

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
Протокол № 146 от 28.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего
совета
Протокол № 8 от 29.08.2019 г.



Порядок проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Гимназия № 1» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения МБОУ «Гимназия №1» аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с пунктом 5 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Порядок применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность действий МБОУ «Гимназия №1» при проведении аттестации педагогического работника.

1.3. 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.

1.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данном образовательном учреждении, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ «Гимназия № 1».

2.2. Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (*приложение 1*)

2.3. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников образовательного учреждения, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в Комиссию представление (*приложение б*)

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ наименование должности на дату проведения аттестации;
- ✓ дата заключения по этой должности трудового договора;
- ✓ уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- ✓ информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- ✓ результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ✓ мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников при подготовке представления используются результаты внутриучрежденческого контроля:

- аналитические справки о посещенных уроках (занятиях):
- успеваемость по предмету;
- уровень обученности по предмету;
- результативность работы педагога с разными категориями обучающихся (одаренные, слабоуспевающие и т.д.):
- результаты использования современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных в процессе обучения по предмету, во внеклассной, в воспитательной работе;
- результаты работы учителя как члена кафедры;
- результаты внеурочной деятельности по предмету.

2.7. Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением директора. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора образовательного учреждения составляется соответствующий акт, который подписывается директором МБОУ «Гимназия № 1» и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

Содержание, процедура проведения и результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников

2.8. Содержание процедуры оценки профессиональных компетенций педагогических работников для каждой должности определяется на основе требований «Единого квалификационного справочника» и /или профессионального стандарта «Педагог».

2.9. Для оценки профессиональных компетенций педагогический работник МБОУ «Гимназия № 1» ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала представляет заявку, конспект урока, согласие на обработку персональных данных заместителю директора, курирующему вопросы аттестации (на электронном и бумажном носителях).

2.10. Оценка профессиональных компетенций педагогических работников проводится в соответствии с графиком проведения оценочных процедур. График размещается на информационном стенде МБОУ «Гимназия № 1 » в разделе «Аттестация педагогических

работников».

2.11. Ответственный за аттестацию формирует заявку по форме (приложение 7).

2.12. На заседании аттестационной комиссии МБОУ «Гимназия №1» проводится собеседование с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования являются квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), 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.

Продолжительность собеседования – 30 минут.

Ответы на вопросы оцениваются следующим образом:

- правильный ответ – 1 балл;
- неполный ответ – 0.5 баллов;
- неверный ответ – 0 баллов.

Оценка по результатам собеседования вычисляется по формуле $R=T/15$, где Т оценка в баллах, полученная в ходе собеседования.

2.13. Оценку конспекта урока/занятия педагогических работников проводит экспертная группа (экспертные группы), состоящая из педагогических работников определенной предметной области. Оцениваются пять этапов урока. В представленном конспекте урока (учебного занятия) педагог должен продемонстрировать:

- уровень владения учебным материалом через раскрытие темы урока;
- уровень владения базовыми педагогическими компетенциями в области:
 - постановки целей и задач педагогической деятельности;
 - мотивации учебной деятельности;
 - обеспечения информационной основы деятельности;
 - программ деятельности;
 - организации учебной деятельности.

Максимальная оценка за каждый этап - 1 балл. По итогам оценки результаты суммируются по каждой из базовых педагогических компетенций, полученная сумма делится на 5.

2.14. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников включают оценку качества конспекта урока / занятия и результаты собеседования. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников представлены в таблице.

Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников

Этапы	Формы оценки	Дата проведения	Результат (баллы)

Результат (средневзвешанная оценка) рассчитывается по формуле $(R+2 \times 2K):3$, где R – результат собеседования, К- оценка конспекта урока (занятия).

2.15. На основании итогов оценки экспертная группа (экспертные группы) рекомендует аттестационной комиссии аттестовать педагогических работников с одной из формулировок «соответствует занимаемой должности» / «не соответствует занимаемой должности».

Ответственный за процедуру проведения аттестации в целях подтверждения занимаемой должности представляет итоговые результаты директору ОУ.

Результаты аттестации педагогического работника

2.16. По результатам аттестации педагогического работника, подтвердившего соответствие занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент до 1,05. Повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от набранных баллов в следующем размере.

Оценка профессиональных компетенций педагогических работников (баллы)	Коэффициент доплаты
от 0,56 до 0,69	1,03
от 0,70 до 0,79	1,04

3. Организация деятельности аттестационной комиссии образовательного учреждения

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.2. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

3.3. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.4. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.5. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем; хранится с представлением работодателя, дополнительными сведениями, представленными самим работником (в случае их наличия), у работодателя.

3.6. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

Состав аттестационной Комиссии МБОУ «Гимназия № 1»

3.7. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом МБОУ «Гимназия № 1».

3.8. Комиссию возглавляет председатель.

3.9. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

3.10. В состав Комиссии организации входит представитель первичной профсоюзной организации.

3.11. Секретарь Комиссии организации ведет протокол заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

Порядок формирования и работы аттестационной Комиссии

3.12. В состав Комиссии входят:

- квалифицированные педагоги соответствующей предметной области;
- квалифицированные педагогические и руководящие работники учреждения, входящие в состав коллегиальных органов управления организации;
- руководители кафедр;
- член Управляющего совета (по согласованию);
- представители МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» (по согласованию).

3.13. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

3.14. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет порядок работы Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

3.15. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.16. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем;
- обеспечивает хранение протокола с представлениями директора образовательного учреждения, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя;
- осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии.

3.17. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком.

3.18. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии 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.

3.19. Комиссия рассматривает представление работодателя, результаты квалификационных испытаний, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

3.20. Результаты внешней экспертной оценки, любые дополнительные материалы, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника могут быть представлены по выбору самого аттестующегося педагогического работника.

3.21. На заседании члены Комиссии могут задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.22. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

3.23. В случае, если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта «Педагог» к образованию и обучению, работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку по направлению деятельности.

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

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

3.26. 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.

3.27. Аттестационная комиссия образовательного учреждения 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Порядка аттестации).

3.28. 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.

Список
педагогических работников МБОУ «Гимназия № 1»,
подлежащих аттестации в ____ квартале 20__ года

№ п/п	ФИО	Должность

Приложение 3

График
проведения квалификационных испытаний
с педагогическими работниками МБОУ «Гимназия № 1»
в ____ квартале 20__ года

№ п/п	ФИО	Должность	Дата проведения собеседования

Приложение 4

Состав экспертной группы/экспертных групп
по аттестации педагогических работников
МБОУ «Гимназия № 1»

№ п/п	ФИО	Должность
1.		председатель экспертной группы, руководитель кафедры учителей
2.		учитель (русского языка и литературы) высшей квалификационной категории
3.		должность

Приложение 5

Состав аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
МБОУ «Гимназия № 1»

№ п/п	ФИО	Должность
1.		председатель аттестационной комиссии, должность
2.		заместитель председателя аттестационной комиссии, должность
3.		секретарь заседания, должность
4.		председатель первичной профсоюзной организации
5.		член аттестационной комиссии, должность

**Заявка
на аттестацию педагогических работников МБОУ «Гимназия № 1» для
аттестации
в целях подтверждения занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	телефон

**Протокол
оценки профессиональных компетенций педагогического работника
МБОУ «Гимназия № 1»**

Фамилия, имя, отчество

Место работы

Занимаемая должность

Результаты оценки профессиональных компетенций:

Этапы	Формы оценки	Дата проведения	Результат (баллы)
1	Конспект урока (учебного занятия)		
2	Собеседование		
Результат (средневзвешанная оценка)			

Ответственный за проведение оценки профессиональных компетенций:

Зам директора по УВР:

_____ /ФИО

« » 201_г.