Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пролетарская средняя общеобразовательная школа №5

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива
Протокол №2 от 05.06.2015г.

Утверждаю.
Директор МБОУ Пролетарской СОШ №5
_____ Н. В. Липодаева
Приказ №65\1от 05.06.2015г

Подписано цифровой подписью: Липодаева Н.В.
Отличительное имя: CN = Липодаева Н. В. email = proletarsk5shkola@yandex.ru C = RU O = МБОУ Пролетарская СОШ №5
Дата: 2021.06.10 13:51:59 +03'00'
Причина: Этот документ утвержден мной

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии по подтверждению соответствия занимаемой педагогическими работниками должности и порядке проведения аттестации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБОУ Пролетарской СОШ №5 (далее – Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность")

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

1.4. Состав, график заседаний аттестационной комиссии утверждаются приказом директора МБОУ Пролетарской СОШ №5 сроком на один год.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного 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;

– обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии:

2.1. Аттестационная комиссия МБОУ Пролетарской СОШ №5 **создается с целью** подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников..

2.2. Школьная аттестационная комиссия призвана решать **следующие задачи:**

- определять соответствие занимаемой должности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника (один раз в пять лет);
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам школы;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий города и области;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками школы.

3. Содержание работы аттестационной комиссии МБОУ Пролетарской СОШ №5

3.1. Прием заявлений педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (приложение 1).

3.2. Рассмотрение заявлений на соответствие занимаемой должности.

3.3. Ознакомление членов аттестационной комиссии с представлением на аттестуемого, вносимым в комиссию заместителем директора по УВР или директором школы (приложение 2).

3.4. Ознакомление аттестуемых с приказом, содержащим список работников МБОУ Пролетарской СОШ №5, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней

до дня проведения их аттестации по графику. 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.

3.5. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам МБОУ Пролетарской СОШ №5.

3.6. Проведение заседаний аттестационной комиссии.

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

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

3.8. Обобщение итогов аттестации педагогических работников МБОУ Пролетарской СОШ №5 и внесение документов в личное дело аттестуемого (представление, выписка из протокола

4. Состав аттестационной комиссии МБОУ Пролетарской СОШ №5.

4.1. Аттестационная комиссия МБОУ Пролетарской СОШ №5 формируется из педагогических работников и представителей профсоюзного органа.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

4.3. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по УВР.

5. Порядок работы аттестационной комиссии МБОУ Пролетарской СОШ №5

5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

5.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии школы считается правомочным, если на нём 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.

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

5.3. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

5.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.5. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования не позднее трех дней после заседания комиссии.

5.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, выписка из которого хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле работника.

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

6. Документация аттестационной комиссии МБОУ Пролетарской СОШ №5.

- приказ директора МБОУ Пролетарской СОШ №5 о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- список работников, подлежащих аттестации;
- заявления на аттестацию;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации заявлений педагогических работников.

В аттестационную комиссию
МБОУ Пролетарской СОШ №5

_____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

_____
(должность, предмет, по которому аттестуется)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня _____ 20____ года
(указать аттестационный период)
на соответствие занимаемой должности
_____
(указать должность, предмет)

Сообщаю о себе следующие сведения:
дата рождения _____;
(число, месяц, год)
сведения об образовании: _____,
(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.)

по занимаемой должности _____, другое
_____;

имею следующие награды, звания, ученую степень:
_____
_____
Сведения о повышении квалификации за последние пять лет
(название курсов, учреждения повышения квалификации, дата окончания):
_____
_____
_____

С приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», положением об аттестационной комиссии по подтверждению соответствия занимаемой педагогическими работниками должности и порядке проведения аттестации ознакомлен(а).

«_____» _____ 20 ___г. _____
(подпись)

Приложение 2
В аттестационную комиссию
МБОУ Пролетаркой СОШ №5

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
администрации МБОУ Пролетарской СОШ №5 для аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие сведения о педагогическом работнике:
Фамилия
_____
Имя
_____
Отчество
_____
Должность (предмет, специальность), по которой аттестуется педагогический работник
_____
Дата заключения по этой должности трудового договора
_____
Основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть);
Дата рождения _____
(число, месяц, год)
Сведения об образовании: _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.; наименование вуза)

Стаж работы в данной должности _____ лет,
в том числе в данном учреждении _____лет.
Наличие наград и званий: _____
Дата предыдущей аттестации по данной должности: «_____»_____,
Итоги аттестации**:** _____

II. Мотивированная всесторонняя объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:
1. Динамика образовательных достижений обучающихся (воспитанников) (по результатам внутреннего и внешнего контроля).
2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах,

научно-практических конференциях и т.д.
3. Результаты опросов, анкетирования обучающихся (воспитанников), свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся (воспитанников).
4. Состояние документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, рабочих программ и др.).
5. Использование в образовательном процессе современных педагогических технологий.
6. Использование в образовательном процессе информационных образовательных ресурсов нового поколения (цифровых образовательных ресурсов, электронных образовательных ресурсов и других).
7. Методическая работа педагога:
- методическая тема, результаты работы над данной темой;
- участие в работе методического объединения;
- проведение открытых уроков, занятий (тематика, уровень);
- выступления и сообщения (тематика, уровень) и др.
8. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.
9. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.
10. Деловые и профессиональные качества педагогического работника.

Ш. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности:
_____
_____

IV. Срок аттестации
_____

С профсоюзным комитетом МБОУ Пролетаркой СОШ №5 представление согласовано (для членов профсоюза):
«____» _____ 20 ___г. Подпись _____ _____
(председатель) (расшифровка подписи)

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).
«____» _____ 20 ___г. _____
(подпись аттестуемого)
«____» _____ 20 ___г.

Подпись _____ _____
М.П. (руководитель) (расшифровка)