

Принято
Педагогическим советом
МБУ гимназии № 77
от 30.08.2013г. Протокол №1



**Положение
о проведении аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБУ гимназии № 77 составлено в соответствии с Регламентом проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Самарской области от 30.03.2011 г. № 50-од, приказом от 28.09.2011 г. № 239-од «О внесении изменений в Регламент проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки Самарской области от 30.03.2011г. № 50-од», статьей № 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Гимназии и обеспечивает законность действий аттестационной комиссии (далее по тексту - Комиссия), определяет её компетенцию, порядок создания, организацию деятельности, права и обязанности.
- 1.3. Аттестация педагогических работников Гимназии проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе педагогических работников, администрации Гимназии после обсуждения на Педагогическом совете.

2. Аттестационная комиссия, её состав.

- 2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится Комиссией Гимназии.
- 2.2. Комиссия создается Педагогическим советом Гимназии.
- 2.3. В состав Комиссии входит директор Гимназии, заместитель директора, педагоги, представители органов самоуправления Гимназии.
- 2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

- 2.5. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом директора Гимназии.
- 2.6. Распределение обязанностей членов Комиссии определяется её решением.
- 2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух трети её членов.
- 2.8. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из решений:
 - соответствие занимаемой должности (указывается должность работника);
 - несоответствие занимаемой должности (указывается должность работника).
- 2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 2.10. Решение Комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника. В аттестационный лист при необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, выполнение которых проверяется Комиссией не позднее, чем через год.
- 2.11. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Гимназии.

3. Проведение аттестации педагогических работников.

- 3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
- 3.2. 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.
- 3.3. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников на соответствие) является представление работодателя.
- 3.4. Представление работодателя должно содержать мотивированную всестороннюю объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника Гимназии, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по

направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

- 3.5. С представлением педагогический работник Гимназии должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели 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.
- 3.6. Аттестация педагогических работников Гимназии на соответствие представляет собой квалификационные испытания в письменной форме (далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности.
- 3.7. Квалификационные испытания проводятся в одной из форм (по выбору аттестуемого): форме письменного экзамена или защиты педагогического проекта.
- 3.8. Темы квалификационных испытаний формируются по должностям работников образования и разрабатываются в соответствии с разделом «Должен знать» Квалификационных требований, а также с учётом приоритетных направлений и задач развития системы образования Самарской области.
- 3.9. Письменный экзамен – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы билета. В билет включаются по одному вопросу из каждого блока: нормативно-правового, психолого-педагогического, предметно-методического, информационно-коммуникативного. Билеты разрабатываются аттестационной комиссией Гимназии на основе примерных вопросов (*Приложение 1*). Экзамен оценивается по разработанной шкале. Педагогический проект разрабатывается аттестуемым заранее по проблемам образования и оценивается в соответствии с критериями (*Приложение 2*).
- 3.10. Для проведения квалификационных испытаний при Комиссии приказом директора создаются Гимназии экспертные группы.
- 3.11. Экспертные группы формируются по должностям работников образования из специалистов соответствующей предметной области, квалифицированных педагогов Гимназии. В экспертные группы могут приглашаться руководящие работники органов управления образования, методических служб.
- 3.12. Количество экспертов в группе зависит от количества аттестуемых работников и не должно быть меньше 3-х человек.

- 3.13. Результаты квалификационных испытаний заносятся в протокол и сообщаются работнику под роспись в течение 5 дней с момента проведения аттестации.
- 3.14. Решение о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается Комиссией на основании результатов экзамена и представления работодателя.
- 3.15. Аттестационный лист передаётся аттестуемому под роспись в срок, не позднее 10 календарных дней, с даты принятия решения.
- 3.16. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.
- 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 1 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 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.18. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

Приложение 1

Вопросы для проведения аттестации педагогических работников Гимназии с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Нормативно-правовой блок

1. Какой продолжительности рабочая неделя определена для педагога образовательного учреждения?
2. Что в Трудовом кодексе РФ понимается под рабочим временем?
3. Кто несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса?
4. Имеют ли право родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) принимать участие в управлении образовательным учреждением?
5. На какие образовательные учреждения распространяется принцип светского характера образования?
6. Что представляют собой Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС)?
7. Что является основными составляющими федерального государственного образовательного стандарта?

8. Права и свободы педагогических работников в рамках нового закона «Об образовании в Российской Федерации».
9. Обязанности и ответственность педагогических работников в рамках нового закона «Об образовании в Российской Федерации».

Психолого-педагогический блок

1. Результаты освоения обучающимися ООП (НОО или ООО), что отражают личностные результаты освоения ООП?
2. Результаты освоения обучающимися ООП (НОО или ООО), что отражают метапредметные результаты освоения ООП?
3. Результаты освоения обучающимися ООП (НОО или ООО), что отражают предметные результаты освоения ООП?
4. Системно-деятельностный подход – основа реализации Стандарта.
5. Программа УУД как основа обеспечения системно-деятельностного подхода.
6. Основные направления и ценностные основы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени образования (начальная ступень, основная или старшая).
7. Цели и задачи предпрофильной подготовки.
8. Возрастные особенности учащихся (по ступеням образования).

Предметно-методический блок

1. Структура рабочей программы по предмету.
2. Сущность проектного метода обучения.
3. Цели и задачи профильного обучения.
4. Приведите пример технологии системно-деятельностного подхода. Сущность этой технологии.
5. Структура УМК.
6. Понятие педагогической технологии. Пример педагогической технологии, наиболее часто используемой в образовательном процессе педагога.
7. Воспитательные возможности видов деятельности учащихся на уроке.

Информационно-коммуникативный блок

1. Какими знаниями, умениями и навыками должен обладать ИКТ-компетентный учитель?
2. ФГОС определяет ИКТ-компетентность школьников как один из результатов обучения. Какие компоненты ИКТ-компетентности Вы формируете у обучающихся и с помощью каких средств?
3. Что Вы понимаете под информационной образовательной средой? Какие функции она должна выполнять? Какие компоненты информационной образовательной среды образовательного учреждения Вы используете и каким образом?
4. Какие информационные ресурсы для педагогов существуют? Какие из них Вы используете? Охарактеризуйте их дидактические возможности.
5. С какими формами сетевой деятельности Вы знакомы? В чём их преимущества и недостатки? Охарактеризуйте Ваш опыт использования сетевых технологий.

Рекомендации по подготовке и оформлению педагогического проекта

1. Понятийный аппарат

Педагогический проект – разработанная система и структура действий педагога для реализации конкретной педагогической задачи с уточнением роли и места каждого действия, времени осуществления этих действий, их участников и условий, необходимых для эффективности всей системы действий; проект, на основании которого разрабатываются и реализуются:

- концептуально-педагогические идеи построения содержания, методов и технологий;
- формы организации деятельности учащихся, педагогов, взаимодействия с родителями;
- психолого-педагогические подходы к обучению, воспитанию, развитию учащихся.

2. Общие требования к оформлению и содержанию педагогического проекта

Структура проекта

- Обоснование необходимости проекта
- Цели и задачи проекта
- Участники проекта
- Описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленных целей
- Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта
- Оценка эффективности реализации проекта
- Оценка рисков
- Дальнейшее развитие проекта

3. Обоснование необходимости проекта – постановка проблемы с указанием причин; актуальность проекта.

Описание педагогической проблемы включает в себя анализ существующей педагогической ситуации или состояния педагогической системы. В результате анализа выявляются противоречия между имеющимся положением педагогической системы и ее оптимальным состоянием, позволяющим эффективно функционировать на современном этапе.

Педагог должен показать несоответствие между требуемым современностью состоянием образовательной системы и реально существующей ситуацией. На основе такого анализа педагог определяет какие проблемы сможет решить в рамках своего проекта, какие коррективы возможно внести в деятельность образовательного учреждения, в содержание образовательного процесса, в собственную педагогическую деятельность и т. д.

Педагог указывает, каким образом выделенные проблемы затрагивают определенные целевые группы, т. е. лиц, которым будет адресована деятельность по проекту. Необходимо кратко охарактеризовать реальные потребности целевой аудитории и условия, которые предполагается изменить в ходе проекта для решения их проблем. В проекте должна быть убедительно доказана актуальность выделенных проблем, обоснована значимость решения данных проблем для повышения эффективности педагогического процесса.

Важно указать значение решения этих проблем для образовательного учреждения, показать, что их решение соответствует государственным приоритетам в системе образования.

Таким образом, описание проблемы предполагает формулирование ответов на два вопроса:

- почему возникла необходимость в выполнении проекта?
- почему решение данной проблемы является приоритетной задачей?

Глубокий и всесторонний анализ педагогических проблем позволит грамотно и корректно сформулировать цели, задачи и подобрать методы проекта.

4. Цели и задачи проекта.

Формулирование целей проекта предполагает раскрытие сути задуманного проекта, направленного на решение выявленных проблем (цель – ожидаемый результат деятельности, выраженный в позитивных изменениях в педагогах/учащихся, появившихся благодаря реализации проекта).

Задачи проекта – действия по достижению промежуточных результатов, направленных на достижение цели. При постановке задач определяется последовательность шагов по изменению существующей педагогической ситуации в соответствии с целью. Педагог указывает, какие образовательные, воспитательные и социальные задачи будет решать на протяжении реализации проекта.

Цель и задачи проекта должны быть достижимы в рамках предусмотренного периода времени.

5. Участники проекта.

Указывается основная целевая аудитория (участники) проекта, описывается качественный и количественный состав целевой группы, с которыми будет организована работа в рамках проекта.

6. Описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленных целей.

Деятельность по проекту должна способствовать решению каждой из поставленных задач проекта.

При выборе стратегии и подходов достижения поставленной цели необходимо обосновать выбор способов решения проблемы, при этом можно использовать как уже разработанные и апробированные способы решения проблем в различных комбинациях, так и модифицированные способы решения сходных проблем.

По сути, выбор методов предполагает описание мероприятий, которые необходимо организовать и провести для решения задач проекта.

Педагог продумывает план организации работы по проекту, определяя логическую цепь своих действий.

При этом автор проекта должен обосновать выбор технологий, форм, средств и методов работы, а также оценить наличие необходимых ресурсов (материальных, информационных, кадровых, технических и др.).

7. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта.

Краткосрочные результаты — те итоги, которые получают непосредственно по окончании проекта.

Долгосрочные – результаты, которые могут появиться в перспективе, через некоторое время после завершения проекта.

Уже на стадии написания проекта педагог должен выделить ожидаемые краткосрочные и долгосрочные результаты своего проекта, по которым можно будет судить об успешности его

реализации. Результаты планируются путем соотнесения их с поставленной целью и задачами проекта.

8. Оценка эффективности реализации проекта.

Описание количественных и качественных показателей достижения результатов и способов диагностики. При планировании проекта важно выявить данные и показатели, которые подтвердили бы, что поставленная в проекте задача выполнена.

При описании показателей повышения эффективности деятельности укажите данные, позволяющие судить о степени эффективности, а также значимости выполнения планируемых работ по проекту (например, предполагаемые технологические достижения; высвобождение времени учащихся для творческого развития личности; снижение конфликтов, рост успеваемости учащихся и т.д.).

9. Оценка рисков и меры, запланированные для минимизации влияния таких факторов риска.

Педагог оценивает возможные риски, которые могут повлиять на реализацию проекта. На основе анализа осуществляется выбор процедур и методов по снижению отрицательных последствий рискованных событий.

10. Дальнейшее развитие проекта.

По окончании проекта деятельность в выбранном направлении должна быть продолжена, поэтому необходимо предложить механизм продвижения результатов проекта.

Укажите, каким образом результаты проекта могут быть использованы в дальнейшем в образовательном учреждении или другими организациями в регионе и в других городах.

В приложениях к проекту можно представить дидактические и методические материалы проекта; примеры, раскрывающие особенности реальной практики педагога.

11. Примерные требования к оформлению проекта.

Общий объем проекта должен составлять не более 12 страниц. Объем приложений также не более 12 страниц, они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

Материалы необходимо готовить в текстовом редакторе MS Office Word.

Формат страницы: А-4 (210*297мм). Формат шрифта: размер 12; Times New Romans; межстрочный интервал — одинарный. Поля: слева, справа, сверху, снизу — 20 мм.

В титульном листе необходимо указать полное название образовательного учреждения, название проекта, фамилию, имя, отчество, должность автора проекта.

Необходимо представить список использованной литературы и других источников. Любой заимствованный текст должен быть соотнесен со ссылкой с первоисточником.

Наличие иллюстраций (схемы, графики, диаграммы и др.) способствует облегчению восприятия результатов педагогического труда в ходе экспертизы.

12. В качестве критериев оценки педагогического проекта можно выделить:

- значимость и необходимость выполнения педагогического проекта для образовательного учреждения в целом, и учебно-воспитательного процесса в частности;
- ясность, четкость, достижимость целей и задач педагогического проекта, логичность вытекания задач из проблем, выделенных в проекте;

- корректность выбора мероприятий проекта, соблюдение последовательности действий, разумность ограничения набора мероприятий;
- адекватность показателей оценки эффективности проекта;
- соблюдение логической концепции проекта, наличие логической цепочки: проблема – цель – задачи – метод - результат.
- значимость проекта для других образовательных учреждений, возможность внедрения результатов проекта в деятельность коллег.

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по
_____ образованию, ученая степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
 6. Общий трудовой стаж _____
 7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
 9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 10. Решение аттестационной комиссии: _____
соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);
не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
 11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
 12. Примечания _____
- Председатель
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)
- Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)
- Дата проведения аттестации _____
- С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)
- С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна
(не согласен) _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

В аттестационную комиссию

_____ (наименование ОУ)

Представление

_____ (наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

_____ для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____

Год, _____ число _____ и _____ месяц _____ рождения _____

Сведения _____ об _____ образовании _____

_____ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

_____ специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____ / _____ (расшифровка подписи)

м.п.

Ознакомлен(а) _____ / _____ тел. аттестуемого: _____ (подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____