



УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «Золотополенская ОШ»

И.А.Даценко

Приказ от 29.10.2020г. №349/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Золотополенская ОШ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 17.06.2019) "Об образовании в Российской Федерации" (Статья 49. Аттестация педагогических работников);
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04.2014 г. "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276,);
- Регламентом проведения аттестации педагогических работников организаций, подведомственных Минобрнауки России, направленный письмом Минобрнауки России от 23 декабря 2014 г. №АК-4220/06,
- Письмом Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 г. 08-1933/505;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2016г. №2114 (в редакции приказа МОНМ РК от 03.06.2019г. № 988).

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет и является обязательной.

Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

В МБОУ «Золотополенская ОШ» разрабатываются и утверждаются приказом нормативные акты, регламентирующие проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора. Заместитель директора формирует список работников, подлежащих аттестации на текущий календарный год, составляет график проведения аттестации (заседаний аттестационной комиссии организации), издает приказ о проведении аттестации. В приказ включается список педагогических работников, подлежащих аттестации, указывается дата проведения аттестации (дата аттестационной комиссии организации).

Приказ о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации в соответствии с графиком.

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.

1. Формирование аттестационной комиссии организации

Для проведения аттестации педагогических работников распорядительным актом работодателя создается аттестационная комиссия организации. Численность аттестационной комиссии организации может составлять не менее 5 человек. В состав аттестационной комиссии организации входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии организации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора. Полномочия членов аттестационной комиссии МБОУ «Золотополенская ОШ» регламентируются Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276).

3. Работа аттестационной комиссии организации

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

Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии организации. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен 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 аттестация проводится без его участия.

На заседании аттестационной комиссии рассматриваются представление директора, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), результаты внешней экспертной оценки).

На заседании аттестационной комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

Аттестационная комиссия МБОУ «Золотополенская ОШ» вправе давать 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.

В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению, директор в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы профессиональной переподготовки или повышения квалификации. В межаттестационный период аттестационная комиссия организации осуществляет контроль за исполнением рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

4. Представление директора

Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию МБОУ «Золотополенская ОШ».

Представление директора включает в себя следующие сведения о педагогическом работнике:

- Фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678;
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и (или) квалификации по направлению подготовки как это отражено в документе об образовании;
- стаж педагогической работы; стаж работы в данной должности;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; (информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов;
- отраслевые награды, звания, ученая степень, звание;
- результаты предыдущей аттестации;
- основные показатели профессиональной деятельности (Приложение 1).

Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников директор (руководитель

образовательной организации) при подготовке представления рекомендуется использовать:

- результаты внутришкольного контроля (аналитические справки о посещенных уроках, уровень обученности по предмету (отношение числа успевающих на «4» и «5» к общему числу обучающихся), результативность работы педагога с разными категориями обучающихся (одаренными, слабоуспевающими, не владеющими русским языком и т.д.); результаты промежуточной и итоговой аттестации школьников, в том числе, ГИА, ЕГЭ; результаты использования современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в процессе обучения по предмету, во внеклассной работе, в воспитательной работе; результаты работы учителя как члена методического объединения, участие в проведении методических недель, творческих отчетов, в работе педсовета; результаты внеурочной деятельности по предмету (творческие и научные достижения учащихся) и др.

- результаты внешней экспертной оценки (результаты квалификационных испытаний; результаты участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года», «Классный руководитель года», «Воспитатель года» и др. В таком случае документом, подтверждающим результат профессиональной деятельности педагогического работника и используемым директором при подготовке представления является выписка из итогового протокола заседания жюри);

- результаты иных процедур, разработанных на уровне организации, включающие обязательную внешнюю экспертизу.

При проведении аттестации педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о результатах профессиональной деятельности в межаттестационный период.

Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением работодателя. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

5. Результаты аттестации педагогического работника

Секретарь аттестационной комиссии организации оформляет протокол заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём, и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

Протокол хранится у директора вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность аттестуемого, представленными самим педагогическим работником.

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).

Решение аттестационной комиссией организации принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии организации. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии организации считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

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

**В аттестационную комиссию
МБОУ «Золотополенская ОШ»**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: _____.

Стаж работы в данной должности: _____.

Дата заключения по этой должности трудового договора: _____

Повышение квалификации (за последние 5 лет):

Дата прохождения курсов	Наименование организации	Название программы	Кол-во часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации _____

(решение аттестационной комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности (смотреть таблицу)

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя				Невозможно оценить
		0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, реализации ФГОС	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)					
3.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Умение реализовать педагогическое оценивание	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутришкольного контроля	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Эмпатийность и социорефлексия	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Самоорганизованность	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Общая культура (в том числе коммуникативная)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Критерии оценивания:						
0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует						
1 балл – показатель представлен в минимальном объеме						
2 балла – нормативно достаточный уровень показателя						
3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя						

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника/ без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель ОУ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

Подпись педагогического работника:

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____

« _____ » _____ 20__ г.

Сведения о результатах профессиональной деятельности в межаттестационный период

(ФИО педагогического работника, должность)

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики), в том числе:

Критерий	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год
Реализация образовательных программ				
Уровень обученности по предмету				
Качество знаний обучающихся				
Средний балл по предмету				

Участие детей во внеурочной деятельности по предмету:

	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год
Всероссийская олимпиада школьников (этап, результативность)				
Всероссийский, региональные, муниципальные, школьные конкурсы				
Исследовательская, проектная деятельность обучающихся				

Методическая работа учителя:

	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год	20_/20_ учебный год
Представление опыта работы на школьном, муниципальном, уровнях				
Участие в конкурсах педмастерства (очных и заочных)				

Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576046
Владелец Даценко Ирина Александровна
Действителен С 01.03.2021 по 01.03.2022

Обухов Т.Н.
Масляган И.И.
Луценко А.И.
Беркель В.А.
Ибрагимова Т.Р.
Тураева Д.В.
Джуррахманов С.Р.
Турсова М.В.
Микшица С.В.
Семшов Д.И.
Тумощенко А.В.
Трухан О.В.
Соттаренко Т.Т.
Сотничев В.А.
Козеркина Л.Д.
Шеховцова Е.Н.
Семшов Р.М.
Коренько Н.И.
Дроздан А.И.
Гуржмант.т.
Фоминков А.Р.
Тадрапов Х.А.
Обухов Д.В.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

11 листов

Должность Секретарь

Подпись

2020 г. М. П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Даценко Ирина Александровна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023