

«Ехэ-Сахирай дунда
юрэнхы эрдэмэй
нургуули»
гэбэн муниципальна
юрэнхы эрдэмэй
автономно эмхи зургаан



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Ехэ-Цакирская средняя
общеобразовательная школа»

Приказ

«23» апреля 2018 года

у.Ехэ-Цакир

№ 33-1

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, приказываю:

1. Утвердить Регламент работы аттестационной комиссии МАОУ «Ехэ – Цакирская средняя общеобразовательная школа» (приложение 1).
2. Утвердить формы аттестационных испытаний и оценочных листов (приложение 2);
3. Утвердить форму аттестационного листа (приложение 3);
4. Утвердить состав Аттестационной комиссии на 2018-2019 учебный год (приложение 4);
5. Утвердить список аттестуемых педагогических работников, график аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в 2018-2019 учебном году (приложение 5);
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ Ехэ-Цакирская СОШ
С приказом ознакомлены:



Гармаева Х.В.
Цырендоржиева
О.М.
Намсараева Л.А.
Дармаева О.Е.
Банзарханова О.В.

РЕГЛАМЕНТ
работы аттестационной комиссии МАОУ «Ехэ – Цакирская СОШ»
по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет последовательность и порядок действий аттестационной комиссии МАОУ «Ехэ – Цакирская СОШ» (далее – Комиссия) при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и действует в соответствии со ст. 49 Федерального закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2011 г. № 197-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок).

2. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Целью деятельности Комиссии является организация и проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на соответствие занимаемой должности.

4. Основными задачами работы аттестационной комиссии 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 к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией (далее - аттестационная комиссия организации).

II. Формирование состава аттестационных комиссий

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом заведующей МАОУ «Ехэ – Цакирская СОШ» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет организационно-документационное, информационно-методическое обеспечение работы Комиссии, решает процедурные вопросы работы Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

2.5. Секретарь Комиссии:

1) уведомляет педагогических работников о сроках проведения аттестации на соответствие занимаемой должности;

2) готовит списки педагогических работников к заседанию Комиссии для аттестации на подтверждение занимаемой должности;

3) оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

4) ведет протокол заседания Комиссии;

2.6. Все члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии

- обеспечивают равные условия для аттестуемых;

- обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссией.

2.7. Для выполнения возложенных на них функций, члены Комиссии:

- должны знать законы, нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения аттестации;

- обязаны соблюдать права аттестуемых педагогических работников, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и обеспечить защиту персональных данных педагогического работника;

- могут вносить предложения по совершенствованию аттестационных процедур.

2.8. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, который вносит работодатель на педагогического работника, и дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

2.9. Работа Комиссии осуществляется по графику, утвержденному приказом заведующей.

2.10. Контроль по выполнению графика осуществляет секретарь Комиссии.

2.11. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

2.12. Состав аттестационных комиссий обновляется ежегодно.

III. Принятие решений аттестационной комиссии

3.1. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.2. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника на соответствие занимаемой должности составляет не более 30 календарных дней со дня подписания представления под роспись и до дня проведения аттестации.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.5. Решение Комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение о соответствии работника занимаемой должности.

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

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

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии.

Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.7. На основании решения Комиссии о результатах аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, который подписывается аттестуемым в течение трех рабочих дней после ее составления и хранится в личном деле работника.

Форма проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности с критериями их оценивания

Аттестация на *соответствие занимаемой должности* включает в себя:

1. Изучение портфолио аттестуемого, в котором представлены результаты профессиональной деятельности;
2. Показ тематического дня (по плану).

Структура портфолио включает следующие блоки:

Титульный лист

Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Место работы (наименование ОО в соответствии с Уставом);
- Муниципальный район
- Занимаемая должность и дата назначения на эту должность;
- Наличие квалификационной категории и дата ее присвоения (*подтверждается копией аттестационного листа предыдущей аттестации*)
- Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность и квалификация по диплому (подтверждается копией документа об образовании);
- Стаж педагогической работы (подтверждается копией трудовой книжки)
- Общий трудовой стаж
- Наличие наград и поощрений за межаттестационный (доаттестационный) период
- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы: год, месяц, проблематика курсов) (подтверждается копиями удостоверений о повышении квалификации);
- Наличие ученой степени, звания

Раздел 2. Самоанализ профессиональной деятельности.

Объем самоанализа - не более 10 печатных страниц (формат А-4, кегль - 12, шрифт Times Roman, интервал - 1,5 строки).

- Цель и задачи профессиональной деятельности;
- разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (рабочие учебные программы, календарно-тематическое планирование, технологические карты (планы) занятий);
- разработка системы оценивания и контрольно-измерительных материалов;
- самообразование;
- результаты достижения воспитанников (копии сертификатов, дипломов и т.д.);
- профессиональные достижения аттестуемого.
 - авторские (модифицированные) программы, методические разработки с рецензиями, отзывами о применении;

- материалы творческих отчетов, мастер-классов, сценарии открытых уроков (занятий, мероприятий);
- рефераты, доклады, статьи;
- документы, подтверждающие участие в работе методических объединений: протоколы, программы мероприятий, тексты докладов, отзывы, сертификаты, т.д.;
- материалы, подтверждающие участие в профессиональных (творческих) педагогических конкурсах: сертификаты, дипломы;
- внешняя экспертиза (коллег, родителей и т.д.)

ЛИСТ оценки портфолио

Максимальное количество баллов – 25 баллов

№	Показатели для оценки	Макс. Знач.
1	Умение анализировать свою педагогическую деятельность, определять пути решения	2
2	Умение соотнести результаты собственной педагогической деятельности с ключевыми целями и задачами, решаемыми в образовательном учреждении и на других уровнях системы образования	2
3	Умение определять способы дальнейших действий по совершенствованию собственного педагогического труда	1
4	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся	2
5	Умение разрабатывать рабочие, собственные программы, дидактические, программные, методические материалы в соответствии с ФГОС, с ООП ДОУ	2
6	Умение продуктивно использовать методы обучения и воспитания, современные образовательные технологии	3
7	Умение строить образовательный процесс в разнообразных формах, включая нетрадиционные, интерактивные формы	3
8	Умение организовать образовательную деятельность с использованием современных средств обучения и воспитания, включая электронные средства	3
9	Умение организовывать образовательный процесс с позиции здоровьесбережения, формирования культуры здоровья участников образовательного процесса	5
10	Умение разрабатывать системы оценивания и контрольно-измерительные материалы, осуществлять контрольно-оценочную деятельность с использованием современных цифровых способов оценивания	5
11	Удовлетворенность обучающихся, родителей организацией образовательного процесса	5
12	Результативность участия в профессиональных конкурсах, экспертных комиссиях, творческих группах, предметных комиссиях по проверке ЕГЭ и ОГЭ	2
13	Культура оформления	2
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ		37

Критерии оценки тематического дня (по плану)

Максимальное количество баллов – 15 баллов

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Соответствие программе	1
2.	Целеполагание	4
3.	Мотивация деятельности воспитанников	4
4.	Оригинальность и творческий подход к содержанию дня	2
5.	Методическая проработка плана и хода тематического дня в плане выбора технологий, приёмов, методов и средств обучения	4
6.	Интеграция образовательных областей	2
7.	Практическая направленность	2
8.	Использование наглядного материала	2
9.	Соответствие итогов тематического дня поставленной цели	4
10.	Культура оформления	2
	Общее количество баллов	23

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ¹

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. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____
_____ соответствует занимаемой должности _____

_____ (указывается должность педагогического работника)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации «___» _____ 20__ г.

Приказ об утверждении результатов аттестации

№ ___ от _____ 20__ года

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника, дата)

Приложение 4к приказу №33-1 от 23.04.2018 года

Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО, должность	Должность в Аттестационной комиссии
Цырендоржиева Оюна Мэлсовна, учитель 1 квалификационной категории	Председатель Аттестационной комиссии
Дармаева Ольга Егоровна, учитель 1 квалификационной категории	Заместитель председателя Аттестационной комиссии
Банзарханова Ольга Владимировна, учитель 1 квалификационной категории, член первичной профсоюзной организации	Секретарь Аттестационной комиссии
Члены Аттестационной комиссии	
Гармаева Хажидма Владимировна, директор, учитель 1 квалификационной категории	Член комиссии
Намсараева Людмила Арслановна, председатель первичной профсоюзной организации	Член комиссии

Приложение 5 к приказу №33-1 от 23.04.2018 года

Список педагогических работников, аттестуемых в 2018-2019 учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и график проведения аттестации

№	ФИО аттестуемых педагогических работников	Должность	Дата подачи представления в аттестационную комиссию	Дата проведения аттестационных испытаний	Дата заседания аттестационной комиссии
1	-				
2					