

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности МКОУ «Красноборская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МКОУ «Красноборская СОШ» (далее – Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276,

- Уставом ОУ.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии, изменения состава утверждаются распорядительным актом директора.

1.5. Положение создается на неопределенный срок и действует до момента его замены новым или отмены.

2. Компетенции аттестационной комиссии.

2.1. Поведение аттестации в целях подтверждения занимаемой должности.

2.2. Оказание консультативной помощи работникам, изъявившим пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории.

2.3. Давать рекомендации по перспективам развития потенциальных возможностей педагогических работников, повышению их квалификации.

3. Организация работы аттестационной комиссии ОУ

3.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

3.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителя председателя.

3.3. Заседания комиссии проводится в течение 5 дней с момента внесения Представления (Приложение 1) на педагогического работника.

3.4. Прием представлений работодателя и проверку соблюдения временных требований по ознакомлению с ним педагогического работника (в случае нарушения сроков ознакомления представление не принимается), а также дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность работника и представленных по его желанию, осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

4. Документация аттестационной комиссии ОУ

- журнал регистрации документов: Представлений и дополнительных материалов (Приложение 2).

- протоколы заседаний аттестационной комиссии с приложениями Представлений, дополнительных сведений

Приложение 1
К Положению об аттестационной комиссии
МКОУ «Красноборская СОШ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

_____ (дата заключения по этой должности трудового договора)

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности: _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Повышение квалификации (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Результат предыдущей аттестации _____

(решение аттестационной комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя	
		да	нет
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодёжи.		
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)		

3.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах, в конкурсах профессионального мастерства и т.д.)	да	нет
4.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и её выполнение	да	нет
5.	Наличие положительной динамики деятельности социального педагога по итогам внутришкольного контроля	да	нет
6.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	да	нет
7.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения.	да	нет
8.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	да	нет
9.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	да	нет
10.	Умение реализовать педагогическое оценивание	да	нет
11	Компетентность в области мотивации учебной деятельности обучающихся (воспитанников):		
11.1	Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной деятельности	да	нет
11.2	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников)	да	нет
11.3	Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся	да	нет
12.	Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности:		
12.1	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся (воспитанников)	да	нет
12.2	Умение перевести тему занятий в педагогическую задачу	да	нет
12.3	Умение вовлечь обучающихся в процесс формулирования целей и задач	да	
13.	Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности:		
13.1	Компетентность в методах преподавания	да	нет
13.2	Компетентность в предмете преподавания	да	нет
13.3	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	да	нет
13.4	Введение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных	да	нет

	дневников обучающихся		
14.	Компетентность в области организации учебной деятельности:		
14.1	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	да	нет
14.2	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализации проблемного обучения	да	нет
14.3	Умение реализовать педагогическое оценивание	да	нет
14.4	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	да	нет
14.5	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	да	нет
14.6	Использование в педагогической практики различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	да	нет
14.7	Соблюдение прав и свобод обучающихся. Умение поддерживать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	да	нет
15.	Компетентность в области личностных качеств:		
15.1	Эмпатийность и социорефлексия	да	нет
15.2	Самоорганизованность	да	нет
15.3	Общая культура (в том числе коммуникативная)	да	нет

Руководитель ОУ _____

М.П. _____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (а) _____

(дата) (подпись аттестуемого)

Журнал регистрации документов

при проведении аттестации в целях подтверждения занимаемой должности

Дата	Наименование принимаемого документа	ФИО, представляющего документ, должность	Подпись и расписфровка лица, принимающего документ	Дата представления документа на заседании аттестационной комиссии или возврата документа с указанием причины