

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Шилкинский многопрофильный лицей»**

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
протокол № 2 от 28.11.2013г

«Утверждаю»
Директор ГПОУ «Шилкинский МПЛ»
приказ № 194 от 25.11.2013г



**ПОРЯДОК
аттестации педагогических работников
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Шилкинский многопрофильный лицей»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

г. Шилка

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников Государственного профессионального образовательного учреждения «Шилкинский многопрофильный лицей» далее лицей, определяет правила основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников лицея занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников лицея, уровня их методической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников лицея;
- учет требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников лицея.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации педагогических работников лицея;
- повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников лицея;
- реализации основных принципов аттестации.

1.5. Настоящее Положение разработано на основе:

- Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 28.08.2014г. № 684-а «Об организации Правил проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского края.

1.6. Настоящее положение определяет формы и содержание квалификационных испытаний при аттестации педагогических работников лицея с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится **один раз в пять лет** в отношении педагогических работников не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей).

1.8. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Проведение аттестации осуществляется аттестационной комиссией лица.

2.2. Для проведения аттестации педагогических работников в лицеи создается Аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников лица действующая на основании настоящего Порядка, утвержденного приказом директора лица.

2.3. В конце текущего учебного года методическая служба формирует списки педагогических работников, которым необходимо пройти аттестацию в следующем учебном году.

2.4. Сроки прохождения аттестации утверждаются на каждый учебный год приказом директора лица.

2.5. Согласно спискам педагогических работников, которым необходимо пройти аттестацию, и утвержденным срокам проведения аттестации педагогические работники представляют в Аттестационную комиссию заявления на проведение аттестации установленного образца (Приложение 1), что является основанием для проведения аттестации.

2.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом лица. Работодатель знакомит педагогических работников входящих в график аттестации с распорядительным актом, содержащим список работников, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

2.6. Работодатель, согласно установленным срокам, представляют в Аттестационную комиссию представления на аттестуемых педагогических работников (Приложение 2), что также является основанием для проведения аттестации.

2.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись.

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

2.9. Заявления педагогических работников о проведении аттестации должны быть рассмотрены Аттестационной комиссией, согласно установленным срокам, но не позднее одного месяца со дня подачи. Завершением срока рассмотрения заявлений является включение педагогических работников в график проведения аттестации.

2.10. Продолжительность аттестации для каждого работника со дня ее начала по графику и до принятия решения Аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

2.11. Информация о сроках, установленных в графике проведения аттестации, доводится до аттестуемого Аттестационной комиссией сразу после его утверждения.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Задачами аттестационной комиссии являются обобщение итогов деятельности педагогических работников, обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии, председатель профсоюзного комитета.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии и сроки полномочий определяются приказом директора лицея.

3.4. Участие в работе Аттестационной комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов.

3.5. Результаты аттестации определяются подсчетом баллов на итоговом заседании Аттестационной комиссии.

3.6. По результатам произведенной аттестации Аттестационная комиссия выносит по каждому педагогическому работнику одно из решений:

о соответствии занимаемой им должности;

о несоответствии занимаемой им должности.

3.7. Решение считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов утвержденного состава Аттестационной комиссии, и оно было принято большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой им должности.

3.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

3.9. Увольнение по данному основанию 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.

3.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (Приложение 4) педагогического работника.

3.12. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом директора лицея.

3.14. Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с аттестационным листом и приказом о результатах аттестации.

3.15. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

4. Формы аттестации

4.1. Для установления соответствия педагогического работника занимаемой должности педагогический работник должен пройти квалификационные испытания (проведение открытого урока, представление портфолио, представление документов

профессиональной деятельности приложение 5). Даты проведения открытых мероприятий включаются в график проведения аттестации.

4.2. По итогам проведения открытого мероприятия члены Экспертной группы в Аттестационную комиссию представляют экспертное заключение.

4.3. Экспертное заключение подписывается всеми членами Экспертной группы.

4.4. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается Аттестационной комиссией на основании экспертного заключения, представления работодателя и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, которые аттестуемый педагогический работник может представить в Аттестационную комиссию лично.

Приложение 1

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Заявление

Прошу провести процедуру аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сообщаю о себе следующие сведения:

➤ образование: _____

(когда и какое образовательное учреждение окончил (а), полученная специальность и квалификация)

➤ стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет;

➤ сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести
в моём присутствии / без моего присутствия (нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности ознакомлен (а).

« _____ » _____ 2014 г.

Подпись _____

Контактные телефоны:

домашний _____

мобильный _____

В аттестационную комиссию
ГПОУ «Шилкинский МПЛ»
по аттестации педагогических
работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на проведение аттестации

(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность в соответствии с тарификацией, место работы)

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сведения о педагогическом работнике:

1. Образование

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

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

2. Перечень периодов прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

3. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание _____

4. Результат предыдущей аттестации _____

(решение аттестационной комиссии, дата)

5. Оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности

5.1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания;
- профессиональные умения и навыки;
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности.

5.2. Деловые качества:

- организованность, ответственность и исполнительность
- интенсивность труда, работоспособность
- самостоятельность решений и действий
- мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
- морально-психологических качеств: способность к самооценке; адаптивность; культура мышления и речи

5.3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника / без присутствия педагогического работника
(нужное подчеркнуть).

Первичная профсоюзная организация в образовательном учреждении есть / отсутствует
(нужное подчеркнуть)

_____ является / не является членом первичной профсоюзной организации учреждения
(Фамилия и инициалы педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

председателем первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения:

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)
« _____ » _____ 20____ года
(дата ознакомления)

(подпись педагогического работника)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

Протокол заседания аттестационной комиссии

(дата)

№ _____

Присутствовали:

Председатель: _____
(Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии)

Заместитель председателя: _____
(Ф.И.О. зам. председателя аттестационной комиссии)

Секретарь: _____
(Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О. членов аттестационной комиссии)

Отсутствующих нет

Повестка дня:

1. О результатах аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям.

Ход заседания

Аттестационной комиссии

Слушали:

Выступление _____ о результатах аттестации педагогических работников

Постановили: _____

Оборотная сторона

Список педагогических работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Соответствие занимаемой должности
1.			
2.			

Голосование: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель АК _____

Заместитель председатель АК _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания _____

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание.)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности

(соответствует / не соответствует)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за _____, против _____.

11. Примечания _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
" ____ " _____ 20 ____ г.

Срок действия решения аттестационной комиссии _____ лет.

Оборотная сторона
Аттестационного листа

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Приказ № _____ от _____
(номер и дата распорядительного акта)

М.П.
Директор _____

С аттестационным листом
ознакомлен(а) _____
(подпись работника) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии

Согласен (согласна) /не согласен (на) (подпись работника) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель председателя АК _____

Члены комиссии:

Приложение 5

**Перечень документов профессиональной деятельности
для представления в Аттестационную комиссию**

<i>№</i>	<i>Критерии</i>	<i>Наличие подтверждающих документов</i>
1. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ		
1.1	Динамика результативности освоении образовательной программы по итогам показателей внутреннего мониторинга	Итоговые ведомости освоения образовательной программы по критериям успешности.
1.2	Сохранность контингента обучающихся	Итоговая справка
1.3	Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, выставках	Итоговая таблица: год, ФИ студента/название коллектива, мероприятие, результат. Ксерокопии дипломов, грамот
2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
2.1	Уровень теоретической подготовки (знание нормативных документов, содержания базового компонента преподаваемой программы)	Анализ учебных, итоговых, открытых занятий.
2.2	Обобщение и представление собственного опыта: - выступление на семинаре, - публикации, в том числе интернет-публикации, - разработка образовательной программы.	-программа семинара. -титульный лист печатного издания, интернет-адрес. -титульный лист и страница «Содержание» образовательной программы
2.3	Проведение открытых занятий	План открытого занятия, анализ открытого занятия.
2.4	Разработка методических и дидактических материалов	Перечень разработанных материалов с приложением копий текстовых материалов, CD и DVD мультимедийных материалов.
2.5	Участие в проектной, инновационной работе	Перечень проектов, наличие инновационного продукта (авторская образовательная программа, авторская методическая система, авторские методические материалы и т.п.)
2.6	Курсы повышения квалификации	Копии документов о прохождении курсов.

2.7	Участие в методических объединениях, семинарах, конференциях, мастер-классах	Программы мероприятий
2.8	Участие в профессиональных педагогических конкурсах	Копии дипломов, грамот
2.9	Самообразование	Наличие индивидуального плана по самообразованию
3. ВЛАДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ТЕХНОЛОГИЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СОВРЕМЕННЫМИ		
3.1	Владение навыками персонального компьютера	Собственное резюме об уровне владения навыками ПК (если нет документа о прохождении курсов)
3.2	Применение современных информационных технологий в обучении	Перечень применяемых современных информационных технологий
3.4	Владение элементарными методами и средствами педагогической диагностики.	Перечень методов и средств педагогической диагностики
3.5	Применение методов и приемов, обеспечивающих вариативность образовательного процесса.	Перечень методов и приемов, обеспечивающих вариативность образовательного процесса
3.6	Использование здоровьесберегающих технологий в образовательно-воспитательном процессе.	Анализ учебных занятий, подтверждающих применение здоровьесберегающих технологий в образовательно-воспитательном процессе
4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИОКУЛЬТУРНАЯ РАБОТА		
4.1	Создание комфортного микроклимата в образовательно-воспитательном процессе	Анализ посещений учебных, итоговых занятий и социокультурных мероприятий.
4.2	Активность учащихся в подготовке и проведению мероприятий разного уровня	Подтверждающие документы
4.3	Оценка педагога родителями, коллегами	Отзывы родителей.
5. НАГРАДЫ И ПООЩРЕНИЯ, ВЗЫСКАНИЯ		
5.1	Грамоты, Благодарности, Благодарственные письма	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем
5.2	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	Выписки из приказов директора

**Лист ознакомления
с Порядком аттестации педагогических работников Государственного
профессионального образовательного учреждения «Шилкинский
многопрофильный лицей» с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности**

[illegible]
