

Принято

педагогическим советом

МОУ ДОД ЦДТ «Эдельвейс»
Протокол № 9 от 02.12.2013 г.



«ПРЕВЕРЖДАЮ»

Директор

МОУ ДОД ЦДТ «Эдельвейс»

И.Ю. Мосуллина

Приказ № 112 от 09.12.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников
МОУ ДОД ЦДТ «Эдельвейс»
на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (далее - учреждение).

2. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;

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

5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз

в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

7. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя учреждения. Количество членов комиссии варьируется от 3 до 5 человек в зависимости от общего количества педагогических кадров учреждения. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Членами комиссии могут быть представители выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представители Управляющего Совета учреждения, Совета трудового коллектива.

Руководитель учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

8. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

10. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем. Руководитель издает соответствующий приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

11. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления администрации учреждения в аттестационную комиссию.

12. В представлении администрации в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- г) информация о прохождении повышения квалификации;
- д) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой

должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в учреждении, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы (приложение 1).

13. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен администрацией 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 со сведениями, содержащимися в представлении администрации (приложение 2,3).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением администрации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

14. Педагогический работник в ходе аттестации проходит квалификационное испытание в форме открытого урока с последующим самоанализом урока и представлением конспекта урока, на котором присутствуют члены аттестационной комиссии. Урок проводится по теме, обозначенной педагогом, в аттестационный период педагога. По результатам посещения урока членами аттестационной комиссии составляется аналитическая справка. ВАРИАНТЫ: самоанализ деятельности, письменная работа по актуальной теме

15. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

16. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении администрации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае

решения. Выписка из протокола и представление администрации хранятся в личном деле педагогического работника.

21. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации руководитель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

23. Аттестационная комиссия учреждения по представлению руководителя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

24. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;

- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
администрации ОУ

В комиссию по проведению
аттестации педагогических
работников
МОУ ДОДЦДТ «Эдельвейс»

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 _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

_____ (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее (полное) общее)

наименование образовательного учреждения: _____

дата окончания: _____,

полученная специальность: _____,

квалификация по диплому: _____

(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится).

Стаж работы в данной должности _____ лет,

в том числе в данном учреждении _____ лет.

Наличие наград и званий:

Дата предыдущей аттестации (по данной должности): « _____ » _____, её итоги: _____.

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

1. Динамика образовательных достижений (по результатам внутреннего и внешнего контроля).
2. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.
3. Результаты опросов, анкетирования, свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся.
4. Состояния документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, планов и др.).
5. Использование в образовательном процессе современных технологий, в том числе и информационных, а также цифровых образовательных ресурсов.
6. Методическая работа педагога:

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

7. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.

8. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.

9. Деловые и профессиональные качества педагога.

10. Другая информация (в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», утверждённый приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761 н).

III. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) результатов практической деятельности направляемого на аттестацию педагога занимаемой должности:

IV. Согласование сроков и форм аттестации

С педагогом согласованы:

- квалификационное испытание в форме:

- срок аттестации _____

С профсоюзным комитетом ОУ представление согласовано (для членов профсоюза):

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____ (председателя ПК) _____ (расшифровка подписи)

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись аттестуемого)

Телефоны администрации ОУ: _____

Телефоны аттестуемого: домашний _____

сотовый _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

МП _____

(руководителя ОУ)

(расшифровка подписи)

К представлению прилагаются:

заявление о согласии аттестуемого на обработку его персональных данных;

копия аттестационного листа предыдущей аттестации по данной должности.

Примечание:

Если работник направляется на аттестацию по нескольким педагогическим должностям, то по каждой подаётся отдельное представление.

Приложение 2

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
педагогического работника
при его аттестации
с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности

В комиссию по проведению
аттестации педагогических
работников МОУ ДОДЦДТ «Эдельвейс»

_____ (фамилия заявителя)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (должность, предмет)

Заявление.

Прошу учесть в ходе моей аттестации на соответствие 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)

Приложение 3

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
педагогического работника
при его аттестации с целью
подтверждения соответствия
занимаемой должности в случае
несогласия с мнением
администрации

В комиссию по проведению
аттестации педагогических
работников МОУ ДОДЦДТ «Эдельвейс»

_____ (фамилия заявителя)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (должность, предмет)

_____ (учреждение)

_____ (муниципальный округ)

Заявление.

Я, _____,
(ФИО)

не согласен (а) с представлением администрации о моём несоответствии занимаемой должности.

Прошу учесть в ходе моей аттестации на соответствие 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)