

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от « 9 » сентября 2019



Положение введено в действие
приказом директора ЧОУ «Дирижабль»
№ 7 от « 9 » сентября
2019г

Положение
об организации и проведении аттестации педагогических работников ЧОУ
«ДИРИЖАБЛЬ» с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует организацию проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2 Аттестация педагогических работников ЧОУ «ДИРИЖАБЛЬ» (далее – Учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

1.3 Данное положение разработано с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

2. Задачи аттестации педагогических работников

1.1. Основными задачами аттестации являются:

- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования автономного округа;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- обеспечение педагогическим работникам возможности повышения уровня оплаты труда.

3. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Учреждения.

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

3.4. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление директора.

3.4.1. Представление должно содержать:

- 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.

3.4.2 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен директором Учреждения 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 с представлением работодателя.

3.4.3 Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа. Если педагогическая работа осуществляется у разных работодателей, то каждый из них вправе направить в Аттестационную комиссию соответствующее представление.

3.5 Директор Учреждения направляет в Аттестационную комиссию Учреждения следующие документы:

- представление на аттестуемого педагогического работника;
- аттестационный лист, заполненный до 7 пункта;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

3.6 Педагогические работники в ходе аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят квалификационные испытания по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.7 В случае если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей), право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

3.8. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией Учреждения.

3.8.1. Квалификационные испытания состоят из 50 заданий по различным направлениям:

- 5 вопросов на знания законов и нормативных правовых актов в сфере образования;
- 15 вопросов на знания теоретических основ по одному из преподаваемых предметов;

-5 вопросов на знания теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания;

-10 вопросов на знания теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии;

- 15 вопросов на определение уровня ИКТ-компетентности.

3.8.2 Сроки проведения квалификационного испытания устанавливаются приказом директора Учреждения.

3.8.3 Ответственный за проведение квалификационных испытаний обязан:

-подготовить аудиторию, в которой будет проводиться квалификационные испытания;

-провести инструктаж о порядке проведения квалификационного испытания до начала процедуры аттестации.

3.8.4 Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, электронновычислительной техникой и справочными материалами.

3.9 Результаты сдачи квалификационных испытаний обрабатываются Экспертной комиссией, заносятся в оценочный лист и направляются в Аттестационную комиссию в течение 3 дней.

3.10 По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

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

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

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

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

3.20. 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 самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.21. 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. Директор 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.

3.22. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. 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.

3.24. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.26. Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации директору 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.