

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области «Мгинская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы для детей с нарушениями
зрения»
(ГБОУ ЛО «Мгинская школа-интернат для детей с нарушениями
зрения»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
школы-интерната
протокол от 13.01.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом школы-интерната
от 13.01.2021 № 35/ОД

Положение
Об аттестационной комиссии по проведению аттестации
педагогических работников Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Мгинская
школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные
программы для детей с нарушениями зрения»

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия по проведению аттестации педагогических работников (далее - Комиссия) ГБОУ ЛО «Мгинская школа-интернат для детей с нарушениями зрения» (далее – школа-интернат) создается распоряжением учреждения для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок аттестации), Уставом школы-интерната, настоящим Положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников для подтверждения их соответствия занимаемым должностям, предусмотренных Порядком аттестации.

4. Главными задачами Комиссии являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

б) повышение эффективности и качества педагогического труда;

в) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

г) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации адаптированных основных образовательных программ при формировании кадрового состава школы-интерната.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

а) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива;

б) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

в) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии

1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии, список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации утверждается распоряжением учреждения.

2. Комиссия формируется из состава работников школы-интерната, представителей профсоюзной организации (при наличии), методической службы, представителей органов самоуправления, родительской общественности, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

3. Возглавляет и организует работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4. Организацию и делопроизводство работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5. Деятельность Комиссии:

а) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

б) Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации, процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 1).

III. Порядок работы Комиссии

1. Комиссия заседает в соответствии с планом и графиком работы, утвержденными распоряжением учреждения. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- а) представление на педагогического работника (Приложение 2);
- б) аттестационный лист (Приложение 3).

Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) до момента аттестации.

3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- а) утверждает повестку заседания;
- б) определяет регламент работы Комиссии;
- в) ведет заседания Комиссии;
- г) принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

4. Секретарь Комиссии:

- а) принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- б) составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с председателем Комиссии;
- в) ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- г) готовит проекты распоряжений школы-интерната по графику аттестации педагогических работников, результатам работы Комиссии;
- д) информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ж) оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;

3) ведет аттестационные дела педагогических работников в межаттестационный период.

е) приглашает на заседание членов Комиссии и ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением (Приложение 4) подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными представлением работодателя, аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

7. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной Комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии

1. Комиссия имеет право:

а) в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

б) проводить собеседование с аттестующимися работниками.

в) выносить по представлению работодателя рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

2. Комиссия обязана:

а) принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

б) информировать о принятом решении аттестуемого и администрацию школы-интерната;

в) осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

а) вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

б) высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

в) участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

г) принимать участие в подготовке решений Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

а) присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

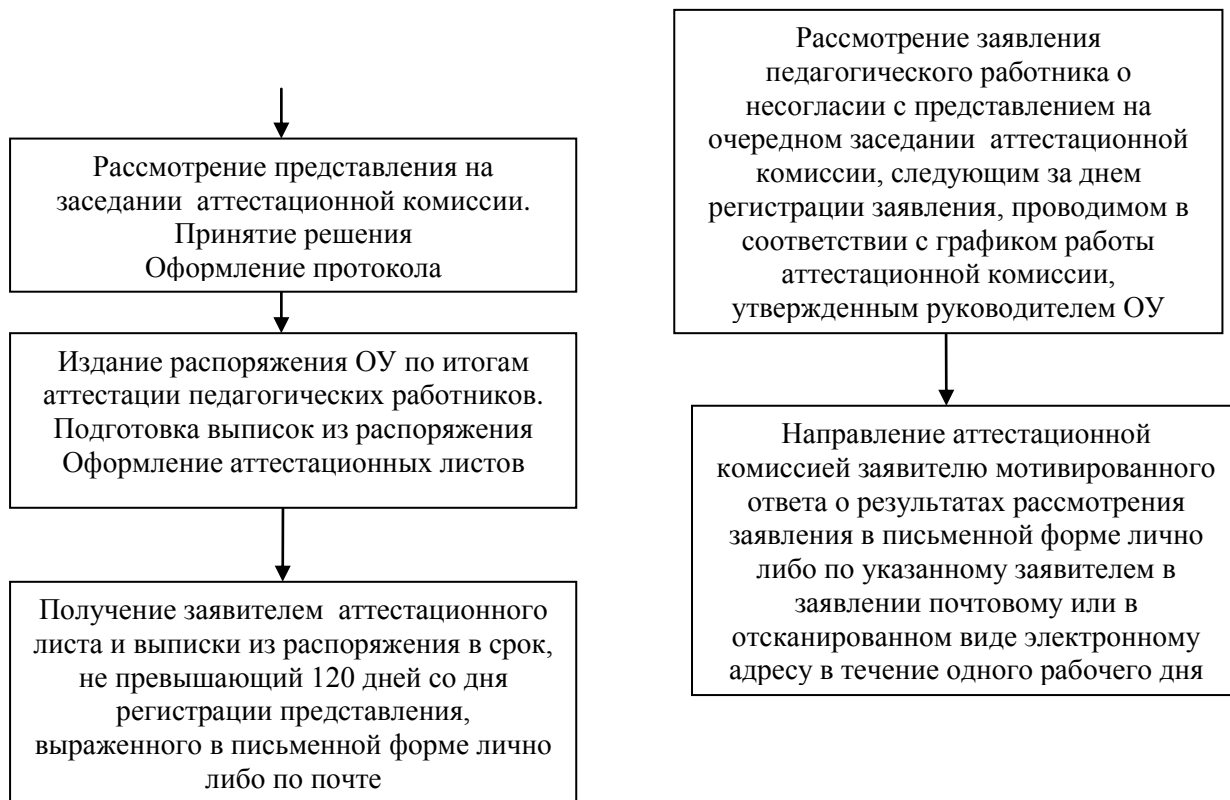
б) осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

в) использовать служебную информацию только в установленном порядке.

3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

БЛОК-СХЕМА
проведения аттестации педагогических работников с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности





В аттестационную комиссию
ГБОУ ЛО «Мгинская школа-интернат
для детей с нарушениями зрения»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для проведения аттестации педагогического работника на
соответствие занимаемой должности

_____ (краткое наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

_____ специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

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 аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20 ____ года

М.П.

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

Ознакомлен(а) _____

(подпись аттестуемого)

Телефон аттестуемого: _____

Дата ознакомления « ___ » _____ 20 ____ года

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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 (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

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

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

12. 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)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

Распоряжение _____

(дата и номер распоряжения ГБОУ ЛО «Мгинская школа-интернат для детей с нарушениями зрения»)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); не согласен (не согласна) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _____ от _____
заседания аттестационной комиссии по аттестации на соответствие
занимаемой должности

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Присутствовали: (перечислить всех присутствующих)

Повестка дня

Представление к аттестации на соответствие занимаемой должности
Иванова И.И., учителя математики.

По первому вопросу выступил председатель аттестационной комиссии
_____: «В аттестационную комиссию поступило представление от
Петрова А.А. (директора) на аттестацию учителя математики Иванова И.И.
на соответствие занимаемой должности (Зачитывается представление). Какие
будут вопросы к аттестуемому?»

Сидорова В.П.: «.....?»

Иванов И.И.: «.....».

Председатель: Есть предложение аттестовать Иванова И.И. на
соответствие занимаемой должности. Прошу всех членов комиссии
проголосовать.

Единогласно.

Постановили: Иванов И.И. соответствует занимаемой должности учителя
математики.

Председатель

Секретарь

Члены аттестационной комиссии

Образовательная организация

Приказ

от

№

Об аттестации педагогических работников
с целью соответствия занимаемой должности

В целях стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (приложение 1).
 2. Ввести Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в действие с 1 октября 2021 года.
 3. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (приложение 1.2).
 4. Утвердить форму представления педагогических работников на аттестацию на соответствие занимаемой должности (приложение 1.3).
 5. Утвердить форму протокола заседания аттестационной комиссии (приложение 1.4).
 6. Утвердить форму приказа по аттестации педагогических работников с целью соответствия занимаемой должности (приложение 1.5).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Представление

Иванова Ивана Ивановича, учителя математики (образовательное учреждение) к аттестации на соответствие занимаемой должности

Иванов Иван Иванович, 1975 года рождения, высшее профессиональное образование, общий стаж работы – 13 лет, стаж работы в данной должности -10 лет, стаж работы в данной организации - 3 года. Аттестован на вторую квалификационную категорию 12.05.2008 г. (приказ образовательное учреждение) от №).

Представление должно содержать:

- Оценку профессиональных, деловых качеств работника:

а) профессиональные качества:

- профессиональные знания,
- профессиональные умения и навыки,
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности;

б) деловые качества:

- организованность, ответственность и исполнительность,
- интенсивность труда, работоспособность,
- самостоятельность решений и действий,
- мотивационные стремления;

в) морально-психологические качества:

- способность к самооценке,
- адаптивность,
- культура мышления и речи.

2. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

3. Информацию о прохождении работником курсов повышения квалификации.

Иванов И.И. рекомендуется / не рекомендуется / рекомендуется с условием прохождения курсов повышения квалификации к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Директор

С представлением ознакомлен

Петров А.А.

15 ноября 2021 г.

/ Иванов И.И.

15 ноября 2021 г.

Образовательное учреждение

Приказ

от

№

Об установлении соответствия занимаемой должности

В целях стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации, утвержденным Приказом от № , на основании решения аттестационной комиссии от 2021 г.,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить соответствие занимаемой должности:
Ф.И.О., учителю математики;
Ф.И.О., учителю русского языка и литературы

Директор

Направление 1. «Уровень квалификации» (знания).

Предметные разделы оцениваемых знаний	Результат (в % от максимально возможного результата в баллах)
Нормативно-правовые основы системы образования и принципы образовательной политики в Российской Федерации	
Психолого-педагогические основы образовательного процесса в общеобразовательном учреждении	
Общий результат по направлению «Уровень квалификации (знания)»	Результат (не) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности

Направление 2. «Профессионализм» (деловые качества, профессионально-ценностные ориентации, общие и специальные способности).

2.1. профессиональные умения.

Умения	Результат (в % от максимально возможного результата в баллах)
По организации учебной деятельности	
По организации внеучебной деятельности	
Анализ и изучение информации	
Планирование	
	Результат (в % от максимально возможного результата в баллах)
Контроль результатов педагогической деятельности и коррекция выполняемых работ	
По обеспечению деятельности обучающихся	
По обеспечению взаимодействия с родителями обучающихся	
По обеспечению эффективного взаимодействия с педагогическими и другими работниками	
По материально-техническому обеспечению педагогической	

деятельности	

Результат (не) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

2.2. Профессионально-ценностные ориентации в использовании различных форм, средств и методов обучения и воспитания:

Характеристики используемых стилей руководства	Результат (в % от максимально возможного результата в баллах)
Выраженность использования форм, средств и методов авторитарного стиля	
Выраженность использования форм, средств и методов демократического стиля	
Выраженность использования форм, средств и методов либерального стиля	

Результат (не) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

2.3. Профессионально важные личностно-деловые качества и специальные способности:

Личностно-деловые качества и специальные способности	Результат (в % от максимально возможного результата в баллах)
Доброжелательность	
Ответственность	
Самоконтроль	
Самостоятельность	
Уверенность в себе	
Реализм	
Личностно-деловые качества и специальные способности	Результат (в % от максимально возможного результата в баллах)
Коммуникативная компетентность	
Сила воли	
Уровень самооценки	
Склонность к логическому анализу	
Творческая направленность	

Общительность	
Переключаемость	
Работоспособность	
Стрессоустойчивость	
Моральный контроль поведения	
Уровень доверия результатам оценки	

Результат (не) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности _____.

2.4. Профессионально важные общеинтеллектуальные способности:

Полученный результат: _____ %

Результат (не) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности _____.

Общий результат оценки по направлению «Профессионализм» (не) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности _____.

Общий результат в целом по 2 направлениям оценки (не) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)