Введено в действие

приказом директора МОУ СОШ №19

от «09» сентября 2013г. № 127

Директор МОУ СОШ №19

_____С.Н.Сорокин

«09» сентября 2013г.

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете МОУ СОШ № 19

протокол от «28» августа 2013 г. № 1

Председатель педсовета МОУ СОШ №19

_____С.Н.Сорокин

«28» августа 2013г.

Сорокин Сергей Николаевич

Подписан: Сорокин Сергей Николаевич
DN: C=RU, OU=директор, O=МОУ СШ №19 Центрального района Волгограда, CN=Сорокин Сергей Николаевич, E=moy-school19@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.05.24 09:58:03+04'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МОУ СОШ №19 Центрального района г.Волгограда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствие с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273 от 29.12.12 ст.

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

1.3 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.4 Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на заседании администрации МОУ СОШ №19. Все изменения в составе аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором МОУ СОШ №19.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Задачи школьной АК:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников МОУ требованиям квалификационной категории на соответствие занимаемой должности;
- присваивать «соответствует» квалификационную категорию педагогическим работникам МОУ СОШ №19 в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;
- 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 МОУ СОШ №19;
- обобщить итоги аттестационной работы с педагогическими работниками МОУ СОШ №19.

2.2 Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является приказ директора и представление на педагогического работника не чаще, чем один раз в 5 лет.

2.3 Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствие с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

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

2.5 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 председателя аттестационной комиссии.

2.6 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере написания представления на педагогических работников НОУ СОШ.

2.7 Для проведения квалификационных испытаний при аттестационной комиссии приказом директора формируются экспертные группы по предметам (образовательным областям, циклам).

2.8 По результатам экспертизы аттестационная комиссия выносит следующие решения:

1) соответствует занимаемой должности;
2) не соответствует занимаемой должности.

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

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

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

3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ.

3.1 Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится экспертными группами по двум направлениям:

1) профессиональная компетентность аттестуемого;
2) результаты деятельности аттестуемого.

3.2 Профессиональная компетентность:проведение одного открытого урока,одно тематическое выступление на Педагогическом совете школы (методическом объединении

учителей

и др.).

3.3 Результаты педагогической деятельности: предоставление портфолио.

3.4 По результатам экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого, результатов его деятельности в течение 3-5 последних лет и результатов тестирования экспертная группа составляет заключение установленного образца..

4. ПРАВА ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

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

4.2 Осуществлять контроль за объективностью проведения экспертизы.

4.3 Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

4.4 Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директора.

4.5 Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.6 Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором МОУ СОШ №19.

4.7 Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

4.8 Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

5.1 Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы.

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета МОУ СОШ №19 Центрального района г.Волгограда №_____

Протокол №_____ от «____»_____ 200___г.