

Утвержден приказом директора
Средней школы № 31
от 29.08.2020 г. № 100

**Алгоритм организации и проведения аттестации
педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» (далее - ОО) в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности**

Мероприятие	Ответственные	Сроки
Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий, повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года) в т.ч. формирование портфолио	Аттестующийся работник, администрация ОО	В течение межаттестационного периода
Формирование плана-графика аттестации на предстоящий аттестационный год	Администрация ОО	До начала нового аттестационного года
Издание приказа о создании и составе аттестационной комиссии	Директор ОО	Ежегодно, на календарный год
Издание приказа о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, содержащего список работников, подлежащих аттестации, график проведения с указанием даты проведения аттестации (дата заседания аттестационной комиссии)	Организатор аттестации, директор ОО	В случае окончания действия квалификационной категории. Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (если работник не планирует пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории)
Ознакомление работника с распорядительным актом Средней школы № 31, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись	Организатор аттестации	Не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации работника в соответствии с графиком

<p>Подготовка представления на аттестующего работника Средней школы № 31 включающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилию, имя, отчество (при наличии); - наименование должности на дату проведения аттестации; - дату заключения по этой должности трудового договора; - информацию об уровне образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; - информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); - мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. 	<p>Директор ОО, организатор аттестации</p>	<p>В течение аттестационного года с учетом п.22 Порядка аттестации сроков окончания действия квалификационной категории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуального графика аттестации
<p>Ознакомление работника с представлением</p>	<p>Директор ОО, аттестующийся работник</p>	<p>Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации работника</p>
<p>Подготовка аттестующимся работником дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность (в случае их наличия)</p>	<p>Аттестующийся работник</p>	<p>До дня проведения аттестации работника в соответствии с графиком</p>
<p>Письменное информирование работодателем педагогического работника о дате, месте и времени проведения аттестации через вручение уведомлений под подпись</p>	<p>Директор, аттестующийся работник</p>	<p>Не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестации</p>
<p>Заседание аттестационной комиссии Средней школы № 31</p>	<p>Аттестационная комиссия Средней школы № 31, секретарь аттестационной комиссии</p>	<p>В соответствии с приказом о создании и составе аттестационной комиссии и графиком проведения аттестации</p>
<p>Оформление протокола аттестационной комиссии Средней школы № 31</p>	<p>Секретарь аттестационной комиссии</p>	<p>В день проведения процедуры аттестации</p>
<p>Оформление выписки из протокола аттестационной комиссии</p>	<p>Секретарь аттестационной комиссии</p>	<p>Не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения аттестации</p>
<p>Ознакомление работника с выпиской</p>	<p>Директор ОО,</p>	<p>В течение 3-х рабочих</p>

из протокола аттестационной комиссии	аттестующийся работник	дней после оформления выписки из протокола Аттестационной комиссии
Издание приказа об установлении повышающего коэффициента педагогам, в отношении которых комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности	Директор	С даты заседания аттестационной комиссии Средней школы № 31

Приложение 1

К алгоритму организации
и проведения аттестации
педагогических работников
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
№31» в целях подтверждения
соответствия занимаемой
должности

Процедура проведения аттестации педагогического работника (заседание аттестационной комиссии, принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности).

В соответствии с п.5 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1. На заседании Комиссии рассматриваются 1 вопрос:

- Об установлении соответствия (несоответствия) занимаемой должности педагогического работника.

Процедура проведения заседания Комиссии:

- председателем (заместителем председателя) Комиссии зачитывается представление на аттестуемого,

- членами Комиссии задаются вопросы аттестуемому, связанные с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности,

- аттестуемый выходит для ожидания решения Комиссии и ознакомления с результатами аттестации,

- комиссией заполняется форма для фиксации результативности профессиональной деятельности коллегиально,

- комиссией принимается решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности (оформление принятого решения протоколом).

- аттестуемый работник приглашается на заседание Комиссии для ознакомления с результатами аттестации под роспись.

Приложение 2

К алгоритму организации и проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №31» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Форма представления на педагогического работника муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678);
3. Дата заключения трудового договора по этой должности;
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки, как это отражено в документе об образовании;
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, модулей, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания, результат итоговой аттестации;
6. Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения);
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
 - 7.1. Результаты внутришкольного контроля и внутришкольного мониторинга качества образования
 - *аналитические справки о посещенных уроках (учебных занятиях);*
 - *результативность работы педагога с разными категориями обучающихся, в том числе одаренными, слабоуспевающими, имеющими ограниченные возможности здоровья, не владеющими русским языком и т.д.);*
 - *результаты промежуточной и итоговой аттестации школьников, в том числе ОГЭ, ЕГЭ;*
 - *результаты внешних мониторинговых исследований качества образования;*
 - *результаты использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения по предмету, во внеурочной деятельности, в воспитательной работе;*
 - *результаты работы учителя как члена методического объединения, творческой группы, Совета педагогов;*
 - *результаты внеурочной деятельности по предмету(творческие и научные достижения учащихся) и др.*
 - результаты внешней экспертной оценки;
 - *результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства;*

Приложение 3
 Алгоритму организации и проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Форма для определения результативности профессиональной педагогической деятельности

Критерий	Показатель	Баллы
1. Результаты профессиональной педагогической деятельности	1.1. Имеет позитивную динамику учебных достижений обучающихся за пять лет	
	1.2. Привлекает обучающихся к участию в предметных олимпиадах на уровне школы, города.	
	1.3. Имеет позитивные результаты внеурочной деятельности научных обществ учащихся)	
	1.4. Привлекает обучающихся к участию в фестивалях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках творческих работ по преподаваемым предметам.	
2. Методическая деятельность педагога.	2.1. Имеет в наличии материалы, в которых обосновывается выбор образовательной программы, учебно-методического комплекта и образовательных технологий, список учебно-методического обеспечения.	
	2.2. Использует современные образовательные технологии в процессе обучения предмету и воспитательной работе	
	2.3. Применяет в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные и Интернет технологий, в том числе электронные (цифровых) образовательные ресурсы	
	2.4. Участвует в сетевых Интернет-проектах, имеет сайт педагога	
	2.5. Обобщает и распространяет собственный педагогический опыт	
	2.6. Создает образовательную среду учебного кабинета как творческой лаборатории или мастерской педагога-профессионала.	
	2.7. Повышает уровень профессиональной квалификации	
	2.8. Имеет свидетельства общественного признания профессиональных успехов (наград, грамот, благодарностей, званий и т.п.)	
3. Позитивные результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя	2.1. Создана система воспитательной работы (план воспитания и социализации).	
	2.2. Привлекает обучающихся к различным формам организации внеурочной деятельности по предмету (кружки, секции, предметные недели и др.);	
	2.3. Обобщает опыта работы учителя в качестве классного руководителя (открытые мероприятия, конкурсы, соревнования по воспитательной работе и др.);	
	2.4. Вовлекает обучающихся в участие в конкурсах, смотрах, проектах по проблемам воспитания	
	Дополнительные баллы за правительственные, отраслевые награды, благодарственные письма муниципального (федерального) уровней	
<p>Шкала оценки: 0 баллов – отсутствует показатель результата или наблюдается отрицательная динамика; 1 балл – присутствует стабильный положительный результат; 2 балла – наблюдается стабильная положительная динамика. От 26 до 34 баллов - соответствует занимаемой должности</p>		

