



ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДОБРОВОЛЬНОЕ ОБЩЕСТВО СОДЕЙСТВИЯ АРМИИ, АВИАЦИИ И ФЛОТУ РОССИИ»
(ДОСААФ РОССИИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШЕБЕКИНСКАЯ ШКОЛА ДОСААФ РОССИИ»

ПРИКАЗ

09 января 2019 г.

№ 1/2

Шебекино

**Об утверждении Положения о проведении аттестации педагогических
работников в ПОУ «Шебекинская школа ДОСААФ России»
на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г.
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации педагогических работников в ПОУ «Шебекинская школа ДОСААФ России» на соответствие занимаемой должности.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник ПОУ «Шебекинская
школа ДОСААФ России»



В. Турянский

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника

школы от 09 января 2019 г. №1/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников

ПОУ «Шебекинская школа ДОСААФ России» на соответствие занимаемой
должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников ПОУ «Шебекинская школа ДОСААФ России» на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (далее – Порядок аттестации) и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Квалификационные требования).

1.2. Аттестация педагогических работников ПОУ «Шебекинская школа ДОСААФ России» (далее – Учреждение) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

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

1.5. Аттестации 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.

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

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление председателя предметной комиссии, в состав которого входит аттестуемый педагог (далее - представление).

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем Учреждения и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.1.1. В состав комиссий входят: - представители первичной профсоюзной организации; - представители администрации; - педагоги школы.

2.1.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом начальника школы.

2.1.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.1.4. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений: - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.1.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.1.6. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника (Приложение 1). В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

2.1.7. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом начальника школы.

2.1.8. Педагогическому работнику предоставляется уведомление о решении аттестационной комиссии (Приложение 2).

2.1.9. Аттестационный лист и приказ начальника школы об утверждении решения аттестационной комиссии хранятся в личном деле педагога.

3. Проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников на соответствие), является представление председателя предметной комиссии. (Приложение 3).

3.1.1. Представление председателя предметной комиссии должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.1.2. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен председателем ПК под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением председателя ПК (Приложение 4)

3.2. Аттестация педагогических работников на соответствие представляет собой квалификационные испытания по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности.

3.2.1. Квалификационные испытания проводятся:

1.- В форме письменного экзамена (тестирование на базе ЦО и ККО) или в форме защиты своей методической темы, методической разработки (на базе школы); или
- Подтверждения педагогической компетентности в форме открытого урока, внеклассного мероприятия по предмету в рамках учебного заведения.

2. Анализ документации, рабочих программ и методических разработок.

3.2.2. В процессе проведения квалификационных испытаний в форме теста или методической разработки педагогический работник подтверждает знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития региональной образовательной системы;
- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;
- методики преподавания предмета и воспитательной работы;
- теории педагогики и педагогической психологии;

- требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащенности к оборудованию учебных помещений;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- стратегии, тактики и техники взаимодействия с людьми;
- различных информационных ресурсов, компьютерных и мультимедийных технологий.

3.2.3. В процессе проведения открытого урока педагогический работник показывает умение применять свои знания на практике, то есть подтверждает свою педагогическую компетентность.

3.3. Решение о соответствии / несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании результатов квалификационных испытаний и представления председателя ПК.

3.4. В случае несогласия работника о решении аттестационной комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней, предоставить заявление (Приложение 5) для пересмотра решения. В течение недели комиссия обязана принять повторное решение.

3.5. 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.

3.6. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать двух месяцев.

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____ (число, месяц, год)
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность

4. Сведения об образовании:

5. Рекомендации аттестационной комиссии:

6. Решение аттестационной комиссии:

7. Результат голосования: количество голосов: за _____, против

8. Примечания:

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
« ____ » _____ Г.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подтверждено соответствие (несоответствие) занимаемой должности:

(дата и номер приказа)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись работника и дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Место работы, занимаемая должность на момент аттестации и дата
назначения на эту должность

3. Решение аттестационной комиссии

4. Количественный состав комиссии

На заседании присутствовало

Количество голосов: за , против

5. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по
которым они даются)

Дата аттестации " " 20 год

Председатель аттестационной комиссии /

Секретарь аттестационной комиссии /

Решение школьной аттестационной комиссии утверждено приказом

от №
(дата и номер приказа органа управления образованием)

С уведомлением ознакомлен(а) /
(подпись работника и дата)

" " год

Приложение 3
В аттестационную комиссию
по проведению аттестации
педагогических работников
ПОУ «Шебекинская школа
ДОСААФ России»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

администрации _____

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность (предмет, специальность), по которой аттестуется педагогический работник _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.)

по занимаемой должности _____, другое _____.

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. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:

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, планов и других).
5. Использование в образовательном процессе современных педагогических технологий, в том числе основанных на информационно-коммуникационных технологиях.

6. Использование в образовательном процессе информационных образовательных ресурсов нового поколения (цифровых образовательных ресурсов, электронных образовательных ресурсов и других).

7. Методическая работа педагога: - проблематика методической темы, результаты работы над данной темой; - участие в работе методического объединения; - проведение открытых уроков, занятий (тематика, уровень); - выступления и сообщения (тематика, уровень).

8. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.

9. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.

10. Деловые и профессиональные качества педагогического работника.

11. Другая информация (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н).

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

IV. Согласование сроков и форм аттестации.

С педагогом согласованы:

квалификационное испытание в форме: _____

срок аттестации _____

С профсоюзным комитетом образовательного учреждения представление согласовано (для членов профсоюза):

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____
(председатель) (расшифровка подписи)

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись аттестуемого)

Контактные телефоны: администрации образовательного учреждения:

педагогического работника: _____

Адрес электронной почты образовательного учреждения: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
В аттестационную комиссию по
проведению аттестации
педагогических работников ПОУ
«Шебекинская школа ДОСААФ России»

(фамилия)

(имя)

_____,
(отчество)

(должность, предмет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу учесть в ходе моей аттестации с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности _____

(название должности, по которой работник аттестуется)

следующую информацию, характеризующую мою трудовую деятельность за
период: _____

(с даты предыдущей аттестации; при первичной аттестации – с даты поступления на работу)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись педагогического работника)

Приложение 5
В аттестационную комиссию по
проведению аттестации
педагогических работников ПОУ
«Шебекинская школа ДОСААФ России»

(фамилия)

(имя)

_____,
(отчество)

(должность, предмет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

не согласен(а) с представлением работодателя о подтверждении несоответствия занимаемой должности.

Прошу учесть в ходе моей аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____
(название должности, по которой работник аттестуется)

следующую информацию, характеризующую мою трудовую деятельность за период: _____

(с даты предыдущей аттестации; при первичной аттестации – с даты поступления на работу)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)