

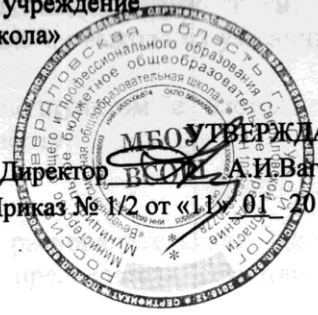
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет школы

Протокол № 2 от 29.12.2015г.

МБОУ УТВЕРЖДАЮ:
Директор ВСОШ А.И.Вагина
Приказ № 1/2 от «11» 01 2016 г.



**Положение
о порядке проведения аттестации с целью подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими должностям в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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 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.

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

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБОУ ВСОШ (далее-Комиссия).

1.6. 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. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.4. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. Председателем является руководитель МБОУ ВСОШ. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.5. Председатель аттестационной комиссии (заместитель председателя аттестационной комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы аттестационной комиссии;
- ведет заседания аттестационной комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии аттестационных материалов;
- готовит проект приказа по результатам работы аттестационной комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- составляет выписку из протокола заседания комиссии в соответствии с решением аттестационной комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в аттестационной комиссии для подтверждения квалификации по занимаемой должности (Приложение 1, 2).

2.8. Аттестационная комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя МБОУ ВСОШ.

2.9. 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.

Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

2.10. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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 служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.11. При принятии решения аттестационной комиссии руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

3. Подготовка и проведение аттестации.

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

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

3.4. 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.

3.5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.6. 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).

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

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

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

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

3.10. 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), у работодателя.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.

3.12. 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

Приложение 1
к Положению о порядке проведения аттестации с
целью подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими
должностям в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Вечерняя
сменная общеобразовательная школа», приказ
от 29.12.2015 г. №75

Лист экспертной оценки

ФИО аттестуемого: _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: **защита конспекта (конструкта) занятия (урока).**

Предмет (дисциплина): _____, Класс (курс, группа) _____

Тема урока (занятия): _____

| Компоненты деятельности | Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя | Баллы |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Эмоционально-психологический | 1. конспект урока (занятия) предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала на уроке (занятии) | |
| | 2. применение на уроке (занятии) учебно-наглядных средств для развития интереса к предмету (дисциплине) | |
| | 3. проявлена культура письменной речи | |
| Регулятивный | 4. обоснован выбор целей урока (занятия) нормативно-правовыми документами | |
| | 5. цели и задачи урока (занятия) адекватно ориентированы на достижение предметных результатов | |
| | 6. цели и задачи урока (занятия) адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов | |
| Социальный | 7. содержание конспекта урока (занятия) предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников) | |
| | 8. конспект урока (занятия) предусматривает дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию | |
| | 9. на уроке (занятии) используются информационно-коммуникационные технологии | |
| Аналитический | 10. деятельность обучающихся (воспитанников) на уроке (занятии) направлена на решение учебной (познавательной) задачи (проблемы) | |
| | 11. конспект урока (занятия) предполагает применение на уроке (занятии) современной образовательной технологии (проектной, исследовательской, развивающей и др.), способствующей формированию универсальных учебных действий | |
| | 12. используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями урока (занятия) | |
| Творческий | 13. на уроке (занятии) предусмотрена самостоятельная работа обучающихся (воспитанников) | |
| | 14. используются активные педагогические методы и приемы | |
| | 15. содержание конспекта урока (занятия) ориентировано на вовлечение обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность | |
| Самосовершенствования | 16. конспект урока (занятия) предусматривает формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки | |
| | 17. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению предметных результатов | |
| | 18. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению метапредметных и личностных результатов | |

Выявление соответствия каждого показателя оценивается в 0-2 балла, максимальное количество баллов – 36.

Полученные результаты оцениваются в рамках рейтинговой системы:

0 – 19 баллов – установление несоответствия занимаемой должности,

20 – 36 баллов – установление соответствия занимаемой должности.

Эксперт

_____ (ФИО, подпись)

Дата _____

Приложение 2

к Положению о порядке проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вечерняя сменная общеобразовательная школа», приказ от 29.12.2015 г. №75

Схема анализа урока (занятия) аттестующегося педагогического работника

Анализ урока по _____ Класс _____ Программа _____

ФИО педагогического работника _____

Должность педагогического работника, образовательное учреждение _____

Тема урока (занятия) _____

Цель урока (занятия)

Оборудование _____

| | Этапы работы на уроке (занятии) | Содержание этапа | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | Деятельность педагога | Деятельность учащихся (воспитанников) |
| 1. | <p>Организационный момент, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постановку цели, которая должна быть достигнута учащимися (воспитанниками) на данном этапе урока (занятия) (что должно быть сделано учащимися (воспитанниками), чтобы их дальнейшая | | |

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>работа на уроке (занятии) была эффективной);</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение цели и задач, которых педагог хочет достичь на данном этапе урока (занятия); • описание методов организации работы учащихся (воспитанников) на начальном этапе работы, настроя на учебную деятельность, предмет и тему урока (занятия). | | |
| 2. | <p>Опрос учащихся (воспитанников) по заданному на дом материалу, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание методов, способствующих решению поставленных целей и задач; • определение возможных действий педагога в случае, если ему или учащимся (воспитанникам) не удастся достичь поставленных целей; • описание методов организации совместной деятельности учащихся (воспитанников) с учетом особенностей детей; • описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся (воспитанников) в ходе опроса; • описание методов и критериев оценивания ответов учащихся (воспитанников) в ходе опроса. | | |
| 3. | <p>Изучение нового учебного материала. Данный этап предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постановку конкретной учебной цели перед учащимися (воспитанниками) (какой результат должен быть достигнут на данном этапе урока (занятия)); • изложение основных положений нового учебного материала, который должен быть освоен учащимися | | |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>(воспитанниками) (на основе содержания данного этапа эксперт выносит суждение об уровне владения педагогом предметным материалом);</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание форм и методов изложения (представления) нового учебного материала; • описание критериев определения уровня внимания и интереса учащихся (воспитанников) к излагаемому педагогом учебному материалу; • описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся (воспитанников) в ходе освоения нового учебного материала. | | |
| 4. | <p><i>Закрепление учебного материала,</i> предполагающее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постановку конкретной учебной цели перед учащимися (воспитанниками) (какой результат должен быть достигнут на данном этапе урока (занятия)); • описание форм и методов достижения поставленных целей в ходе закрепления нового учебного материала с учетом индивидуальных особенностей учащихся (воспитанников); • описание критериев, позволяющих определить степень усвоения учащимися (воспитанниками) нового учебного материала; • описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда педагог определяет, что часть учащихся (воспитанников) не освоила новый учебный материал. | | |
| 5. | <p><i>Задание на дом,</i> включающее:</p> | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• постановку целей самостоятельной работы для учащихся (воспитанников) (что должны сделать учащиеся (воспитанники) в ходе выполнения домашнего задания);• определение целей, которых хочет достичь педагог, задавая задание на дом;• определение и разъяснение учащимся (воспитанникам) критериев успешного выполнения домашнего задания. | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Эксперт _____

(ФИО, подпись)

Дата _____