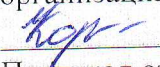


Рекомендовано к утверждению
Педагогическим советом
протокол № 1
от 27.01.2020 г.

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
Первичной профсоюзной
организации
 А.В.Корнилова
Протокол от 24.01.2020 г.



**Положение
об аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 66**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Закон № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)»
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- Соглашение от 31.12.2019 г. между администрацией города Красноярск и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 – 2021 гг. (регистрационный номер 3943 от 16.03.2017 г.) зарегистрированного в департаменте экономической политики и инвестиционного развития 14.01.2020 г.

1.2. Аттестация – это комплексная оценка уровня квалификации педагогического профессионализма и продуктивной деятельности педагогических работников.

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Целью аттестации является так же стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогического труда, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищенности педагогических работников путем дифференциации оплаты их труда.

1.4. Задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования 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 учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

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

1.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности является для последнего обязательной и проводится, за некоторым исключением, каждые пять лет, а аттестация в целях установления педагогическому работнику квалификационной категории, проводится по желанию соответствующего работника (чч. 1–2 ст. 49 Федерального закона № 273).

1.7. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;

- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в Красноярском крае.

1.8. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в Красноярском крае, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

2. Порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится в отношении работников учреждения, относящихся к категории педагогических работников (далее – работники) на учреждения в соответствии с графиком, утверждаемым приказом руководителя учреждения, в году предшествующему процедуре аттестации. График проведения аттестации доводится до сведения работников учреждения, подлежащих прохождению аттестации, под роспись в течение трех дней после его утверждения.

В целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

а) 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;

ж) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Проведение аттестации педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д", допускается не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е", допускается не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.2. До прохождения аттестации в году, предшествующем данной процедуре, работник обязан подать заявление о прохождении аттестации. Заявление фиксируется в журнале регистрации заявлений для проведения процедуры аттестации работников школы на соответствие занимаемой должности. На основании полученного заявления аттестационная комиссия формирует график прохождения аттестации работниками на следующий год. В аттестационную комиссию не позднее, чем за три недели до начала аттестации представляется:

- представление на аттестуемого работника (подготовленное представителем администрации МБОУ СШ № 66);

- отчет аттестуемого работника о проделанной с момента предыдущей аттестации работе в произвольной форме;

- должностная инструкция работника;

- документы, подтверждающие квалификацию работника (копии дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.).

Со всеми документами и материалами, представляемыми в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под роспись. Работник имеет право представлять в аттестационную комиссию документы и материалы, которые, на его взгляд, могут охарактеризовать его профессиональный уровень.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

3.2.1 Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ СШ 66, в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации, также в состав аттестационной комиссии могут входить представители территориального отдела главного управления образования г. Красноярска по Советскому району.

3.2.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается решением педагогического совета МБОУ СШ № 66 на один учебный год, оформленный протоколом, количество членов комиссии должно быть не более 7.

3.2.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2.4. Председателем Аттестационной комиссии является директор школы.

3.2.5. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

4. Проведение аттестации

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

4.2. 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.

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

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

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

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

4.4.5. 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 руководителя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

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

4.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными в аттестационном листе.

4.6. Аттестационный лист.

4.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.6.2. Аттестованный работник знакомится с аттестационным листом.

4.6.3. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника, до момента окончания срока аттестации.

4.7. Решения, принимаемые руководителем.

4.7.1. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации руководитель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в течение 5 лет после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.7.2. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.7.3. 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 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 руководителя 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 часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.9. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению руководителя 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 Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.10. Подведение итогов аттестации.

После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается распоряжение (или иной акт) руководителя, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

5. Формы и процедуры квалификационных испытаний

5.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, может проходить в форме собеседования (отчёт о проделанной работе) или в виде письменного квалификационного испытания в следующих вариативных формах:

- подготовка конспекта урока (занятия) по предмету (направлению деятельности), который он преподаёт (осуществляет) в текущем году;
- открытый урок;
- тест.

5.2. Конспект урока (занятия), программа, в рамках которой будет представлен открытый урок и возрастная группа учащихся определяются педагогом заранее.

5.3. Аттестационный материал, предоставляемый комиссии педагогическим работником,

хранится до момента завершения процедуры аттестации.

6. Оценка квалификационных испытаний

6.1. В ходе оценивания конспекта урока (занятия) и оценивания открытого урока выносится суждение об уровне владения учебным материалом, уровне развития базовых педагогических компетенций и эффективности работы педагога по следующим направлениям:

- в области личностных качеств;
- в области постановки целей и задач педагогической деятельности;
- в области мотивации учебной деятельности;
- в области обеспечения информационной основы деятельности;
- в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений;
- в области организации учебной деятельности.

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания и анализа представления готовится итоговое заключение.

7. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

7.1. Документом, необходимым для начала процедуры аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) является личное заявление педагогического работника.

7.2. Документы предоставляются в главную аттестационную комиссию министерства образования и науки Красноярского края.

8. Делопроизводство.

8.1. Заявления педагогических работников, поданные для проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности, нумеруются и заносятся в соответствующий журнал (Журнал регистрации заявления для проведения процедуры аттестации работников школы на соответствие занимаемой должности).

8.2. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

В протоколе заседания обязательно указываются:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала учебного года);

- число членов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня;

- решения комиссии;

- подписи председателя, заместителя председателя, секретаря.

Срок хранения протоколов заседания аттестационной комиссии – 5 лет.

8.3. Аттестационные листы хранятся в течение 5 лет (на период действия аттестации).

8.4. Аттестационные документы (заявление, протокол, аттестационный лист) хранятся в МБОУ СШ № 66, заявления – в номенклатурной папке, протоколы — в номенклатурной папке, аттестационные листы — в личных делах сотрудников. Срок хранения этих документов составляет 75 лет.

8.5. Отчёты о проделанной работе аттестуемых работников хранятся в номенклатурной папке 5 лет.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ОУ.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция рассматривается на заседании первичной профсоюзной организации, согласуется с органом управления школы и утверждается приказом директора.