

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**



«Утверждаю»

Директор

В.А.Крукле

«02» сентября 2019 г.

Приказ №153-од
от 02.09.2019

**Положение об аттестационной комиссии
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города
Калининграда средней общеобразовательной школы № 46
с углубленным изучением отдельных предметов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, порядок работы и ответственность членов аттестационной комиссии, создаваемой в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда средней общеобразовательной школе № 46 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – МАОУ СОШ № 46 с УИОП) для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. При осуществлении своих полномочий Аттестационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Основной целью создания Аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 46 с УИОП является проведение аттестации педагогических работников в целях

подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям строится на принципах коллегиальности, гласности, открытости, обеспечения объективного отношения к педагогическим работникам, недопустимости дискриминации при проведении такой аттестации.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав в обязательном порядке включается представитель школьной профсоюзной организации. Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора сроком на 1 (один) учебный год.

2.3. В состав аттестационной комиссии должно входить не менее 5 человек. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом директора и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключен из ее состава по личному заявлению, а также по инициативе директора МАОУ СОШ № 46 с УИОП, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных на него обязанностей. Все изменения, вносимые в состав аттестационной комиссии, оформляются распорядительным актом директора МАОУ СОШ № 46 с УИОП.

2.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

2.8. На заседании Аттестационная комиссия рассматривает представление соответствующей формы (Приложение 1).

Представление подготавливается заблаговременно куратором соответствующего направления работы школы (заместитель директора по УВР, руководитель методического центра учителей-предметников, руководитель социально-психологической службы, руководитель центра дополнительного образования и т.п), предоставляется директору школы.

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.

Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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).

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

2.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

2.14. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору МАОУ СОШ № 46 с УИОП о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Функции членов комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство работой аттестационной комиссии;
- определяет план работы;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- проводит заседание Аттестационной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов вынесенных на повестку дня;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства РФ в процессе работы Аттестационной комиссии;
- рассматривает представление директора МАОУ СОШ № 46 с УИОП, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления);
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы аттестационной комиссии.

3.3. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов Аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за подготовкой к заседаниям аттестационной комиссии;
- рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления);
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол, содержащий результаты аттестации;
- осуществляет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.4. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- обеспечивает получение, обработку информации о деятельности аттестуемого и документов (представления работодателя, дополнительные сведения от педагогического работника в случае их предоставления), необходимых для заседания Аттестационной комиссии.

- участвует в голосовании;

- рассматривает представление директора МАОУ СОШ № 46 с УИОП, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);

- по ходу заседания комиссии оформляет Протокол заседания Аттестационной комиссии;

- составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования, принятом Аттестационной комиссией организации решении;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Члены Аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседании;

- участвуют в голосовании;

- рассматривают представление директора МАОУ СОШ № 46 с УИОП, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);

- выполняют поручения председателя Аттестационной комиссии;

- осуществляют иные функции.

3.6. На заседании могут присутствовать приглашенные для представления подлежащих процедуре аттестации педагогов лица, курирующие соответствующие направления работы (заместитель директора по УВР, руководитель методического центра учителей-предметников, руководитель социально-психологической службы, руководитель центра дополнительного образования и т.п), но не являющиеся членами Аттестационной комиссии. Они могут присутствовать на заседании, представлять педагогического работника; однако не имеют права голоса при голосовании.

4. Ответственность членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь и члены аттестационной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами МАОУ СОШ № 46 с УИОП.

5. Организационное, техническое и информационное сопровождение деятельности Аттестационной комиссии

5.1. Сопровождение деятельности Аттестационной комиссии включает в себя:

5.2. Получение представлений работодателей.

5.3. Анализ представлений.

5.4. Составление графика заседаний Аттестационной комиссии.

5.5. Ознакомление аттестуемых с датой, местом и временем проведения

аттестации не менее, чем за 30 дней до назначенной даты аттестации.

5.6. Ознакомление аттестуемого с представлением на него.

5.7. Подготовка проектов материалов Аттестационной комиссии.

6. Регламент работы Аттестационной комиссии

6.1. Заседания Комиссии в соответствии с утвержденным приказом директора графиком и считается правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

6.2. На заседания Комиссии приглашаются аттестуемые педагогические работники.

6.3. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случаях, когда решение Комиссии может быть основанием для увольнения аттестуемого с занимаемой должности, на заседание Комиссии в обязательном порядке приглашается представитель первичной профсоюзной организации.

При равенстве голосов определяющим является голос председательствующего.

6.4. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

а также в случае необходимости дает рекомендации.

Результаты аттестации оглашаются аттестуемым.

6.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами школьной аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в школе у ответственного лица (председателя комиссии).

6.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем школьной аттестационной комиссии 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. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6.7. 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.

к положению МАОУ СОШ № 46 с УИОП
«О процедуре аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности»

Представление

на педагогического работника муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 46 с углубленным изучением отдельных предметов для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
(заполняются только те строки, по которым есть данные)

Общие сведения о педагогическом работнике

ФИО (полностью) _____

Год и дата рождения: _____

Должность, по которой проводится аттестация, дата заключения по этой должности трудового договора: _____

Стаж работы по должности, из них в МАОУ СОШ № 46 с УИОП: _____

Педагогический стаж: _____

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

(результат последней аттестации, дата)

Сведения об образовании:

Базовое образование:

(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет:

(организация, наименование курсов, количество часов, год прохождения, рег. № свидетельства)

Результаты итоговой аттестации после курсов повышения квалификации:

(форма итоговой аттестации, оценка)

Самообразование педагогического работника _____

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

Обеспечение результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- уровень результатов _____
- стабильность результатов _____
- динамика результатов _____

Применение современных образовательных технологий и методик в учебно-воспитательном процессе:

- использование в деятельности по обучению новаций в области методики преподавания учебных дисциплин

- использование в воспитательной деятельности новаций в области общей педагогики и психологии

- применение современных информационно-коммуникационных технологий

- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей одаренных детей и /или детей, проявляющих стойкий интерес к предмету (предметам) _____
- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей детей, имеющих проблемы в обучении (воспитании) и/или с ограниченными возможностями здоровья

- использование здоровьесберегающих компонентов в образовании _____

Совершенствование методов обучения и воспитания, инновационная деятельность (создание условий для продуктивной деятельности, творческая, инновационная деятельность, участие в опытно-экспериментальной деятельности)

Распространение собственного опыта в области повышения качества обучения и воспитания (проведение мастер-классов, наличие публикаций и их уровень, выступления на методических мероприятиях разного уровня, результативность участия в профессиональных конкурсах разного уровня, защита материалов в научном сообществе)

Качество содержания и активность проведения внеурочной работы

Взаимодействие с родителями, другими педагогами, работающими с обучающимися аттестуемого

Достижение обучающихся аттестуемого в межаттестационный период

Профессионально-деловые качества педагогического работника

Членство педагогического работника в профсоюзной организации

Другое

Общий вывод

Директор

подпись, печать

/ ФИО директора

«__» _____ 20__ г.

«Ознакомлен»

«__» _____ 20__ г.

подпись

/ ФИО аттестуемого

Приложение 2
к положению МАОУ СОШ с УИОП
«О процедуре аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности»

ВЫПИСКА
из протокола № ____
заседания школьной аттестационной комиссии
от «__» _____ 20__ года

_____, педагог МАОУ СОШ № 46 с УИОП № 46 с УИОП
ФИО педагога
Соответствует (не соответствует) занимаемой должности
«_____».

должность педагогического сотрудника, в случае учителя с указанием предмета

Секретарь АК МАОУ СОШ № 46 с УИОП _____ / _____
подпись ФИО секретаря

М.П.