

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лицей №1 им. А.П. Гужвина г. Камызяк»

«Согласовано»
на Управляющем совете
МКОУ «Лицей №1 им. А.П.
Гужвина г. Камызяк»

Протокол № 2

от
19 июль 2017 г.

«Принято»
на педагогическом совете
МКОУ «Лицей №1 им. А.П.
Гужвина г. Камызяк»

Протокол № 9

от « 28 » август 2017 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Лицей №1
им. А.П. Гужвина
г. Камызяк»

 Е.А. Кострыкина
Приказ № 87-2

от 29 август 2017 г.

**Положение
об аттестации педагогических работников
ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательной организации (далее - ОО) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ»
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 07.04.2010 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Основными 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.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

2. Организация процедуры.

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 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;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

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

Педагогические работники, имеющие квалификационную категорию, также не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. В случае окончания действия квалификационных категорий, ранее полученных педагогическими работниками (первой, второй, высшей) и нежелании работника проходить аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию, данные педагогические работники проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется директором школы в соответствии с перспективным пятилетним графиком прохождения аттестации педагогическими работниками образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности. Вне графика возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя структурного подразделения (далее — представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

3. Процедура аттестации.

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3. Второй этап – организационный.

- подготовка представления к аттестации.
- подготовка материалов к аттестации

3.4. Третий этап - проведение квалификационного испытания.

При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности. Квалификационное испытание содержит:

- 1) подготовку конспекта урока (занятия) по предмету, который педагогический работник преподает в текущем году или проведение открытого урока;
- 2) анализ портфолио педагога.

3.4.1. Для написания конспекта урока аттестуемому педагогу предоставляется время от 1,5 до 2 часов.

Педагогическому работнику предоставляется возможность воспользоваться при написании конспекта урока учебником, программой (этим педагогический работник обеспечивает себя сам), компьютером. Выход в Интернет допускается лишь на сайты, содержащие словари и справочные материалы.

3.4.2 Тему открытого урока выбирает учитель, исходя из текущего календарно-тематического планирования.

3.4.3 Анализ портфолио.

Педагогу предоставляется возможность представить свои значимые профессиональные результаты в виде портфолио.

3.5. Четвертый этап – принятие решения аттестационной комиссией.

4. Работа аттестационной комиссии

4.1. Для проведения процедуры аттестации в школе создается распорядительным актом руководителя аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации.

Директор лицея не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

4.4. Директор лицея издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.5. Директор лицея готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника. Педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

4.6. Директор лицея знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу.)

4.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за 30 дней до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.8. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

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

4.10. 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 занимаемой должности.

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

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 работодателя.

4.11. 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).

4.12. 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.

4.13. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

4.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 7 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4.17. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель направляет 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.

4.18. 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.

| Оцениваемые характеристики | Критерии оценки |
|--|--|
| Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности | Учитель разделяет тему урока и цель урока. |
| | Цели формулируются в понятной для ученика форме. |
| | Поставленные перед учащимися цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебной деятельности. |
| | Поставленные перед учащимися цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности. |
| | Цели, ставящиеся перед учащимися, содержат критерии, позволяющие им самостоятельно оценить качество полученных результатов. |
| | Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели урока. |
| | На начальном этапе урока учитель ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы на уроке (организацию рабочего пространства, привлечение внимания учащихся к предстоящей учебной деятельности, учебному предмету и теме урока и т.д.). |
| | Цели и задачи опроса носят обучающий характер, они соответствуют предметному материалу, излагаемому педагогом. |
| | Цели и задачи, поставленные педагогом, способствуют развитию познавательных способностей учащихся, воспитанию социально значимых качеств личности |
| Компетентность в области мотивирования обучающихся | Учитель демонстрирует учащимся возможности использования тех знаний, которые они освою, на практике. |
| | Учитель демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса учащихся к преподаваемому предмету и теме урока. |
| | Учитель использует знания об интересах и потребностях обучающихся в организации учебной деятельности, при постановке учебных целей и задач, выборе методов и форм работы и т.д. |
| | Учитель использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации учащихся. |
| | Учитель планирует использовать различные задания так, чтобы ученики почувствовали свой успех. |
| | Учитель дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы |
| Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности | Компетентность учителя в предмете преподавания отражает (уровень владения учебным материалом по предмету) |
| | Учитель в ходе написания конспекта демонстрирует знание преподаваемого предмета. |
| | Учитель хорошо ориентируется в различных источниках (учебники, учебные и методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) по преподаваемому предмету, может дать ссылки на подходящие источники. |
| | При изложении в письменной работе основного материала по предмету учитель раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету. |
| | Учитель видит и раскрывает связь своего предмета с другими предметами школьной программы, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются |
| | Учитель представляет материал в доступной учащимся форме в соответствии с дидактическими принципами. |
| | Компетентность педагога в методах преподавания отражает методическую грамотность педагога |
| | Учитель демонстрирует владение современными методами преподавания |
| | Представленные в конспекте методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме урока, условиям и времени, отведенному на изучение темы. |
| | Учитель демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и программно-методическими комплексами, современными информационно-коммуникативными технологиями, компьютерными и мультимедийными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами. |
| | Об уровне развития компетентности педагога в субъективных условиях деятельности |

| | |
|--|---|
| | При постановке целей, выборе форм и методов мотивирования и организации учебной деятельности педагог ориентируется на индивидуальные особенности и специфику взаимоотношений обучающихся. |
| | Представленные в конспекте методы выбраны в соответствии с возрастным и индивидуальным особенностям учащихся, с которыми он работает. |
| | Педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебного материала различными обучающимися. |
| | Педагог демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими обучающимися. |
| Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений | При подготовке к уроку педагог учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету: государственный образовательный стандарт, конвенцию о правах ребенка, базовые образовательные программы ОУ, содержание основных учебников и учебно-методических комплексов по преподаваемому предмету, допущенных или рекомендованных Минобрнауки РФ, основные учебные программы, УМК, методических и дидактических материалы по преподаваемому предмету и т.д. |
| | Конспект урока составлен с учетом темпа усвоения учебного материала учащимися. |
| | Конспект урока составлен с учетом поэтапного освоения (преемственности) учебного материала в рамках преподаваемого предмета и программы. |
| | Учитель демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов. |
| | Учитель использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по предмету. |
| | Педагог демонстрирует умение аргументировать предлагаемые им решения. |
| | Педагогические решения, отраженные в письменной работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью. |
| | Педагог демонстрирует умение адекватно изменять стратегию действий в случае, если не удастся достичь поставленных целей. |
| | |
| Компетентность в области организации учебной деятельности. | Учитель ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность учащихся на каждом из этапов урока |
| | Учитель владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности учащихся, направленной на решение поставленных целей и задач. |
| | Учитель демонстрирует владение методами и приемами создания рабочей атмосферы на уроке, поддержания дисциплины. |
| | Учитель демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с учащимися, умение вести с ними диалог |
| | Учитель использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать. |
| | Учитель демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний обучающихся |
| | Учитель демонстрирует умение организовать обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.). |
| | Учитель может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы учащихся. |
| | Учитель показывает учащимся, на основе каких критериев производится оценка их ответов. |
| | Учитель умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся. |
| Учитель использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающимися. | |