной профсоюзной организации, представителей Совета школы.

2.3. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом организации.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.7. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.8. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

2.9. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у директора.

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)

при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором.

3.2. Директор издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию.

3.4. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации.

3.5. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем 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 со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.6. Не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации работодатель должен сдать Представление в аттестационную комиссию на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям.

3.7. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

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

3.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.10. 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).

3.11. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.12. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом организации.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ № 10
Протокол № 1 от 31.08.2015 года

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 10

Е.А. Чернышева
«1» сентября 2015 года № 418-од

**Положение о портфолио педагогических работников
МБОУ СОШ № 10, проходящих аттестацию с целью установления
соответствия уровня квалификации требованиям,
предъявляемым к первой (высшей) квалификационным категориям**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогических работников МБОУ СОШ № 10, проходящих аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, (далее – Положение) регулирует требования к портфолио как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в профессиональной деятельности работника и его вклада в развитие системы образования в межаттестационный период.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Портфолио педагогических работников МБОУ СОШ № 10, проходящих аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории (далее – портфолио), предоставляемый в аттестационную комиссию управления образования администрации муниципального образования Крымский район (далее – аттестационная комиссия), предназначен для оценки и самооценки уровня профессиональной компетентности и эффективности профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника.

1.3. Портфолио содержит результаты аналитической работы (педагогического мониторинга) аттестуемого работника. Особенностью портфолио является сбалансированность формализованных свидетельств достижений аттестуемого работника и рефлексивно-аналитических продуктов предъявления результатов его профессиональной деятельности.

1.4 Портфолио предъявляется в форме накопительной папки достижений аттестуемого работника.

1.5. Портфолио наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения аттестуемого работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных или качественных параметрах, позволяющих сделать экспертное заключение в ходе аттестации.

**II. Требования к оформлению портфолио
аттестуемого работника являются:**

- титульный лист;
- сведения об аттестуемом работнике (фамилия, имя, отчество, место работы, образование, стаж работы (общий; в конкретном учреждении), наличие квалификационной категории и срок ее действия, награды, звания, ученые степени);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- пояснительная записка;
- содержание портфолио;
- приложения (копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений о повышении квалификации и др. документов, заверенных в образовательных учреждениях).

2.2. Художественное оформление портфолио не оценивается.

2.3. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен быть датирован.

2.4. Общий объем портфолио должен быть не более 60 страниц формата А-4. Шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14 пт, интервал - полуторный, поля по 2 см (со всех сторон).

Не допускается использовать пробелы и символы табуляции для форматирования текста. Текст набирается без переносов.

2.5. Портфолио предьявляется в аттестационную комиссию на бумажном носителе, должен иметь сквозную нумерацию.

III. Требования к содержанию портфолио

3.1. Портфолио должен состоять из 3-х компонентов: пояснительной записки, инвариантной и вариативной частей.

3.2. В пояснительной записке аттестуемый работник поясняет, какие материалы и почему включены в портфолио. Объем пояснительной записки – не более 3 страниц.

3.3. В состав инвариантной части портфолио входят материалы, содержащие обоснование выбора педагогических (образовательных) технологий, методов, методик, приемов и средств обучения, а также диагностика учебных и внеучебных достижений обучающихся.

3.4. В состав вариативной части портфолио входят материалы, содержащие конкретные результаты деятельности аттестуемого работника.

3.4.1. Уровень достижений обучающихся (воспитанников):

- позитивная динамика качества образования обучающихся (воспитанников) за последние пять лет;
- увеличение числа обучающихся, принимающих участие в предметных олимпиадах муниципального, регионального, всероссийского уровней;
- увеличение количества и повышение качества творческих работ (проектов, исследований и др.) обучающихся (воспитанников);
- результативность участия обучающихся (воспитанников) в конференциях, конкурсах, концертах, спортивных соревнованиях разного уровня (от муниципального до международного) за последние пять лет;

- активное участие обучающихся (воспитанников) в жизни образовательного учреждения.

3.4.2. Уровень профессионализма аттестуемого работника:

- обобщение и распространение опыта на муниципальном, региональном, федеральном уровнях: выступления на семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в региональных, федеральных изданиях, банках педагогической информации;

- участие в профессиональных конкурсах на муниципальном, региональном, федеральном уровнях;

- своевременное прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки;

- работа в творческих, проектных, проблемных группах по актуальным вопросам совершенствования образования на муниципальном, региональном уровнях;

- участие в экспериментальной (инновационной) деятельности (тема, результативность);

- предоставление услуг дополнительного образования.

3.5. Материалы вариативной и инвариантной частей могут включать:

- описание творческих, проектных, исследовательских работ (как методических, так и учебных);

- описание опытно-экспериментальной деятельности;

- свидетельства о повышении квалификации, участии в семинарах, конференциях и пр.;

- документы, подтверждающие результативность инновационной деятельности;

- результаты в области здоровьесбережения обучающихся (воспитанников);

- отзывы коллег, родителей (законных представителей) и др.

- другие документы по усмотрению аттестуемого работника.

3.6. Конкретные материалы и документы для предоставления в аттестационную комиссию отбираются самим аттестуемым работником в соответствии с выбранной формой аттестации и структурой портфолио.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ № 10
Протокол № 1 от 31.08.2015 года

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 10
_____ Е.А. Чернышева
«1» сентября 2015 года № 418-од

Положение о проведение внутренней экспертизы аттестационного портфолио педагогического работника МБОУ СОШ № 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведение внутренней экспертизы аттестационного портфолио педагогического работника МБОУ СОШ № 10 при прохождении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) (далее – Положение) регламентирует порядок проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ № 10 при аттестации на высшую (первую) квалификационную категорию.

1.2. Нормативной основой для проведения аттестационной экспертизы на высшую (первую) квалификационную категорию являются: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209.

1.3. Целью аттестационной экспертизы является определение соответствия уровня профессиональной компетентности, аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к профессиональной деятельности в рамках заявленной квалификационной категории.

1.4 МБОУ СОШ № 10:

- организует аттестационную экспертизу (принимает материалы у секретаря Комиссии, выдает аттестационные материалы экспертам, создает условия для оформления экспертных заключений и обеспечивает предоставление экспертных заключений на заседания Комиссии);

1.7. Состав экспертов Комиссии формируется из числа работников МБОУ СОШ № 10, имеющих компетентность на проведение внутренней экспертизы аттестационного портфолио педагогического работника.

2. Организация аттестационной экспертизы

2.1. Экспертизу осуществляют экспертные группы, которые формируются из состава экспертов Комиссии (далее – экспертные группы).

2.2. Состав экспертов Комиссии, состав экспертных групп утверждаются приказом МБОУ СОШ № 10. В течение аттестационного периода возможны изменения в составе экспертов, экспертных групп, которые утверждаются приказом МБОУ СОШ № 10.

2.3. Экспертная группа состоит из руководителя и членов экспертной группы. Численность экспертов (включая руководителя) – от трех до пяти человек.

2.4. Аттестационная экспертиза осуществляется в очной и заочной форме.

2.5. Основными задачами экспертных групп являются:

- проведение внутренней экспертизы аттестационного портфолио педагогического работника;
- подготовка и оформление экспертного заключения по результатам экспертизы.

2.6. Экспертные группы осуществляют свою деятельность в сроки, установленные графиком аттестации, утвержденным приказом.

2.7. Содержанием деятельности эксперта является анализ, оценка и заключение об уровне портфолио педагогического работника.

2.8. Эксперт:

- осуществляет внутреннюю экспертизу аттестационного портфолио педагогического работника;
- запрашивает в случае необходимости дополнительную информацию, раскрывающую особенности деятельности аттестуемого работника;
- обеспечивает конфиденциальность информации о ходе и результатах проведения экспертизы;
- участвует в заседании экспертной группы;
- оценивает соответствие портфолио педагогического работника.

2.9. Руководитель экспертной группы:

- направляет и координирует действия экспертов при проведении экспертизы;
- анализирует и обобщает результаты экспертизы;
- оформляет экспертное заключение по результатам внутренней экспертизы аттестационного портфолио педагогического работника.

2.10. Руководители и члены экспертных групп несут персональную ответственность за объективность, качество проводимой экспертизы и обоснованность экспертного заключения.

Экспертное заключение должно быть оформлено в соответствии с утвержденной формой. Экспертное заключение носит для Комиссии рекомендательный характер.