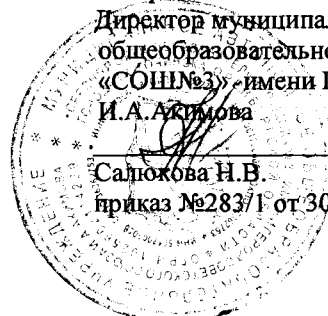


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
имени Героя Советского Союза И.А. Акимова
города Сорочинска Оренбургской области

Согласовано на заседании педагогического совета
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «СОШ№3» имени Героя Советского
Союза И.А.Акимова
протокол № 10 от «30» май 2014 г.

Утверждаю
Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«СОШ№3» имени Героя Советского Союза
И.А.Акимова



Салюкова Н.В.
приказ №283/1 от 30.05.2014г.

**Положение об аттестации педагогических работников
с целью установления соответствия занимаемой должности
МАОУ «СОШ№3» имени Героя Советского Союза И.А.Акимова
города Сорочинска Оренбургской области,**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказ Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. №209), совместным письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46 «Разъяснениями по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», совместным письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 15.08.2011 №03-515/59 «Дополнение к разъяснениям по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Уставом школы.

1.2 Школьная аттестационная комиссия создается в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора МАОУ «СОШ № 3» имени Героя Советского Союза И.А. Акимова. Все изменения в составе аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором МАОУ «СОШ № 3» имени Героя Советского Союза И.А. Акимова.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

2. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

2.1. Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемым должностям;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий города;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие

занимаемой должности является личное заявление работника, которое подается в аттестационную комиссию не позднее, чем за три месяца до окончания срока предыдущей аттестации.

В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствие занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета школы.

3.2. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за одну неделю до начала аттестации.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности.

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы по представлению секретаря аттестационной комиссии.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от педагогических работников школы.

3.6. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится экспертными группами, которые формируются и утверждаются аттестационной комиссией, по двум направлениям: 1) профессиональная компетентность аттестуемого преподавателя; 2) результаты деятельности аттестуемого преподавателя.

По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его деятельности в течение 3-х последних лет экспертная группа составляет заключение установленного образца.

3.7. По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения: а) соответствует занимаемой должности
б) не соответствует занимаемой должности.

3.8. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого преподавателя.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый преподаватель в голосовании не участвует.

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.10. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается ему на руки.

4. ПРАВА ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые на аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.3. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором МАОУ «СОШ № 3» имени Героя Советского Союза И.А.Акимова

4.4. Обращаться за консультациями по проблемам аттестации в Управлении образования г. Сорочинска в интересах совершенствования своей работы.

4.5. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.6. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы, а также представителями окружной аттестационной комиссии.

АЛГОРИТМ РАБОТЫ
аттестационной комиссии МАОУ «СОШ № 3»
имени Героя Советского Союза И.А.Акимова г. Сорочинска

I. Подготовительный этап	
1. Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на соответствие занимаемой должности, формам и процедурам проведения аттестации.	Апрель- май
2. Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы № 3 и эффективности его работы.	Апрель-июнь
3. Подготовка текстов, анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителей.	Апрель – август
4. Проведение инструктажа членов аттестационной комиссии.	Август- сентябрь
II. Организационный этап	
1. Прием заявлений от сотрудников школы на соответствие занимаемой должности.	Май - сентябрь
2. Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем учебном году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь
3. Формирование экспертных групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	До 15 сентября
4. Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление на соответствие занимаемой должности и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней до проведения аттестации
III. Этап проведения экспертизы	
1. Анализ документации, представленной аттестуемым.	
2. Проведение экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его педагогической деятельности. * анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, элективные курсы); * анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т. д.); * оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения административных, окружных, городских контрольных работ, контрольных срезов, итоговых результатов и т. д.) * посещение уроков и их оценка * посещение открытых мероприятий * проведение анкетирования учащихся, родителей и коллег .	В течение 10 дней
3. Обобщение результатов экспертизы.	
4. Подготовка экспертного заключения.	
5. Ознакомление аттестуемого педагога с результатами экспертизы.	
IV. Итоговое заседание аттестационной комиссии	
1. Заслушивание представителей экспертных групп о результатах экспертизы каждого аттестуемого (экспертное заключение).	
2. Обсуждение экспертного заключения.	
3. Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности (по каждому аттестуемому отдельно).	
V. Оформление решения аттестационной комиссии	
1. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии.	В день заседания
2. Оформление 2-х экземпляров аттестационного листа.	
3. Издание приказа по школе о присвоении сотруднику второй квалификационной категории.	
4. Оформление записи в трудовой книжке.	В течение месяца
VI. Анализ результатов аттестации педагогических работников за год	Июнь