

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 9 г.о. Чапаевск Самарской области

Принято на заседании
педагогического совета
ГБОУ СОШ № 9
Протокол № _3 от 29.12.20_21_г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ №9
_____ Э.А.Каткасова
Приказ №126/од от 29.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении аттестации педагогических работников
ГБОУ СОШ № 9 г. о. Чапаевск
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск Самарской области с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в редакции от 23.12.2020).

К педагогическим работникам в целях применения данного Положения относятся лица, занимающие должности, предусмотренные Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе), утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №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).

1.3. Основными задачами аттестации являются:

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

- 2) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- 5) учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ГБОУ СОШ№9 г.о. Чапаевск;
- 6) обеспечение дифференциации фиксированных размеров оплаты труда педагогических работников (ставок заработной платы, должностных окладов), устанавливаемых с учётом квалификационных категорий, за исполнение должностных обязанностей определённой сложности за календарный месяц либо за норму часов преподавательской (педагогической) работы без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

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

2. Аттестация педагогических работников ГБОУ СОШ№9 г.о. Чапаевск с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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 в ГБОУ СОШ№9 г.о. Чапаевск .

2.2. 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.

2.3. Аттестационная комиссия создаётся приказом директора ГБОУ СОШ№9 г.о.Чапаевск в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников школы, в которой работает педагогический работник, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

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

2.6. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором. Директор школы издаёт приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под личную подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заместителя директора по УВР в аттестационную комиссию.

2.8. В представлении заместителя директора по УВР в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) наименование должности на дату проведения аттестации;

- 3) дата заключения по этой должности трудового договора;
- 4) уровень образования и квалификация по специальности или направлению подготовки;
- 5) информация о прохождении повышения квалификации;
- 6) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 7) 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 школе, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

2.9. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заместителем директора по УВР под личную подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

2.10. 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, о чем директор школы 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 комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.11. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заместителя директора по УВР, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заместителя директора по УВР, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником) и даёт оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Педагогический работник предоставляет портфолио на бумажном носителе (Приложение 1)

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведёт протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заместителя директора по УВР ГБОУ СОШ№9 г.о. Чапаевск

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

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

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

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

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

2.14. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования, о принятом решении.

Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола и представление заместителя директора по УВР хранятся в личном деле педагогического работника.

2.15. В случаях, когда у директора ГБОУ СОШ№9 г.о.Чапаевск имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), директор школы вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

2.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор школы 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 отчёт об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.18. Аттестационная комиссия школы дают рекомендации 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, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761-н, приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 31 мая 2011г. №448н и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.19. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- 1) имеющие квалификационную категорию;
- 2) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырёх месяцев в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.20. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

3.Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности.

3.1. Увольнение в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

3.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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). Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ1

Все материалы предоставляются на бумажном носителе. Подготовленные материалы по каждому из показателей вкладываются **в папку-скоросшиватель в твердом переплете**, каждый лист (А-4) подшивается с помощью дырокола (без файлов и скрепок). Документы предоставляются в копиях, заверенных руководителем образовательной организации/учреждения.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 9
городского округа Чапаевск**

ПОРТФОЛИО

для проведения экспертной оценки результативности
профессиональной деятельности

Составила:

Ф. И.О. Иванова Ирина Ивановна

Должность учитель английского языка

Заявлено соответствие занимаемой должности

Дата проведения экспертизы 09.11.2018 г.
(в соответствии с графиком)

учебный год

Визитная карточка

1. Ф.И.О.: _____
2. Дата рождения: _____ года.
3. Образование, наименование учебного заведения, год окончания:

4. Должность, по которой выходит на аттестацию:

5. Место работы: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 9 городского округа Чапаевск.
6. Общий стаж работы 5 лет.
7. Стаж педагогической работы 5 лет.
8. Стаж работы в должности (в данном учреждении) 5 лет.
9. Сведения о предыдущей аттестации (категория, дата присвоения)
высшая 21.04.2010г..
10. Наличие ученой степени нет
11. Награды _____
12. Контактные телефоны: рабочий 8 (84639) 4-30-50;
домашний / сот: 8-927-.....

Содержание

Раздел 1. Результаты повышение квалификации по профилю педагогической деятельности

1.1. Копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (свидетельство, сертификат, именной образовательный чек, диплом).

Раздел 2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ (ОП) по итогам учебного года

2.1. Копия отчета учителя-предметника за межаттестационный период (**скриншот страниц АСУ РСО**)

2.2. Аналитический комментарий с указанием объективных причин наличия в межаттестационный период обучающихся с успеваемостью ниже 100% (**при необходимости**)

Раздел 3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. (по преподаваемому предмету)

3.1. Копии грамот обучающихся; копии благодарственных писем и грамот, полученных учителем за подготовку учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям (не более трёх грамот каждого уровня)

Раздел 4. Результаты участия в работе методического объединения педагогических работников ОО

4.1 Копии протоколов заседаний методического объединения.

Раздел 5. Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

5.1. Таблица с перечнем мероприятий и форм распространения собственного педагогического опыта аттестуемого.

**Результаты участия педагогического работника в работе методического объединения
ОО**

Ф.И.О. аттестуемого _____

Учебный год	Форма участия (доклад, «открытое» мероприятие, мастер-класс)	Тема

Руководитель методического объединения¹ _____ / _____ /

**Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов
своей профессиональной деятельности**

Ф.И.О.
аттестуемого _____

год	Название конференции, семинара или др. мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Форма участия (докладчик, ведущий круглого стола, секции и т.д.)	Документ, подтверждающий участие: диплом, свидетельство, сертификат, (при наличии такового)

Руководителя ОО _____ / _____ /
