


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области
«Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам
№ 14 г.Вольска»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ СО «Школа АОП №14 г.Вольска»
 М.В.Нифонтова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СО
«Школа АОП №14 г.Вольска»
Н.Л.Кудишина


присоединить к протоколу № 9 от 16.11.2015г.

Положение
об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемым должностям

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 9
от «16» ноября 2015г.

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям

Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует механизм прохождения аттестации на соответствие занимаемым должностям педагогических работников государственного бюджетного образовательного учреждения Саратовской области «Школа АООП № 14 г.Вольска» (далее ГБОУ СО «Школа АООП № 14 г.Вольска»)

Настоящее положение разработано в соответствии:

- со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 07.05.2013г) "Об образовании в Российской Федерации",

- приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- приказа министерства здравоохранения и социального развития РФ 26.08.2010г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования",

- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

- нормативными актами Министерства образования, регламентирующими аттестацию педагогических работников.

1.2. Аттестация – это процедура изучения и оценки уровня и результативности профессиональной деятельности педагогического работника (далее – педагог) на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации.

1.3. Аттестация включает: посещение и анализ (занятия, мероприятия – не менее трех), изучение представленных материалов: рабочие программы, журналы, методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогом.

2. Основные цели

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, 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;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Директором составляется график прохождения аттестации на соответствие занимаемым должностям, который утверждается приказом ГБОУ СО «Школа АООП № 14 г.Вольска».

2.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

2.5. 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 работодателем под роспись не позднее чем за 30 дней 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 работодателя.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 дней до ее начала. О чем заполняется соответствующее уведомление (Приложение 2).

2.7. 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. Функции аттестационной комиссии

3.1. Для подтверждения соответствия занимаемой должности педагогов ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска» избирается аттестационная комиссия в количестве 5 человек из числа педагогов ОУ имеющие стаж работы не менее 2-х лет и квалификационную категорию не ниже первой плюс, представитель первичной профсоюзной организации.

3.2. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска».

3.3. В компетенцию аттестационной комиссии входит:

- подготовка представления на работника и ознакомление с ним работника не позднее чем за 30 дней до начала аттестации.

Доведение до сведения педагога даты, места и времени проведения квалификационных испытаний письменно.

- Посещение и анализ педагогической деятельности педагога.

- Собеседование с педагогом, который подтверждает соответствие занимаемой должности

- Изучение и анализ представленных материалов: рабочие программы по возрасту, журналы образовательной деятельности, методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогом.

- Вынесение решения по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности одно из следующих:

– «соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)»;

– «не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)».

– Обработка результатов аттестации, сравнение данных результатов самооценки педагога и экспертной оценки, подготовка экспертного заключения.

– Консультирование педагога по вопросам порядка проведения экспертизы.

3.4. Аттестационная комиссия ОУ в праве дать рекомендации руководителю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих¹ и (или)

¹Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции

профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Организация и проведение аттестации

4.1. Составляется список педагогов, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году. Издаётся приказ об аттестации данных педагогов.

4.2. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.4. На основании представления Секретарь Аттестационной комиссии определяет сроки и место проведения квалификационных испытаний в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии, о чем сообщает работодателям в срок, не позднее, чем за 30 дней до проведения квалификационного испытания.

4.5. В течение месяца аттестационная комиссия наблюдает за работой педагога.

4.6. Педагог, не позднее, чем за 10 дней до даты аттестации предоставляет аттестационной комиссии: комплексно-тематическое планирование, журналы, методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогом, отчет о самообследовании педагога, также сведения об имеющихся поощрениях и дисциплинарных взысканиях: благодарностях, отзыхах, наградах, замечаниях, результатах участия в конкурсах педагогического мастерства, результаты опроса удовлетворенности обучающихся и их родителей педагогом, о базовой подготовке, переподготовке и повышении квалификации, сообщает тему урока (занятия, мероприятия), на котором будет присутствовать аттестационная комиссия.

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника

под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, документы, материалы своих наблюдений, а также материалы, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

4.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в кабинете директора.

4.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.13. Педагогический работник, не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.

4.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

К документации по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности относятся:

- приказ об утверждении списка педагогических работников подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- Приказ об утверждении графика проведения аттестации на учебный год,
- Приказ об утверждении состава аттестационной комиссии с обязательным включением представителя первичной профсоюзной организации (ежегодно),
- уведомления с росписью педагога подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности,
- журнал регистрации представлений,
- протоколы заседания аттестационной комиссии,
- приказы по результатам аттестации,

- выписки из протоколов, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

- журнал выдачи выписки из протокола сотруднику,

- личные дела педагогов, подвергающихся процедуре аттестации,

- а также внести сведения об аттестации в личную карточку работника (форма Т-2)

Приложение 2 к положению
об аттестации пед. работников
на соответствие занимаемой должности

Уведомление педагогическому работнику

_____ (фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

В соответствии с п. 21 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 года, регистрационный № 16999), на основании представления _____ (дата), доводим до Вашего сведения следующую информацию:

дата проведения аттестации _____;
(основание приказ ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска» от __ № __)
место проведения аттестации _____;
время проведения аттестации _____.

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается у секретаря.

Секретарь аттестационной комиссии ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска»

_____ /Тихонова Ю.В./
(дата) _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Директор ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска» _____ /Кудишина Н.Л./
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый

_____ (дата) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к положению
об аттестации пед. работников
на соответствие занимаемой должности

Председателю аттестационной комиссии
ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, наименование образовательного учреждения (по уставу))

серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения моих аттестационных материалов (персональных данных) уполномоченными специалистами ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска» и (или) передачи их должностным лицам, осуществляющим процедуру аттестации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата

Подпись

**Протокол
заседания аттестационной комиссии.**

«__» _____ 20__ г.

г. Вольск

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: Кудишина Н.Л.

Члены аттестационной комиссии: Хакимова В.Н.

Несторович С.А.

Нифонтова М.В.

Аттестуемый: _____

Ф.И.О.

_____ образование (учебное заведение, год окончания), квалификация по диплому, стаж работы
_____ претендует на должность

Решение аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии: _____ / Кудишина Н.Л. /

Члены аттестационной комиссии: _____ / Хакимова В.Н. /

_____ / Несторович С.А. /

_____ / Нифонтова М.В. /

Подпись аттестуемого: _____ / _____ /

Дата _____

Структура и содержание отчета о самообследовании

Раздел 1. Профессиональное образование

1.1. Наличие образования по профилю профессиональной деятельности.

1.2. Курсы повышения квалификации или переподготовки полученные в межаттестационный период, соответствующие профилю профессиональной деятельности, стратегическим ориентирам развития образования в автономном округе.

1.3. Применение результатов курсов повышения квалификации в педагогической деятельности.

1.4. Самообразование и профессиональное развитие (в любых формах, применяемых по усмотрению педагога).

1.5. Соответствие планируемого самообразования, профилю профессиональной деятельности, стратегическим ориентирам развития образования в автономном округе

Пункты 1.1. — 1.2. подтверждаются ссылкой на официальный сайт образовательной организации, содержащий требуемую информацию в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582).

Рекомендуемый объем текста по разделу -0,5 страницы.

Раздел 2. Представление о педагогической профессии и профессиональной миссии

2.1. Формулирование конкретных целей профессиональной деятельности, связанных с образованием обучающихся.

2.2. Формулирование конкретных целей профессиональной деятельности, связанных с эффективностью работы образовательной организации.

2.3. Участие в проектировании и реализации педагогических инициатив, связанных с образованием обучающихся.

2.4. Участие в проектировании и реализации инициатив, связанных с эффективностью работы образовательной организации.

2.5. Участие в проектировании и реализации инициатив по развитию взаимодействия с социальными партнерами образовательной организации.

2.6. Участие в проектировании и реализации инициатив по развитию взаимодействия с родителями обучающихся.

2.7. Согласованность инициатив со стратегическими ориентирами развития образования в автономном округе (приводятся аргументы с опорой на нормативно-правовые документы).

2.8. Наличие отмеченных профессиональных достижений (награды, достижения на профессиональных конкурсах).

Пункты 2.4. — 2.6. подтверждается ссылкой на страницу официального сайта образовательной организации, содержащую требуемую информацию в соответствии с приказом Департамента №348 от 31.03 2014 «О публичном докладе в сфере образования», иные страницы официального сайта. По усмотрению педагога информация об указанных педагогом инициативах может подтверждаться дополнительными ссылками на сайты муниципальных образований, сетевых педагогических сообществ, иных институтов.

Пункт 2.8. подтверждается копиями грамот, благодарственных писем.
Рекомендуемый объем текста по разделу - 1 страница.

Раздел 3. Профессиональная деятельность

3.1. Обеспечение образовательного процесса программно-методической документацией (комплексно-тематическое планирование и его методическое обеспечение).

3.2. Использование современных оценочных средств, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий, для оценки планируемых результатов.

3.3. Учет индивидуальных особенностей учащихся в построении образовательного процесса, выборе образовательных технологий, методик обучения (показывается, как выявляются и развиваются способности обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности).

3.4. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (наставничество, проведение мастер-классов и иных методических мероприятий, участие в конференциях, сетевых сообществах).

3.5. Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях по профилю профессиональной деятельности педагога различных уровней.

3.6. Экспертная деятельность (работа в составе жюри конкурсов).

Пункты 3.1.-3.2. подтверждаются ссылками на страницы официального сайта образовательной организации, содержащие информацию об образовательных программах, комплексно-тематическом планировании с приложением их копий, иных разработанных методических документах для обеспечения образовательного процесса в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582).

Пункты 3.3-3.8. подтверждаются ссылками на страницы официального сайта образовательной организации, содержащие необходимую информацию в публичном докладе образовательной организации в соответствии с приказом Департамента №348 от 31.03 2014 «О публичном докладе в сфере образования», иные страницы официального сайта.

По усмотрению педагога информация об описанной педагогом деятельности может подтверждаться дополнительными ссылками на сайты органов исполнительной власти; муниципальных образований.

Рекомендуемый объем текста по разделу —1,5 страницы.

Раздел 4. Результаты профессиональной деятельности

5.1. Результаты освоения воспитанниками образовательной программы по итогам мониторингов, проводимых в ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска».

5.2. Наличие преодоленных во взаимодействии с родителями проблем обучающихся.

Пункты 5.1 - 5.4 подтверждаются ссылками на страницы официального сайта, содержащие отчет о результатах самообследования (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324, от 14.06.2013 № 462) и (или) публичный доклад образовательной организации в соответствии с приказом Департамента №348 от 31.03 2014 «О публичном докладе в сфере образования», иные страницы официального сайта образовательной организации.

По усмотрению педагога информация об описанных педагогом результатах может подтверждаться дополнительными ссылками на сайты органов исполнительной власти; муниципальных образований.

Рекомендуемый объем текста по разделу - 1,5 страницы.

Раздел 5. Перспективы развития профессиональной деятельности

5.1. Наличие целей и задач развития собственной профессиональной деятельности, соответствующих стратегии развития образовательной организации и системы образования автономного округа.

5.2. Соответствие собственных профессиональных целей и задач уровню своего профессионального образования и планам его повышения.

5.3. Соответствие собственных профессиональных задач уровню своей профессиональной деятельности.

Рекомендуемый объем текста по разделу - 0,5 страницы

Приложение 6 к положению
об аттестации пед. работников
на соответствие занимаемой должности

**Журнал регистрации представлений на аттестацию с целью
подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой
должности**

№п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Занимаемая должность	Место работы	Дата получения представления аттестационной комиссией	Подпись секретаря аттестационной комиссии

Приложение 7 к положению
об аттестации пед. работников
на соответствие занимаемой должности

**Журнал регистрации письменных обращений педагогических
работников**

№п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Занимаемая должность	Место работы	Дата получения письменного обращения работника	Подпись лица, получившего документ

Приложение 8 к положению
об аттестации пед. работников
на соответствие занимаемой должности

**Журнал регистрации выдачи выписок из протоколов заседания
аттестационной комиссии**

№п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Занимаемая должность	№, дата протокола	Дата получения документов руководителем	Подпись лица, получившего документ

