



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Бабаюртовская «Прогимназия «Орленок»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
прогимназия «Орленок»
_____ С.Я. Гусеева

Рассмотрено и принято
в качестве локального правового акта МБОУ «Прогимназии «Орленок»
на заседании Педагогического совета школы
от «___» _____ 200__ г. Протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников МБОУ «Прогимназия «Орленок»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения об аттестации руководящих и педагогических работников государственных, муниципальных учреждений образования Самарской области и является основным документом, регламентирующим порядок подготовки и проведения внутришкольного этапа аттестации руководящих и педагогических работников данного образовательного учреждения.

1.2. Для осуществления внутришкольного этапа создается аттестационная комиссия, численный состав комиссии 5 человек. Персональный состав аттестационной комиссии МБОУ прогимназии «Орленок» определяется приказом директора школы, издаваемым на основании решения органа самоуправления школы.

1.3. В состав аттестационной комиссии входят: председатель-руководитель (или заместитель руководителя школы), заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии. В состав комиссии включаются члены педагогического коллектива, также могут входить представители органов самоуправления, родительской общественности. Участие в работе аттестационной комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности её членов. За работниками, включенными в состав аттестационных комиссий на период их непосредственной деятельности в составе комиссии сохраняется

заработная плата, установленная при аттестации. Участие в деятельности комиссии в нерабочее время оплачивается работникам школы дополнительно на основе трудовых договоров.

2. Задачи и содержание деятельности аттестационной комиссии:

2.1. Аттестационная комиссия как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения следующих задач:

осуществление организационных мероприятий аттестационно-педагогических и руководящих работников:

- а) прием заявлений на участие в аттестации;
- б) ознакомление педагогических работников с нормативными документами, регламентирующими проведение аттестации;
- в) оповещение выходящих на аттестацию работников о графике консультаций и сроках проведения первого этапа аттестации - квалификационных испытаний;
- г) подготовка и оформление соответствующих документов по результатам проведения внутришкольного этапа аттестации; проведение второго этапа аттестации педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию; аттестация педагогических работников, аттестующихся на вторую квалификационную категорию.

2.2. Результаты аттестации работников определяются открытым голосованием на итоговом заседании комиссии. В таком же порядке принимаются представления о присвоении квалификационных категорий. По результатам проведенной аттестации или обсуждения представления по каждому работнику комиссия выносит одно из решений (принимает представление):

- а) о соответствии заявленной квалификационной категории;
- б) о несоответствии заявленной квалификационной категории.

Решение принимается простым большинством голосов и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее $\frac{2}{3}$ членов утвержденного состава комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим заявленной им квалификационной категории.

В случае признания работника не соответствующим заявленной им квалификационной категории, повторная аттестация может проводиться не ранее, чем через год.

Результаты аттестации оформляются протоколом и сообщаются аттестуемому под подпись.

3. Порядок проведения аттестации.

3.1. Аттестация педагогических работников на вторую квалификационную категорию осуществляется на основании личного заявления.

3.2. Проведение второго этапа аттестации педагогических работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные категории осуществляется на основании предоставления экспертного заключения квалификационных испытаний в сроки, установленные региональным положением об аттестации (один месяц со дня квалификационных испытаний).

3.3. Изучение профессиональной деятельности работника в ходе аттестации

предполагает:

анализ результативности педагогической деятельности работника за период времени, прошедший после предыдущей аттестации; анализ открытых уроков;

3.4. При принятии решения о соответствии педагогических работников второй квалификационной категории; представления о присвоении педагогическим работникам высшей и первой квалификационной категории аттестационная комиссия учитывает: результативность педагогической деятельности; личный вклад педагогического работника в реализацию целей и задач ОУ; выполнение требований государственного образовательного стандарта и образовательных программ; систематическое использование в практике эффективных педагогических технологий; участие аттестуемого

а) в конкурсе «Учитель года»;

б) в научно-творческих конференциях различного уровня;

в) в инновационной деятельности школы;

г) в подготовке и проведении педагогических советов, методических семинаров, заседаниях МО;

д) в проведении мастер-классов.

е) в руководстве творческими работами учащихся, принимающих участие в городских, областных и международных олимпиадах, конференциях, конкурсах, чтениях;

ж) повышение профессионального уровня во внешней и внутриучрежденческой системе повышения квалификации, через самообразование.

3.5. Аттестационная комиссия школы выносит обоснованные решения о соответствии педагогических работников второй квалификационной категории; принимает обоснованные представления о присвоении педагогическим работником высшей и первой квалификационных категорий.

3.6. Директор школы предупреждает о начале работы аттестационной комиссии не менее, чем за неделю до предполагаемого начала работы.

3.7. Конкретные сроки проведения заседаний аттестационных комиссий, на которых проводится аттестация данного работника, либо принимается его представление, доводятся аттестационной комиссией до сведения работника не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания. Аттестуемый должен быть ознакомлен с содержанием представления, направляемого в аттестационную комиссию.

4. Документальное обеспечение аттестации.

Работа образовательного учреждения по аттестации педагогических и руководящих работников обеспечивается следующими документами: ,

1. Федеральное положение по аттестации педагогических и руководящих работников образования.

2. Региональное положение о формах и процедурах проведения аттестации.

3. Приказы, методические письма, иные документы Главной и муниципальной аттестационных комиссий.

4. Графики консультаций и квалификационных испытаний для педагогических и руководящих работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории.

5. Приказ о создании школьной аттестационной комиссии.

6. График заседаний школьной аттестационной комиссии.
7. Копии аттестационных листов.
8. Копии характеристик-представлений аттестуемых работников.
9. Материалы, представляемые педагогическими работниками в ходе аттестации на заседания аттестационной комиссии.