

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

192284, Санкт-Петербург, Дунайский пр., д.48, корп.2, тел. 772-73-61

ПРИНЯТО решением
Педагогического совета ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31 августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
И.В.Захарова
Приказ № 297 от 31.08.2018 г.



Подписано электронной подписью
Директор ГБОУ школы № 302 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга Захарова И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
в ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
в ГБОУ школе № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (в ред. 05.08.2016 г.); Трудового Кодекса РФ и Устава ГБОУ школы №302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее школа).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в школе, определяет права и обязанности педагогических работников.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией школы (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят не менее 5 человек.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников школы. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Совета школы.

2.5. Директор школы не входит в состав аттестационной комиссии.

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

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

2.8. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.10. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.11. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.12. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором школы.

2.13. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора школы по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

3.2. Директор школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию представление.

3.4. Представление оформляется по форме, содержащейся в Приложении к настоящему Положению, и должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Директор школы 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 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 школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор школы знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

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

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. 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).

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

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

3.10. 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.

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

3.12. 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 директора школы.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

Директор школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. 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.

3.15. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят педагогические работники:

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в школе в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) 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.

Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.16. Аттестационная комиссия даёт рекомендацию работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных соответствующими профессиональными стандартами или разделами «Требования к квалификации» квалификационных характеристик работников, содержащихся в ЕКС, но обладающих

достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.17. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 (часть третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие занимаемой должности**

ФИО _____

Должность, дата назначения _____

Дата заключения трудового договора _____

Образование (какое образовательное учреждение закончил, полученная специальность, квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы _____

Стаж работы в данной должности _____

Повышение квалификации по данной должности (когда, где, название программы, сколько часов)

Государственные, отраслевые награды, звания

Результат предыдущей аттестации (решение комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности

| № | Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности | Само-оценка | | | Оценка руководителя | | |
|----|---|-------------|---|---|---------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 2 | Участие в реализации программы развития школы (по направлению деятельности аттестуемого) | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 3 | Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 5 | Участие в мероприятиях, повышающих имидж школы (семинарах, конференциях, сетевых сообществах, форумах и т.д.) | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 6 | Участие в конкурсах профессионального мастерства | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 7 | Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, методами, средствами обучения | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 8 | Компетентность в профессиональной сфере деятельности | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 9 | Умение организовать деятельность обучающихся | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 10 | Ведение электронных форм документации (журнала и т.д.) | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |

| | | | | | | | |
|---------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Организация самостоятельной деятельности обучающихся | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 12 | Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, понимание индивидуальности обучающихся | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 13 | Использование различных методов диагностики потребностей обучающихся | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 14 | Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутришкольного контроля | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 15 | Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддерживать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 16 | Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 17 | Наличие системы взаимодействия с родителями или лицами, их заменяющими | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 18 | Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне школы | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 19 | Умение принимать решение в разных педагогических ситуациях | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 20 | Самоорганизованность | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 21 | Общая культура (в том числе коммуникативная) | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 22 | Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 23 | Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| ИТОГО БАЛЛОВ | | | | | | | |

*Соответствие занимаемой должности: 23 балла и больше
Несоответствие занимаемой должности: меньше 23 баллов*

С представлением ознакомлен(а) _____

Дата _____

**РЕШЕНИЕ
аттестационной комиссии**

(протокол № _____ от _____)

За _____ **Против** _____

Подписи членов комиссии:

Лукьяненко Н.В.

Пылина И.М.

Шляпикова С.П.

Тютюнник Е.И.

Кошкина Е.В.

Дата _____

Ознакомлен(а) _____ Подпись аттестуемого _____ / _____

Дата _____