



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор «Гимназии «Альбертина»
Е. В. Ольшанская
«10» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе нормативно — правовых документов федерального и регионального уровней

1.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностями в «Гимназии «Альбертина» проводится в соответствии с :

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2. Основными задачами обязательной аттестации являются :

2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.2. Повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциального использования педагогических работников;

2.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;

2.4. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

3.2. Аттестации в целях соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестации не подлежат :

3.4.1. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.4.2. Беременные женщины;

3.4.3. Женщины находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.4.4. Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.4.5. Педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.4.6. Аттестация в целях подтверждения занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3. и 3.4.4., возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4.7. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой ими должности, сроки подготовки представлений, а также лиц, ответственных за подготовку представлений.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление, содержащее 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 предыдущей аттестации.

4.2. Директор «Гимназии «Альбертина» должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. 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 работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Аттестуемый работник должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

- 4.7.1. Представление;
- 4.7.2. Копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;
- 4.7.3. Копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- 4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 4.9. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

5. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

- 5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения занимаемой ими должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.
- 5.2. Квалификационные испытания — это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.
- 5.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:
- 5.3.1. Оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.
- 5.3.2. Подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.
- 5.4. В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.
- 5.5. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией самостоятельно.
- 5.6. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 50 заданий по 5 направлениям:
- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования — 5 вопросов
 - знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов — 12 вопросов
 - знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания — 12 вопросов
 - знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии — 10 вопросов
 - определение уровня ИКТ- компетентности — 11 вопросов
- Максимальное время экзамена — 2 часа на одного педагогического работника.
- 5.7. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.
- 5.8. Для проведения аттестации педагогических работников занимаемым ими должностями в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, в котором:
- 5.8.1. определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;
- 5.8.2. назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а также специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.
- 5.9. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:
- 5.9.1. проинформировать руководителя образовательной организации о дате и времени квалификационных испытаний;
- 5.9.2. подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

- 5.9.3. провести инструктаж педагогических работников от порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;
- 5.9.4. предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.
- 5.10. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

6. Подведение итогов аттестации

- 6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена обрабатываются и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течении 2 дней.
- 6.2. По результатам прохождения квалификационных испытаний Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:
- 6.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;
- 6.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.
- 6.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.
- 6.4. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.
- 6.5. Аттестационные листы и копии протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю «Гимназии «Альбертина» для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.
- 6.6. Руководитель «Гимназии «Альбертина» в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.
- 6.7. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.
- 6.8. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр — вручается педагогическому работнику, 1 — вкладывается в аттестационное дело, 1 — в личное дело.
- 6.9. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.