

## **ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии**

### **муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Пельгорская основная общеобразовательная школа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестация на соответствие должности) является обязательной и осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемыми учреждением.

1.2. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников осуществляет учредитель учреждения.

#### **2. Аттестационная комиссия**

2.1. В целях реализации права на аттестацию на соответствие должности педагогических работников приказом директора учреждения создается аттестационная комиссия учреждения, как правило, состоящая из: заместителей директора учреждения, председателей методических объединений учреждения, представителя профсоюзного органа учреждения.

2.2. На первом заседании аттестационной комиссии из ее состава выбирается председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

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

2.4. Решения комиссии принимаются, если за него проголосовало не менее половины голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

К рассмотрению вопроса об аттестации педагогического работника на соответствие должности аттестационная комиссия учреждения может привлекать иных квалифицированных работников.

2.5. 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 и квалификации» раздела «квалификационные характеристики должностей работников образования», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников учреждения на соответствие должности**

3.1. Аттестация на соответствие должности для работника проводится один раз в пять лет и является обязательной для всех педагогических работников не имеющих квалификационной категории на момент аттестации, за исключением педагогических работников, проработавших в занимаемой должности менее двух лет, беременных женщин, женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация на соответствие должности вышеперечисленных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация работников на соответствие должности, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием возможна не ранее чем через год после их выхода на работу. Педагогический работник не имеет права отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

3.2. Аттестация работников на соответствие должности проводится на основании приказа директора учреждения, которым утверждается список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации работников не позднее, чем за 30 календарных дней до момента проведения аттестации.

3.3. Ознакомление работника, подлежащего аттестации на соответствие должности, с данным Положением, приказом и графиком проведения аттестации проводится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до даты аттестации.

3.4. На каждого работника, подлежащего аттестации на соответствие должности, заместитель по УВР заполняет представление (в соответствии с приложением 1). Директор учреждения вносит представление на работника в аттестационную комиссию.

3.5. Работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации на соответствие должности. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период, предшествующий аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

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

Аттестационная комиссия на заседании рассматривает представление и проводит квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.6. Перечень вопросов для сдачи квалификационного испытания формируется на основании предложений руководителей методических объединений учреждения.

3.7. Работник, кроме основных требований к уровню специальных знаний, изложенных в перечне вопросов квалификационного испытания, должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативно правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка, основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету; методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.8. Аттестация на соответствие должности проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на соответствие должности 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 30 календарных дней до новой даты аттестации.

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

3.9. По результатам проведения аттестации на соответствие должности, комиссия может принимать решение:

- о соответствии работника занимаемой должности.
- о несоответствии работника занимаемой должности.

3.10. Результаты аттестации на соответствие должности фиксируются в протоколе, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, и отражаются в приказе директора учреждения.

Выписка из протокола аттестационной комиссии составляется на работника секретарем аттестационной комиссии не позднее двух рабочих дней и хранится в личном деле работника. Работник должен быть ознакомлен с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Результаты аттестации на соответствие должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. 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.

Приложение 1  
к Положению о порядке аттестации  
педагогических работников  
МКОУ «Пельгорская ООШ»

В аттестационную комиссию

МКОУ «Пельгорская ООШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на проведение аттестации

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сведения о педагогическом работнике:

1. Образование \_\_\_\_\_ (какое  
образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_

Стаж работы в данной должности: \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении: \_\_\_\_\_

(дата заключения трудового договора)

2. Перечень периодов прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

4. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Результат предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(решение аттестационной комиссии, дата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Основные показатели профессиональной деятельности:

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя	
		да	нет
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	да	нет
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению	да	нет

	деятельности аттестуемого)		
3.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах, в конкурсах профессионального мастерства и т.д.)	да	нет
4.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	да	нет
5.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутришкольного контроля	да	нет
6.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	да	нет
7.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	да	нет
8.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	да	нет
9.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	да	нет
10.	Умение реализовать педагогическое оценивание		
11.	Компетентность в области мотивации учебной деятельности обучающихся (воспитанников):		
11.1	Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной деятельности	да	нет
11.2	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся	да	нет

	(воспитанников)		
11.3	Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся	да	нет
12.	Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности:		
12.1	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся (воспитанников)	да	нет
12.2	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	да	нет
12.3	Умение вовлечь обучающихся в процесс формулирования целей и задач	да	нет
13.	Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности:		
13.1	Компетентность в методах преподавания	да	нет
13.2	Компетентность в предмете преподавания	да	нет
13.3	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приемами, методами, средствами обучения	да	нет
13.4	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся	да	нет
14.	Компетентность в области организации учебной деятельности:		
14.1	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	да	нет
14.2	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализации проблемного обучения	да	нет
14.3	Умение реализовать педагогическое оценивание	да	нет

14.4	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	да	нет
14.5	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	да	нет
14.6	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	да	нет
14.7	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	да	нет
15.	Компетентность в области личностных качеств:		
15.1	Эмпатийность и социорефлексия	да	нет
15.2	Самоорганизованность	да	нет
15.3	Общая культура (в том числе коммуникативная)	да	нет

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с \_\_\_\_\_ года по настоящее время

(ф.и.о. педагогического работника)

подтверждаю /не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

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

Заместитель директора по УВР МКОУ «Пельгорская ООШ»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(дата ознакомления)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)