

Пакет документов

«Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности»

Пакет документов для работы аттестационной комиссии образовательной организации, определяющих порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, на установление соответствия занимаемой должности содержит все необходимые обязательные документы в соответствии с требованиями.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Тюбинская вечерняя
сменная общеобразовательная школа»

Джабраилов И.А.

приказом от «01» 02 2020г. №

12

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета МКОУ
«Тюбинская вечерняя сменная

общеобразовательная школа »

от «01» 02 2020г. протокол № 5

Положение «Об аттестации на соответствие занимаемой должности»

МКОУ « Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа» при ФКУ ИК-7 УФСИН РФ по РД

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников МКОУ «ТВСОШ» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

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;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы

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

1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408)

3. Настоящим Положением.

2. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1 Состав аттестационной комиссии МКОУ «ТВСОШ» избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора МКОУ «ТВСОШ» В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категорию. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации. Председатель и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии

2.2 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника его аттестация может быть перенесена на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.3 Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

2.4 График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МКОУ «ТВСОШ»

2.5 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.6 Решение принимается аттестационной комиссией школы в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании.

2.7 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.8 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность, в его личном деле.

2.9 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы 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 школы решении. Директор школы 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.

2.10 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.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

3.2 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы, включающим в себя: список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

г) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

д) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

3.4 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.6. Аттестация педагогических работников проходит на основании рассмотрения их представлений, характеризующую их профессиональную деятельность.

3.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.8. Аттестационная комиссия школы дает рекомендации руководителю образовательного учреждения 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих

достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.9 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).

4. Порядок и формы контроля за проведением аттестации

4.1. Общий контроль за проведением аттестации педагогических работников осуществляется заместителями директора МКОУ «ТВСОШ»

4.2. Контроль за полнотой и качеством проведения аттестации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа» при
ИК-7 УФСИН РФ по РД**

ПРИКАЗ №12

от _01февраля_ 2020

**«О создании и составе аттестационной
комиссии по аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности»**

В соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- состав аттестационной комиссии по аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности (далее аттестационная комиссия)

1. Джабраилов И.А.- директор школы, председатель комиссии;

2. Гасанова Х.Г.- заместитель директора по УВР, заместитель председателя комиссии;

3. Уссаева С.М.- председатель МО по гуманитарным наукам, учитель русского языка, секретарь комиссии.

4. Гусейнова С.К. председатель МО по точным наукам, учитель химии и биологии, член комиссии,

5. Таилов Г.А.- председатель первичной профсоюзной организации, , учитель физики и математики, член комиссии.

6. Джабраилова М.И.- преседатель МО классных руководителей, учитель географии, член комиссии.

- график работы аттестационной комиссии (Приложение №1);

- форму аттестационного листа на педагогического работника (Приложение №2);

- план работы аттестационной комиссии (Приложение №3).

1. Установить срок полномочий аттестационной комиссии МКОУ «ТВСОШ» с 01.02. 2020 года по 31.05.2020 года.

1. Заместителю аттестационной комиссии Гасановой Х.Г.

- составить список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;

- составить график аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.

1. Контроль исполнения настоящего оставляю за собой.

Директор МКОУ «ТВСОШ»



Джабраилов И.А.

С приказом №_12 от 01.02. 2020 г. ознакомлены:

Гасанова Х.Г. –

заместитель директора по УВР,
заместитель председателя комиссии;

Уссаева С.М. –

председатель МО по гуманитарным наукам, ;
учитель русского языка, секретарь комиссии.

Гусейнова С.К. –

председатель МО по точным наукам,
учитель химии и биологии, член комиссии.

Джабраилова М.И. –

председатель МО классных руководителей,
учитель географии, член комиссии.

Таилов Г.А. –

председатель первичной профсоюзной организации,
учитель физики и математики, член комиссии;

Протокол №1
заседания школьной аттестационной комиссии

Присутствовали:

1. Джабраилов И.А.- директор школы, председатель комиссии;
2. Гасанова Х.Г.- заместитель директора по УВР, заместитель председателя комиссии;
3. Уссаева С.М.- председатель МО по гуманитарным наукам, учитель русского языка, секретарь комиссии.
4. Гусейнова С.К. председатель МО по точным наукам, учитель химии и биологии, член комиссии,
5. Таибов Г.А.- председатель первичной профсоюзной организации, , учитель физики и математики, член комиссии.
6. Джабраилова М.И.- преседатель МО классных руководителей, учитель географии, член комиссии.

Повестка дня

1. Обязанности членов аттестационной комиссии.
2. Утверждение плана работы и тематики заседаний комиссии.

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии Джабраилова И.А. об обязанностях членов аттестационной комиссии.

РЕШИЛИ:

Вменить следующие обязанности членам аттестационной комиссии:

Ведение аттестационной документации –Уссаева С.М.секретарь аттестационной комиссии;

Контроль и оказание помощи по вопросам профессиональной дисциплины – Джабраилов И.А., Гасанова Х.Г.

Контроль и помощь педагогам по вопросам воспитательной работы – Гасанова Х.Г.

Контроль и оказание помощи учителям в работе с одарёнными учениками – Гусейнова С.К.

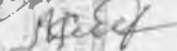
Контроль и оказание помощи по внеклассной работе – Джабраилова М.И.

СЛУШАЛИ: секретаря аттестационной комиссии Уссаеву С.М. по вопросу утверждения плана и тематики заседаний.

ВЫСТУПИЛИ: Таибов Г.А. с предложением вносить коррективы в план работы по мере необходимости.

РЕШИЛИ: утвердить план работы аттестационной комиссии на 2019- 2020 уч.г.

Председатель аттестационной комиссии:  Джабраилов И.А.

Секретарь аттестационной комиссии:  Уссаева С.М.

Члены комиссии:

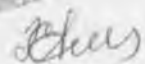
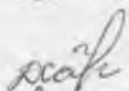
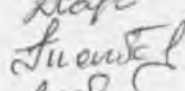
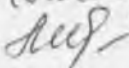
Гасанова Х.Г.

Гусейнова С.К.

Таибов Г.А.

Джабраилова М.И.



Протокол
заседания аттестационной комиссии
№ 2 от 28.02.2020г.

Повестка дня

1. О прохождении аттестации педагогических работников школы в 2019/2020 учебном году.
2. Присутствовали:
3. 1.Джабраилов И.А.- директор школы, председатель комиссии;
4. 2. Гасанова Х.Г.- заместитель директора по УВР, заместитель председателя комиссии;
5. 3. Уссаева С.М.- председатель МО по гуманитарным наукам, учитель русского языка, секретарь комиссии.
6. 4. Гусейнова С.К. председатель МО по точным наукам, учитель химии и биологии, член комиссии,
7. 5. Таибов Г.А.- председатель первичной профсоюзной организации, , учитель физики и математики, член комиссии.
8. 6.Джабраилова М.И.- председатель МО классных руководителей, учитель географии, член комиссии.

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии, директора школы Джабраилова И.А. об аттестации педагогических работников школы в 2019/2020 учебном году.

РЕШИЛИ:

1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь п. 5-23 раздела 2 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», во исполнении приказа Минобразования РФ от 24.11.2014 №01-14/1884 «О методических рекомендациях по проведению аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности» с целью правового урегулирования отношений в сфере образования и стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических

работников, их методологической культуры утвердить список учителей, подлежащих аттестации в 2019/2020 учебном году:

1. Нурмагомедова Г.М. - учителя математики

2. Кавузова А.Г. - учителя Дагестанской литературы

Председатель аттестационной комиссии:  / Джабраилов И.А.

Секретарь аттестационной комиссии:  / Уссаева С.М.

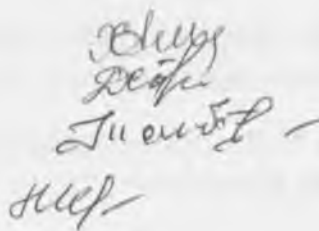
Члены комиссии:

Гасанова Х.Г.

Гусейнова С.К.

Таилов Г.А.

Джабраилова М.И.



Х.Г. Гасанова
С.К. Гусейнова
Г.А. Таилов
М.И. Джабраилова

Протокол
заседания аттестационной комиссии

№ 3

от 01.03.2020г.

Присутствовали:

1. Джабраилов И.А.- директор школы, председатель комиссии;
2. Гасанова Х.Г.- заместитель директора по УВР, заместитель председателя комиссии;
3. Уссаева С.М.- председатель МО по гуманитарным наукам, учитель русского языка, секретарь комиссии.
4. Гусейнова С.К. председатель МО по точным наукам, учитель химии и биологии, член комиссии,
5. Таибов Г.А.- председатель первичной профсоюзной организации, , учитель физики и математики, член комиссии.
6. Джабраилова М.И.- председатель МО классных руководителей, учитель географии, член комиссии.

Присутствовали:

Аттестуемые педагогические работники :

1. Нурмагомедов Г.М.
2. Кавузов А.Г.

Повестка дня

Аттестация педагогических работников МКОУ «ТВСОШ » в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности:

Нурмагомедова Гаджи Магомедовича- учителя математики

Кавузову Ахмеда Гаджимагомедовича- учителя дагестанской литературы

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии, директора школы Джабраилова И.А. об итогах аттестации учителя математики Нурмагомедова Г.М. и учителя Дагестанской литературы.

ВЫСТУПИЛИ: Секретарь аттестационной комиссии Уссаева С.М. познакомила членов комиссии с ходом аттестации.

Таибов г.А. – член аттестационной комиссии. В своем выступлении остановился на том, что Нурмагомедов Г.М.и Кавузов А.Г. постоянно работают над повышением своего профессионального уровня.

Уроки все проводят на хорошем организационно-педагогическом уровне. Работают в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения.

Гасанова Х.Г. заместитель председателя аттестационной комиссии. В своем выступлении указала на то, что эти учителя на своих уроках активно использует инновационные методы обучения.

Гусейнова С.К. сказала, что Нурмагомедов Г.М.сочетает традиционные и образовательные технологии.

Гусейнова С.К. также сказала, что Кавузов А.Г. при проведении уроков учитывает особенности учебного материала и способности учащихся.

Голосование (открытое): «за» 5 , «против» 0, «воздержались» 0.

РЕШИЛИ:

Нурмагомедов Г.М. учитель математики.

Кавузов А.Г. учитель дагестанской литературы соответствуют занимаемой должности.

3. Ознакомить учителей с выпиской из протокола заседания «Аттестационной комиссии» от 01.03.2019 года.

4. Выписку из протокола заседания «Аттестационной комиссии» хранить в личном деле педагога

Председатель аттестационной комиссии:

Джабраилов И.А.

Секретарь аттестационной комиссии:

Уссаева С.М.

Члены комиссии:

Гасанова Х.Г.

Гусейнова С.К.

Таибов Г.А.

Джабраилова М.И.



И.А. Джабраилов
С.М. Уссаева
Х.Г. Гасанова
С.К. Гусейнова
Г.А. Таибов
М.И. Джабраилова

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»**

**Выписка
из протокола № 3
от «_01»_03_2020__г.**

аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие
занимаемой должности

На аттестуемого Нурмагомедова Гаджи Магомедоваича
(ФИО аттестуемого)

Занимаемая должность- учитель математики
(наименовании должности аттестуемого)

Дата заседания аттестационной комиссии : 01.03.2020 год

Результаты голосования: «ЗА» 5 «Против»-0

Принятое решение аттестационной комиссии:
соответствует занимаемой должности учитель.

С выпиской ознакомлен



Нурмагомедов Г.М.

ФИО аттестуемого , подпись, дата

Секретарь аттестационной комиссии:



Уссаева С.М.

Дата 01 03 2020



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»**

Выписка

из протокола № 3

от «_01»_марта_2020__г.

аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие
занимаемой должности

На аттестуемого Кавузова Ахмеда Гаджимагомедовича

(ФИО аттестуемого)

Занимаемая должность учитель Дагестанской литературы

(наименовании должности аттестуемого)

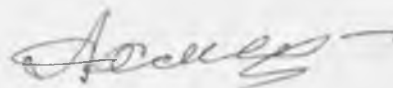
Дата заседания аттестационной комиссии : 01.03.2018 г.

Результаты голосования: «ЗА» __5__ «Против» 0_____

Принятое решение аттестационной комиссии:

соответствует занимаемой должности учитель.

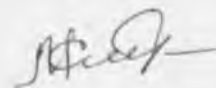
С выпиской ознакомлен



Кавузов А. Г.

«ФИО аттестуемого , подпись, дата)

Секретарь аттестационной комиссии:



Уссаева С.М.

Дата _____

М.П.



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа**

**Выписка
из протокола № 3**

от «__»__20__г.

аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие
занимаемой должности

На аттестуемого

(ФИО аттестуемого)

Занимаемая должность учитель

(наименовании должности аттестуемого)

Дата заседания аттестационной комиссии :

Результаты голосования: «ЗА» 5, « Против»0

Принятое решение аттестационной комиссии:

соответствует занимаемой должности учитель.

С выпиской

ознакомлен _____

«ФИО аттестуемого , подпись, дата)

Секретарь аттестационной комиссии:

Дата _____

М.П.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»**

Журнал

**регистрации заявлений педагогических работников
в Аттестационную комиссию МКОУ «Тюбинская вечерняя сменная
общеобразовательная школа» по вопросам аттестации**

Начат 01.02.2020 года.

№	Фамилия Имя Отчество педагога	Занимаемая должность	Краткое содержание
1.	Нурмагомедов Гаджи Магомедович	Учитель математики	Аттестация на соответствие
2.	Кавузов Ахмед Гаджимагомедович	Учитель дагестанской литературы	Аттестация на соответствие
3.			
4.			
5.			
6.			

ПРИКАЗ №13

По МКОУ «Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»
от 01.02.2020года

Об организации аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности
в 2018 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить аттестацию педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019-2020 учебном году.
2. Утвердить Положение о проведении аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению .1
3. Утвердить состав аттестационной комиссии ОУ согласно приложению № 2.
4. Утвердить список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации в 2019-2020 учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № 3.
5. Утвердить график проведения аттестации в 2019-2020 учебном году согласно приложению № 4.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



 Джабраилов И.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «ТВСОШ»
при ФКУ ИК-7 УФСИН РФ по РД
Джабраилов И.А.
приказом от « _____ » _____ 20__ г.
№ _____

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета МКОУ
«ТВСОШ» при ФКУ ИК-7 УФСИН РФ по РД
от « _____ » _____ 20__ г, протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Муниципального казенного образовательного учреждения « Тюбинская
вечерняя сменная общеобразовательная школа» при ФКУ ИК-7 УФСИН
РФ по РД

I. Общие положения

1.1. **Аттестационная комиссия МКОУ «Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»**

создается приказом руководителя для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.2. 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 г. N 276 (далее – Порядок аттестации), Уставом МКОУ «ТВСОШ», настоящим Положением.

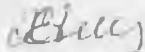
1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

II. Структура и организации деятельности Комиссии

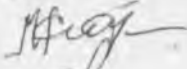
2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МКОУ (далее - аттестационная комиссия организации).

С приказом и графиком ознакомлены

Гасанова Х.Г.



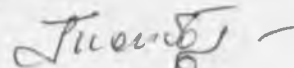
Уссаева С.М.



Гусейнова С.К.



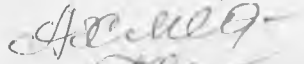
Таибов Г.А.



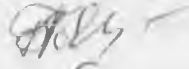
Джабраилова М.И.



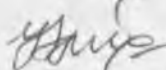
Кавузов А.Г.



Нурмагомедов Г.М.



Алиханова Х.У.



Абдурашидова М.А.



2.2. Аттестационная комиссия МКОУ создается распорядительным актом (приказом МКОУ) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, имеющих первую или высшую квалификационную категорию и педагогический стаж не менее 5 лет. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3 Количественный состав Комиссии 5 человек. Комиссия создается сроком на 1 год.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.5. Руководитель МКОУ знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель МКОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии (заместитель руководителя МКОУ).

2.7. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.8. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети из состава Комиссии.

2.9. На каждом заседании Комиссии ведется протокол, который ведет выбранный из состава Комиссии секретарь. Любой член Комиссии имеет право на личное мнение, которое фиксируется в протоколе.

III. Порядок работы Комиссии

3.1 Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя МКОУ.

3.2. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление- аттестационный лист. (Приложение 2)

3.4. В аттестационном листе содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество ;

- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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.

3.7 Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим

педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.9. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Аттестационная комиссия МКОУ дает рекомендации руководителю 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Распределение обязанностей членов аттестационной комиссии

3.16. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

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

3.17. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.18. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

3.20. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при первичной аттестации – по истечении двух лет с даты назначения на должность; при повторной – по истечении пяти лет с даты предыдущей аттестации);
 - составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с руководителем;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписок из протоколов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует аттестующихся о принятом решении Комиссии в течение двух дней со дня принятия решения;
 - оформляет выписку аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
 - ведет аттестационные дела педагогических работников МКОУ в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

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

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительную информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

1..Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;

- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1 Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2 Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

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

План

работы аттестационной комиссии МКОУ «Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»

№	Мероприятия	Дата	Ответственный
1	Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация. Ознакомление с требованиями к квалификации пед. работников	февраль	Зам. пред. АК,

2	Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в текущем учебном году	февраль	Зам. пред. АК,
3	Издание приказа по школе «Об аттестации пед. работников школы в 2019-2020 уч. году».	февраль	Директор школы
4	Составление графика прохождения аттестации сотрудниками школы	февраль	Зам. пред. АК,
5	Формирование экспертных групп в соответствии со списками педагогических работников, выходящих на аттестацию соответствия занимаемой должности.	февраль	Зам. пред. АК,
6	Инструктивный семинар для членов аттестационной комиссии «Нормативные документы по аттестации педагогических работников»	февраль	Зам. пред. АК,
7	Совещание при заместителе председателя аттестационной комиссии «Формы и процедуры аттестации. Портфолио достижений учителя».	февраль	Зам. пред. АК,
8	Организация посещения уроков и проведение собеседования экспертов с аттестуемыми	Февраль, март	Зам. пред. АК,
9	Подготовка тестовых заданий по предметам для учащихся, учителя которых выходят на аттестацию	март	Зам. пред. АК,
10	Заседание аттестационной комиссии	февраль	Председатель АК,

11	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых учителей (анализ статистических данных, проведение контрольных срезов, оценка качества подготовки учащихся, посещение уроков и открытых мероприятий)	По графику	Экспертные группы
12	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуации, возникших в ходе аттестации педагогических работников школы	В течение года	Председатель АК,
13	Проведение совещаний с членами экспертных групп «О ходе и результативности проведения экспертизы»	В течение года	Зам. пред. АК,
14	Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемых. Подготовка документации по результатам экспертизы	В течение года	Члены экспертных групп
15	Оформление экспертных заключений с указанием соответствия (несоответствия) заявленной категории	В течение года	Члены экспертных групп
16	Ознакомление аттестуемых с экспертными заключениями	В течение года	Председатели экспертных групп
17	Итоговое заседание аттестационной комиссии, вынесение решения о соответствии (несоответствии) запрашиваемой категории (после оформления экспертных заключений)	В течение года	Зам. пред. АК,
18	Подведение итогов работы	Май	Зам. пред. АК,

	аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педагогическом совете		
--	---	--	--

Председатель аттестационной комиссии:



Джабраилов И.А.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На Нурмагомедова Гаджи Магомедовича 08..02.1950 года рождения
учителя математики

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой
должности.

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании

высшее ДГПУ факультет физики и математики 29 июня 1973г учитель
математики

*(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,
специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с
учётом дополнительной профессиональной подготовки.)*

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж -36 лет

Стаж педагогической работы -36 лет

В данном образовательном учреждении работает с 01.05.1998 года

3.Сведения о прохождении аттестации -2 квалификационная
категория

**4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации -
2017 год**

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества

Нумагомедов Гаджи Магомедович осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого – физиологических особенностей и специфики предмета, способствует формированию общей культуры личности и социализации учащихся. Он обоснованно выбирает программы и учебно – методическое обеспечение. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Гаджи Магомедович планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных

общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, осуществляет связь обучения по предмету с практикой.

- организаторские способности:

В 2012 – 2014 учебном году Гаджи Магомедович был назначен руководителем МО учителей математики. Учитель поддерживал тесный контакт с преподавателями, организовывал педагогические консультации, проводил работы с целью диагностики. Организовал недели предмета.

Оценка результатов профессиональной деятельности

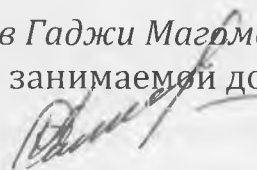
Динамика учебных достижений учащихся в сравнении.

Учебный предмет	2017 – 2018 учебный год			2018 – 2019 учебный год		
	Усп-ть %	Качество %	средний балл	Усп-ть %	% кач.	средний балл
Математика	58	33	2,4	59	33,8	2,7

В 2017 – 2018 учебном году Нурмагомедов Г.М. вел активную работу с учащимися по привитию интереса к изучаемому предмету.

6. Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты) _____

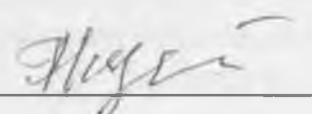
Нурмагомедов Гаджи Магомедович рекомендуется к аттестации на соответствие занимаемой должности

Директор: 
Джабраилов И.А.

С представлением ознакомлен

«_03._» __марта__ 20_ __

Подпись _____



7. Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты)

Отличник народного образования РД, Ветеран труда.

Кавузов А.Г.

рекомендуется к аттестации на соответствие занимаемой должности

Директор:



Джабраилов И.А.

С представлением ознакомлен

« 03 » 03 20__

Подпись А.С.Сидоров

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тюбинская вечерняя сменная общеобразовательная школа»

График прохождения аттестации учителей на соответствие
занимаемой должности на 2019-2020 учебный год.

фио	ноябрь	март	подпись
Гусейнова С.К.	+		<i>Гусейнова</i>
Алиханова Х.У.	+		<i>Алиханова</i>
Абдурашидова М.А.	+		<i>Абдурашидова</i>
Танбов Г.А.		+	<i>Танбов Г.А.</i>
Джабраилова М.И.		+	<i>Джабраилова</i>
Уссаева С.М.		+	<i>Уссаева</i>
Гасанова х.Г.		+	

Председатель аттест. комиссии:



Джабраилов И.А.