

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
Протокол № 3  
от "14" 01. 2014г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ п. Лиманный  
Л.Н. Скачкова  
№ 14 от "16" сентября 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических и руководящих работников.
  - 1.2. Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям соответствия занимаемой должности.
  - 1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
  - 1.4. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки России по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, настоящим Положением.
  - 1.5. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора школы. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором школы.
2. Содержание работы аттестационной комиссии
  - 2.1. Прием заявлений педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
  - 2.2. Рассмотрение заявлений на соответствие занимаемой должности.
  - 2.3. Проведение аттестации педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности в соответствии с выбранными ими вариативными формами и процедурами аттестации.
  - 2.4. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.
  - 2.5. Обобщение итогов аттестации педагогических работников.
3. Состав аттестационной комиссии
  - 3.1. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников, представителей профсоюзного органа, методической службы, научных учреждений и организаций.
  - 3.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.
  - 3.3. Председателем аттестационной комиссии является руководитель школы или его заместитель.
4. Организация работы аттестационной комиссии
  - 4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.
  - 4.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя.
  - 4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее половины его членов.
  - 4.4. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности.

4.5. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.7. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем.

5. Права членов аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

5.1.1. Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для аттестации;

5.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

5.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в муниципальную аттестационную комиссию, аналогичные комиссии других учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

6. Документация аттестационной комиссии

6.1. Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.

6.2. Положение об аттестационной комиссии.

6.3. План работы аттестационной комиссии.

6.4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.

6.5. Анализ деятельности аттестационной комиссии.

7. Контроль деятельности аттестационной комиссии

Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется членами главной и муниципальной аттестационных комиссий.

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по распределению функциональных обязанностей**  
**между членами аттестационной комиссии**

1. Председатель аттестационной комиссии:
  - 1.1. Руководит деятельностью аттестационной комиссии и обеспечивает подготовку и проведение аттестации сотрудников школы на соответствие занимаемой должности;
  - 1.2. Издаёт приказы и распоряжения по вопросам организации и проведения аттестации сотрудников ОУ на соответствие занимаемой должности;
  - 1.3. Вносит на рассмотрение педагогического совета учреждения предложения по составу аттестационной комиссии;
  - 1.4. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
  - 1.5. Определяет алгоритм работы аттестационной комиссии и обеспечивает соблюдение регламента ее работы;
  - 1.6. Утверждает план работы аттестационной комиссии, список педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году, график прохождения ими аттестации;
  - 1.7. Утверждает состав экспертных групп при аттестационной комиссии учреждения, при конфликтных ситуациях формирует альтернативные экспертные группы;
  - 1.8. Проводит заседания аттестационной комиссии;
  - 1.9. Консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам аттестации в пределах своей компетенции;
  - 1.10. Обеспечивает соблюдение процедуры проведения аттестации и правильность оформления документации;
  - 1.11. Вносит предложения в соответствующую аттестационную комиссию о повышении квалификационной категории педагогическим работникам по результатам аттестации;
  - 1.12. Анализирует итоги работы аттестационной комиссии, поощряет членов комиссии и экспертных групп;
  - 1.13. Представляет аттестационную комиссию школы в органах управления образованием и вышестоящих аттестационных комиссиях.
2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:
  - 2.1. Формирует пакет документов по аттестации педагогических работников (нормативные правовые документы, план работы аттестационной комиссии, списки, графики и т. п.);
  - 2.2. Знакомит педагогических работников с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников, разъясняет им требования нормативных документов, информирует аттестуемых об изменениях и дополнениях в документах, регулирующих проведение аттестации;
  - 2.3. Доводит до сведения работников распоряжения председателя аттестационной комиссии по вопросам организации и проведения аттестации;
  - 2.4. Формирует состав экспертных групп, проводит обучающие занятия с членами экспертных групп, консультирует их по вопросам экспертизы в пределах своей компетенции;
  - 2.5. Готовит заседания аттестационной комиссии;
  - 2.6. В период отсутствия председателя аттестационной комиссии выполняет его обязанности.
3. Секретарь аттестационной комиссии:
  - 3.1. Ведет разъяснительную работу по написанию заявлений на присвоение квалификационных категорий, по оформлению других аттестационных документов;
  - 3.2. Осуществляет прием и регистрацию заявлений от аттестуемых в специальном журнале;
  - 3.3. Ведет учет входящей и исходящей документации по вопросам аттестации;

- 3.4. Обеспечивает явку членов комиссии и аттестуемых на заседания аттестационной комиссии;
- 3.5. Ведет протоколы заседаний комиссии;
- 3.6. По итогам аттестации на соответствие занимаемой должности оформляет должным образом аттестационные листы (вносит записи с решением аттестационной комиссии);
- 3.7. Готовит ходатайства, выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии;
- 4. Член аттестационной комиссии:
  - 4.1. Участвует в разъяснительной работе по вопросам аттестации среди педагогических работников;
  - 4.2. Проводит анализ представленных материалов на соответствие заявленной категории;
  - 4.3. Участвует в заседаниях аттестационной комиссии с правом решающего голоса.

**СПРАВКА**  
по итогам проведения контрольной работы по  
(предмет)

Класс: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

1. Кто проводил диагностирование: \_\_\_\_\_

2. Форма диагностирования: \_\_\_\_\_

3. Результаты диагностирования:

Показатели	Количество учеников	Общее количество учащихся
Выполняли работу		
Отметка "5"		
Отметка "4"		
Отметка "3"		
Отметка "2"		
Качество знаний		
Успеваемость (%)		
Подтвердили оценки		
Понизили оценку		

4. Анализ работы:

Элемент контроля	Количество учащихся	Процент от общего количества учащихся в классе
Вся работа без ошибок		
Допустили ошибки на:		
отметку "4"		
...		

Выводы: \_\_\_\_\_

Указать причины и Ф.И.О. учащихся, получивших "2": \_\_\_\_\_

Пути ликвидации пробелов в знаниях учащихся: \_\_\_\_\_

5. Выводы экспертной группы: \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. председателя)

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_

(перечислить Ф.И.О.)

## ТЕСТ

**"Какой вы преподаватель"**

Инструкция. Уважаемые коллеги! Ответьте утвердительно или отрицательно на предложенные вопросы.

Вопросы	Ответы (да/нет)
Охотно ли вы беретесь за подготовку новой темы занятий, не имеющей типовой разработки?	
Легко ли вам отказаться от тех приемов воздействия на учащихся, которые вы успешно применяли раньше?	
Быстро ли вы перестали с сожалением вспоминать о прошедших школьных и студенческих годах обучения, став преподавателем?	
Решительно ли вы отказываетесь от стандартного поведения в различных жизненных ситуациях?	
Умеете ли вы дать безошибочную характеристику учащимся, с которыми работаете, разделив их по умственным способностям и нравственным качествам на сильных, средних и слабых?	
Способны ли вы отказаться от личных симпатий и антипатий, работая с учащимися?	
Считаете ли вы, что универсального стиля работы не существует и на разных этапах работы, в разных ситуациях надо уметь применять разные стили?	
Легче ли вам избежать конфликта с учащимися, чем с администрацией ОУ?	
Хочется ли вам решительно отказаться от стереотипов воспитания и обучения, рекомендованных в вузе и культивируемых в учебном заведении?	
Часто ли оказывается верным ваше первое интуитивное впечатление о качествах воспитанника?	
Часто ли вы объясняете неудачи в работе не объективными причинами, а своими собственными недоработками?	
Вы ощущаете нехватку времени для эффективной работы?	
Считаете ли вы, что и без вашего присутствия и систематического контроля коллектив, возглавляемый вами, будет эффективно работать?	
Вы поощряете и наказываете разных учащихся поразному за одинаковые поступки?	

Спасибо!

Обработка результатов происходит путем анализа ответов педагогов и выделения стиля преподавания.

**ТЕСТ****на самоопределение творческого потенциала личности**

Инструкция. Уважаемые коллеги! Оцените степень выраженности ваших личностных качеств или частоты их проявления по 9 балльной шкале:

- очень низкий уровень развития – 1 балл;
- низкий – 2;
- ниже среднего – 3;
- чуть ниже среднего – 4;
- средний уровень – 5;
- чуть выше среднего – 6;
- выше среднего – 7;
- высокий – 8;
- чень высокий уровень развития – 9 баллов.

**Обведите выбранный вами балл самооценки кружком.**

<b>Вопросы</b>	<b>Баллы</b>
Как часто начатое дело вам удается довести до логического конца?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Если всех людей мысленно разделить на логиков и эвристов, т. е. генераторов идей, то в какой степени вы генератор идей?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
В какой степени вы относите себя к людям решительным?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
В какой степени ваш конечный "продукт", ваше творение чаще всего отличается от исходного проекта, замысла?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Насколько вы способны проявить требовательность и настойчивость, чтобы люди, которые обещали вам что-то, выполнили бы свое обещание?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто вам приходится выступать с критическими суждениями в адрес кого-либо?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто решение возникающих у вас проблем зависит от вашей энергии и напористости?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Какой процент людей из вашего окружения чаще всего поддерживают ваши инициативы и предложения?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто у вас бывает оптимистическое и веселое настроение?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Если все проблемы, которые приходилось вам решать за последний год, условно разделить на теоретические и практические, то каков среди них удельный вес практических проблем?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто вам приходится отстаивать свои принципы, убеждения?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
В какой степени ваша общительность, коммуникабельность способствует решению важных для вас проблем?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто у вас возникают ситуации, когда главную ответственность за решение наиболее сложных проблем и дел в коллективе вам приходится брать на себя?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто и в какой степени ваши идеи, проекты удается воплотить в жизнь?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто вам удается, проявив находчивость и даже предприимчивость, хоть в чем-то опередить своих соперников?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как много людей среди ваших друзей и близких, которые	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,

считают вас человеком воспитанным, интеллигентным?	8, 9
Как часто вам приходилось коренным образом изменять свою жизнь или находить принципиально новые подходы в решении старых проблем?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Как часто вам приходилось предпринимать нечто такое, что было воспринято даже вашими друзьями как неожиданность, как принципиально новое дело?	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Общий балл:	

Спасибо!

Обработка результатов

Подсчитывается общий балл по всем вопросам теста и определяется уровень развития творческого потенциала личности:

- средний уровень – 54–72 балла;
- выше среднего – 90–126 баллов;
- высокий – 144–162 балла.