

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на Общем собрании
протокол № 3
от 03.12.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Регистрационный № 193

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящее Положение применимо 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. N 678, 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 (далее - педагогические работники).

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ОООД;

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

1.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии, формируемой ОООД (далее - аттестационная комиссия ОООД).

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия ОООД создается приказом руководителя ОООД. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников ОООД. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель Трудового коллектива ОООД.

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

2.2. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

2.3. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.5. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.6. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.7. Экспертная группа утверждается на заседании Аттестационной комиссии.

2.8. Члены Экспертной группы имеют право:

- анализировать документы аттестуемого;
- участвовать в экспертизе профессиональной деятельности аттестуемого.

2.9. Члены Экспертной группы обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя ОООД.

3.2. Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение 1).

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

Педагогический работник представляет по желанию портфолио педагогических достижений: грамоты, дипломы, благодарности, результаты учащихся по ГИА, тестирования районного, городского, федерального уровней, результаты участия учащихся в конкурсах, альтернативных предметных олимпиадах и соревнованиях.

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

3.6. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания. Квалификационные испытания включают в себя: проведение открытого мероприятия (урока, внеклассного мероприятия, педагогического совета);

3.7. В ходе прохождения педагогом квалификационного испытания эксперт заполняет экспертное заключение для учителя (приложение 2), для педагога дополнительного образования, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора ОБЖ, инструктора по труду, зам. директора (приложение 3).

3.8. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание Аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.10. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия ОООД принимает одно из следующих решений:

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

3.11. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии ОООД, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ОООД, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя.

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

3.16. 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.

3.17. 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.

Представление

В аттестационную комиссию
ГБОУ СОШ № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(наименование ОУ)

Представление

На _____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

_____ (должность)

Дата заключения трудового договора* _____

**по данной должности*

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации ** _____

***в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

« _____ » _____ 20__ г.

Директор ГБОУ СОШ № 490 _____ Н.Б. Александрова
(М.П.)

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись, дата)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об уроке/занятии

(Ф.И.О. педагогического работника, должность)

(тема и дата проведения мероприятия)

№	Критерии	Баллы
1	Цели занятия, его план были открыты обучающимся, конкретны и побудительны для них	
2	Замысел занятия реализован	
3	Содержание урока оптимально (научно, доступно)	
4	Проблемный характер изложения учебного материала	
5	Обучающиеся имели возможность выбора форм и средств работы, вариантов представления результатов	
6	Были созданы условия для актуализации опыта обучающихся, их личностного общения	
7	Занятие способствовало формированию ключевых компетенций:	
	<i>в предметной области</i>	
	<i>в области информационных технологий</i>	
	<i>в проектно-аналитической деятельности</i>	
	<i>в исследовательской деятельности</i>	
	<i>в плане продолжения образования и эффективного самообразования</i>	
8	Занятие способствовало развитию качеств личности:	
	<i>коммуникативность, способность к эффективному общению, регулированию конфликтов</i>	
	<i>критическое мышление</i>	
	<i>креативность, установка на творчество</i>	
	<i>самостоятельность и ответственность</i>	
	<i>рефлексивность, способность к самооценке и самоанализу</i>	
	<i>толерантность, уважение к межкультурным и прочим различиям</i>	
9	Занятие способствовало расширению общекультурного кругозора	
10	Занятие помогло обучающимся в ценностно-смысловом самоопределении	
11	Обучающиеся получили помощь в решении значимых для них проблем	
12	Педагог сумел заинтересовать обучающихся, владел аудиторией	
13	Комфортность образовательной среды: материально-техническое обеспечение, удобство расстановки рабочих мест	
14	Качество методического обеспечения (пособия, раздаточные материалы, материалы на электронных носителях и пр.) методы обучения и контроля адекватны возможностям обучающихся	
15	Психологическая комфортность: благоприятный климат (доброжелательность, личностно-гуманное отношение к обучающимся)	
16	Партнерский стиль отношений педагога и обучающихся	

	Всего баллов:	
--	----------------------	--

Вывод: _____

Эксперт _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Предлагается оценить каждую из позиций по следующей шкале:

- | | |
|--|---------|
| 1. Достигнуто в высокой степени | 4 балла |
| 2. Достигнуто почти в полной мере | 3 балла |
| 3. Достигнуто частично | 2 балл |
| 4. Достигнуто в малой степени | 1 балл |
| 5. Не достигнуто (или не входило в цели) | 0 балл |

Вывод:

- от 50 - отзыв положительный
- менее 50 баллов – отзыв отрицательный

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(о мероприятии с детьми)

(Ф.И.О. педагогического работника, должность, место работы)

(форма, тема и дата проведения мероприятия)

№	Критерии, показатели	Баллы
1	Цели мероприятия, его план были понятны воспитанникам, конкретны и побудительны для них	
2	Замысел мероприятия был реализован	
3	Содержание мероприятия было оптимально (научно, методически грамотно, доступно)	
4	Характер изложения предлагаемого материала был проблемный	
5	Воспитанники имели возможность выбора форм и средств работы, вариантов представления результатов	
6	Во время мероприятия были созданы условия для актуализации опыта воспитанников, их личностного общения, рефлексии	
7	Мероприятие способствовало формированию интегративных качеств детей:	
	<i>Физическая развитость, владение основными культурно-гигиеническими навыками</i>	
	<i>Любознательность, активность</i>	
	<i>Эмоциональность, отзывчивость</i>	
	<i>Общительность со взрослыми и сверстниками</i>	
	<i>Соблюдение общепринятых норм и правил поведения</i>	
	<i>Способность решать интеллектуальные и личностные задачи (проблемы), адекватные возрасту</i>	
	<i>Наличие первичных представлений о себе, семье, обществе (ближайшем социуме), государстве (стране), мире и природе</i>	
	<i>Владение универсальными предпосылками учебной деятельности</i>	
	<i>Владение необходимыми умениями и навыками</i>	
8	Мероприятие соответствовало санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам (освещение, температурный режим в помещении, регламент, смена деятельности детей и т. д.)	
9	Мероприятие построено с учетом здоровьесбережения взрослых и детей	
10	В ходе мероприятия использовались современные педагогические технологии	
11	Воспитанники получили помощь в решении значимых для них проблем	
12	Педагог сумел заинтересовать воспитанников, владел детским коллективом	
13	Во время мероприятия была обеспечена комфортность образовательной среды: достаточное материально-техническое обеспечение, рациональное использование пространства, оптимальное количество демонстрационного и раздаточного материала	
14	Педагог обоснованно использовал методы, приемы и способы активизации детей	
15	Психологическая комфортность мероприятия была обеспечена благоприятным климатом, доброжелательностью, реализацией личностно-ориентированного подхода с воспитанниками	
16	Педагог продемонстрировал партнерский стиль отношений с воспитанниками	
	Всего баллов:	

Вывод: _____

Эксперт _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Предлагается оценить каждую из позиций по следующей шкале:

1. Достигнуто в высокой степени	4 балла
2. Достигнуто почти в полной мере	3 балла
3. Достигнуто частично	2 балл
4. Достигнуто в малой степени	1 балл
5. Не достигнуто (или не входило в цели)	0 балл

Вывод:

- от 50 - отзыв положительный
- менее 50 баллов – отзыв отрицательный