C=RU, O=МБОУ Самарская
Вальдорфская школа г.о. Самара,
CN=Брысякина О_Ю_,
E=waldorf@samara.edu.ru
00f490b81b701d975b
2023-06-05 23:22:54

ПРИНЯТО
Протокол Педагогической Коллегии
№ 03 от 29 августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора школы
№ 108-ОД от «30» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
- утвержденными профессиональными стандартами.

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Аттестация педагогических работников МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (далее – педагогические работники ОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников ОУ 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.
- Оценка соответствия фактических умений и навыков, знания нормативных документов в профессиональной области требованиям профессиональных стандартов.

1.5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. 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 школы.

1.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

а) имеющие квалификационные категории;
б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
в) беременные женщины;
г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
д) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижении им возраста трех лет;
е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 7 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о. Самара (далее – аттестационная комиссия ОУ) и состоит из председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

2.2. Состав аттестационной комиссии ОУ формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. В состав аттестационной комиссии ОУ входят работники ОУ, имеющие квалификационную категорию.

2.3. Состав аттестационной комиссии рассматривается на Административном Совете и утверждается Приказом директора МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (далее – ОУ).

2.4. График работы аттестационной комиссии ОУ утверждается приказом директора.

2.5. Если на аттестацию выходит член аттестационной комиссии, то в состав комиссии вносятся изменения приказом директора.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ОУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии ОУ;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ОУ;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.7. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов комиссии, обозначенный приказом директора.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии ОУ;
- посещают открытые уроки аттестуемых работников;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

2.10. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.12. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

2.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.14. По результатам аттестации аттестационная комиссия ОУ принимает одно из решений:

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 1), подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с листом самоанализа, листом анализа посещенного урока, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. В выписку из протокола заседания аттестационной комиссии в случае необходимости аттестационная комиссия ОУ заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.18. При наличии в протоколе указанных рекомендаций аттестационной комиссии работодатель педагогического работника не позднее чем через год со дня проведения заседания представляет аттестационной комиссии ОУ информацию о выполнении данных рекомендаций.

2.19. Аттестационная комиссия даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих[1] и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

---

[1] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является:

- *График аттестации, утвержденный приказом директора;*
- *Представление работника непосредственным руководителем;*
- *Лист самоанализа педагогической деятельности аттестуемого работника;*
- *Анализ открытого урока педагогического работника членом аттестационной комиссии;*
- *Представление работником своего педагогического опыта на конкретном примере: приём, использованный на уроке, или логику рассмотрения какой-либо темы, или педагогическую находку на Педагогической коллегии, (запись в Протоколе заседания коллегии), рекомендуется представлять материал актуальный для большинства членов коллегии).*

3.2. Представление и Самоанализ работника должны содержать оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, информацию о прохождении повышения квалификации, за период, предшествующий аттестации, другие сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

3.3. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.4. Для проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности необходимо иметь повышение квалификации в соответствии с занимаемой должностью не менее 105 часов за 5 лет, предшествующих аттестации.

3.5. Для проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности *впервые* необходимо иметь повышение квалификации в области вальдорфской педагогики объёмом не менее 36 часов.

3.6. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией ОУ на основании предоставленных работником материалов и оценки критериев результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника.

К критериям результативности педагогической деятельности относятся:

- результаты повышения квалификации по профилю педагогической деятельности;
- результаты использования новых образовательных технологий;
- результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам учебного года, в том числе результаты учебных достижений обучающихся;
- результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся по преподаваемым предметам;
- результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. (по преподаваемым предметам);
- результаты участия в разработке методик, программ образовательного процесса,
- регулярность участия и активность в работе методических объединений (Педагогической коллегии);
- открытость практических результатов своей профессиональной деятельности;
- профессиональная активность (участие в работе предметных комиссий, оргкомитетах и жюри; в профессиональных конкурсах, наставничество);
- наличие поощрений и административных взысканий за профессиональную деятельность.

3.7. 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).

Приложение 1

ПРОТОКОЛ №___
заседания аттестационной комиссии
МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара

от _____ 20__ года

Присутствовали: _____
Ф.И.О.

Повестка дня

Аттестация учителей школы для установления соответствия квалификации занимаемой должности.

Слушали:

1) секретаря аттестационной комиссии _____, который доложил, что в АКО поступили ___ заявления на аттестацию. На заседание АК явилось 2 человека. Не явившихся нет.
2) председателя аттестационной комиссии _____, который зачитал представленные материалы явившихся на аттестацию педагогических работников: _____
_____

Решение:

1. Педагогические работники соответствуют/не соответствуют должности:

1. _____, _____
2. _____, _____
3. _____, _____

2 Педагогическим работникам рекомендовано _____.

Голосовали «за» - ____ чел., «против» - ____ чел., «воздержались» - ____ чел.

Председатель
Аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены
Аттестационной комиссии

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь
Аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации _____

С Выпиской из протокола заседания Аттестационной комиссии ознакомлены _____

Секретарь Аттестационной комиссии _____

Приложение 2

В аттестационную комиссию
МБОУ Самарская
Вальдорфская школа г.о.Самара

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ/САМОАНАЛИЗ
МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара

_____
(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 «__»_____ 19___ г.
Сведения об образовании _____
_____
_____
(Высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

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 _____
_____
_____

Сведения о повышении квалификации, участии в конференциях, за последние 5 лет до прохождения аттестации *(с указанием тематики и объема курсовой подготовки)*:
_____
_____
_____
_____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____
_____

Директор школы _____ _____
(Подпись)
м.п.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести: - в моем присутствии
- без моего присутствия
(нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____ Тел. аттестуемого:_____
(Подпись аттестуемого)

Дата ознакомления «___»_____20___ г.

Приложение 3

Анализ посещенного урока

Дата _____ Класс _____ Предмет_____
Учитель _____
Учащихся по списку: _____ Учащихся по факту: _____
Тема урока: _____

Параметры анализа	***Содержание и выводы***
Своевременность явки учителя на урок.	Вовремя / не вовремя
Готовность учащихся к началу урока. Организация класса	Готовы / не готовы
Оснащенность урока наглядными пособиями, дидактическими и раздаточными материалами, ресурсы учителя и информационные ресурсы ученика	Оснащен / не оснащен
Наличие конспекта урока / технологической карты	В наличии / отсутствует
Соответствие темы урока календарно-тематическому планированию	Соответствует / не соответствует

Предмет анализа	***Вопросы для наблюдения***	***Мнение эксперта***
Подготовка занятия	Роль учителя Роль учеников / групп обучающихся	
Целенаправлен-ность	Соответствие занятия общим воспитательным целям Соответствие занятия возрастным особенностям учащихся	
Познавательная ценность	Получены новые знания Расширяет ли представление об окружающем мире, о человеке? Какие умения и навыки совершенствует?	
Духовно-эмоциональная насыщенность	Проявление хороших манер в поведении учащихся. Интерес в ходе проведения занятия.	
Соответствие Вальдорфской педагогике	Урок пробуждает творческую фантазию? Работа с учебной книгой (эпохальной тетрадью) Развитие практических навыков. Наличие ритмической части.	
Результативность	Решение поставленных задач. Удовлетворенность обучающихся занятием.	

Выводы: _____

_____

Урок посетил(а) и проанализировал(а):

_____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения «___» _____ 19___ г.

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 / не соответствует *занимаемой должности (указывается наименование должности);*

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

_____

Председатель
аттестационной комиссии /_____/

(Подпись) *(Расшифровка подписи)*

Секретарь
аттестационной комиссии /_____/

(Подпись) *(Расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации «___»_____20___ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а)_____

(Подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен) _____

не согласна (не согласен) _____

(Подпись)