

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического Совета Школы
Протокол № 1
от «30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 1 с
углублённым изучением отдельных
предметов» г. Надыма
от «31» августа 2013 г. № 219
Директор

В.А. Кузнецова

Положение

о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Надыма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Надыма.

1.2. Положение о порядке проведения аттестации работников МОУ СОШ №1 с углублённым изучением отдельных предметов г. Надыма (далее - Положение) разработано на основе: Приказа Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2010 г. N 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (Зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г. Регистрационный № 16999);

- Письма Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 03-52/46 от 18.08.2010 г. «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Формы и процедуры аттестации применяются в целях:

- определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

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

- реализации основных принципов аттестации в соответствии с пунктом 1.4. Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03. 2010 года.

2. Основные положения по применению форм и процедур аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников (далее - работников) осуществляется по двум направлениям:

- на соответствие занимаемым должностям (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

- на соответствие первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

2.2. Процедурой аттестации с целью подтверждения занимаемой должности является квалификационное испытание работника в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности.

2.3. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого).

2.4. Форма квалификационного испытания - тестирование.

2.5. Процедуры аттестации на первую и высшую категории осуществляются по двум направлениям экспертизы:

- первое направление - экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого работника;

- второе направление - экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого работника.

2.6. Оценка профессиональной компетентности производится на основе анализа результатов аттестационного тестирования.

2.7. Оценка результатов профессиональной деятельности производится на основе изучения портфолио.

3. Порядок применения форм и процедур аттестации работников с целью подтверждения занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - Представление).

3.2. Работодатель должен ознакомить работников с Представлением под роспись не позднее 30 дней до проведения квалификационного экзамена.

3.3. Если работник не согласен с содержанием Представления, они должны зафиксировать своё несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена (тестирования) доводится работодателем до сведения работников не позднее 30 календарных дней до начала аттестации.

3.5. Место и время проведения квалификационного испытания утверждаются приказом директора МОУ СОШ № 1.

3.6. Если работник, аттестуемый на соответствие занимаемой должности, не набирает необходимого количества баллов по результатам тестирования, ему назначается повторное испытание в течение данного аттестационного периода.

3.7. Решение о соответствии или несоответствии работников занимаемой должности принимает аттестационная комиссия МОУ.

3.8. Решение аттестационной комиссии МОУ утверждается приказом директора школы.

3.11. Аттестационный лист, выписка из приказа выдаётся аттестуемому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. Срок действия присвоенной квалификации на соответствие занимаемой должности - 5 лет.

4. Порядок применения форм и процедур аттестации работников на первую и высшую квалификационные категории.

4.1. Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого.

4.2. Аттестация работника на первую или высшую квалификационную категорию проводится на основе экспертной оценки уровня его квалификации, профессиональной компетентности и результативности педагогической или управленческой деятельности (далее – экспертиза) аттестационными комиссиями при Департаменте образования Надымского района.

4.4. Экспертиза проходит через оценку представленных материалов и документов, собранных в индивидуальной папке аттестуемого в виде — портфолио или проекта (для руководящих работников).

4.5. Оценка деятельности работника осуществляется по выбору аттестуемого как в его присутствии (форма «собеседование по материалам портфолио»), так и без его участия (форма «портфолио»). В портфолио накапливаются документально зафиксированные результаты, подтверждающие компетентность и эффективность труда работников, его индивидуальные достижения, приобретённые им за межаттестационный период.

4.13. Портфолио формируется в соответствии с **показателями и критериями оценки профессиональной компетентности педагогических работников**, разработанными в соответствии с должностными характеристиками.

4.14. Подтверждающие документы портфолио сканируются.

4.15. За достоверность представленных в портфолио документов несут ответственность аттестуемый и работодатель.

4.16. Эксперты оценивают портфолио согласно критериям оценки и заполняют **листы оценивания** уровня результативности профессиональной деятельности аттестуемого.

4.17. Портфолио каждого аттестуемого оценивают независимые эксперты. Руководитель группы экспертов определяет среднее арифметическое значение по каждому показателю и определяет итоговое количество баллов за экспертизу портфолио.

4.18. Баллы, полученные за оценку результативности профессиональной деятельности педагогического работника и портфолио, суммируются и на основании шкалы оценивания профессиональной компетентности каждой должностной группы педагогических работников руководитель экспертной группы готовит **экспертное заключение**.

4.19. Экспертное заключение передаётся ДО ЯНАО в аттестационную комиссию.

4.20. Решение экспертной группы может быть обжаловано в аттестационной комиссии не позднее даты вынесения решения аттестационной комиссией.

4.21. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, утверждается приказом ДО ЯНАО.

4.22. Аттестационный лист, выписка из приказа направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала её прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

5.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, или другим уважительным причинам его аттестации может быть перенесена.

5.3. Аттестуемый вправе прервать аттестацию на любом этапе.

5.4. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.