

Положение об организационных формах и процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует механизм организации проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее - Положение), реализующих:

- основные образовательные программы:

- 1) начального общего образования;
- 2) основного общего образования;
- 3) среднего (полного) общего образования;

- дополнительные образовательные программы в сфере образования.

1.2. В соответствии с ч.2 ст. 49 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации» проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.4. При обработке персональных данных педагогических работников аттестационная комиссия соблюдает требования трудового законодательства Российской Федерации о защите персональных данных работников, предусмотренные главой 4 Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации и стажу работы, содержащимися в Едином квалификационном справочнике должностей, утвержденном Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года №761н.

1.6. Педагогические работники, имеющие образовательный ценз допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора из числа ее работников в составе не менее 5 человек: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

2.2. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации школы.

Руководитель в состав аттестационной комиссии школы не входит

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, влияющих на принимаемые решения.

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором общеобразовательной организации. Заседание

аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от общего числа членов аттестационной комиссии школы.

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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 подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. 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.

При равном количестве голосов, решение аттестационной комиссии принимается в пользу аттестуемого.

2.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

2.7. 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, направляется педагогическому работнику, прошедшему аттестацию, составляется в срок не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии и направляется работнику для ознакомления под роспись в течение трех дней после ее составления.

2.8. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.9. 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.

2.10. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. 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 организуемой в школе.

3.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходя следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в школе в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;
- е) педагогические работники, 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 выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта возможна не ранее чем год после выхода на работу.

В случае временной нетрудоспособности аттестующегося педагогического работника в период прохождения аттестационных процедур срок действия аттестации на соответствие занимаемой должности продлевается на две недели с момента его выхода на работу.

3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, который содержит список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график ее проведения.

3.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора образовательной организации, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

3.6. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) 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) мотивированную всестороннюю и объективную оценку результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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.

3.8. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.9. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.10. 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, в случае невозможности перевода 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.

3.11. Педагогический работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, которому было вынесено решение о несоответствии занимаемой должности, в случае, если работодателем принято решение о продолжении трудовых отношений с таким педагогическим работником, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через 12 месяцев и не более, чем 18 месяцев с даты вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности. При этом в случае, если по результатам повторной аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационной комиссией выносится повторное решение о

несоответствии педагогического работника занимаемой должности, то на основании результатов аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности такой педагогической работник подлежит увольнению.

3.12. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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 и профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Характеристика документов, образующихся в делопроизводстве в процессе проведения аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.1. Представление директора (обязательно содержит подпись представителя выборного органа первичной профсоюзной организации и визу аттестуемого «ознакомлен»). В случае отказа от ознакомления с представлением составляется акт отказа.

4.2. Протокол и решение заседания аттестационной комиссии.

4.3. Приказ о соответствии занимаемой должности.

*Приложение 2
к приказу № 627
от 09.09.2022 г.*

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и нормировании домашней работы обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Положение о домашнем задании для обучающихся определяет основные требования к организации домашней работы обучающихся в рамках освоения ими общеобразовательных программ, регламентирует цели, задачи, типы и объём домашних заданий по предметам.

1.2. Положение разработано в соответствии

- с Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», статья 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования», статья 41 «Охрана здоровья обучающихся»),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 286 от 31.05.2021г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 287 от 31.05.2021 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

- с приказом Министерства просвещения РФ № 888 от 07.10.2022г. «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года №115»,

- с постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 2 от 28.01.2021г. «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (гл.VI «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»),

- с Уставом школы.

1.3. Основная цель домашнего задания – совершенствование, развитие и практическое применение формируемых в ходе урока предметных знаний и умений, универсальных учебных действий и их использования для решения учебных, учебно-познавательных и учебно-практических задач в соответствии с планируемыми результатами рабочей программы учебного предмета.

1.4. Домашнее задание рассматривается как форма личностного развития ребёнка, стимулирования интереса к учению, формирование творческого мышления. Оно должно нести для обучающихся личную значимость, а потому ценность.

1.5. Домашняя работа обучающихся состоит в самостоятельном выполнении заданий учителя по повторению и более глубокому усвоению изучаемого материала и его применению на практике.

1.6. Домашнее задание служит средством разумной и содержательной организации внешкольного времени.

1.7. Изменение содержания и формы домашних заданий является одним из путей совершенствования образовательной деятельности.

1.8. Домашние задания по своему содержанию включают в себя:

- усвоение изучаемого материала по учебнику;
- выполнение устных упражнений;
- выполнение письменных заданий по предметам;
- выполнение творческих заданий;
- подготовка сообщений (докладов) по изучаемому материалу;
- проведение наблюдений;
- выполнение практических и лабораторных работ по ряду предметов и т.д.;
- разработка проектов с последующей защитой.

1.9. Индивидуальные домашние задания задаются с целью преодоления пробелов в знаниях обучающихся, выработки практических умений, развития творческих способностей и склонностей хорошо успевающих учеников.

2. Правила выполнения домашней учебной работы

2.1. Процесс осмысления и усвоения знаний должен носить рассредоточенный характер (к изучению необходимо обращаться несколько раз в течение некоторого времени).

2.2. Домашние задания рекомендуется выполнять в день их получения.

2.3. Приступая к подготовке домашнего задания, обязательно нужно создать психологический настрой на их аккуратное выполнение и прочное усвоение изучаемого материала, детально продумать ту цель, которую необходимо достичь при выполнении домашнего задания.

2.4. Если домашнее задание включает в себя усвоение материала по учебнику и выполнение различных упражнений, то его подготовку надо начинать с работы над учебником:

- вдумчиво прочитать параграф учебника, выделяя в нём важнейшие положения, правила, выводы и т.д.;

- применить приёмы воспроизведения и самоконтроля: пересказ материала, составление плана, ответы на вопросы учебника и т.д. (если возникают затруднения, необходимо ещё раз поработать с учебником и добиться свободного и точного воспроизведения материала).

3. Основные требования к организации домашней работы.

3.1. Домашние задания должны даваться с учётом возможности их выполнения в примерных пределах. Необходимо предупредить излишнее увлечение домашними заданиями, которые могут привести к перегрузке обучающихся: исключить задания, рассчитанные только на механическую работу, слишком громоздкие задания, отнимающие много времени, но не дающие нужного положительного эффекта, а также задания, о приёмах выполнения которых обучающиеся не имеют ясных представлений. Постановка чёткой цели каждого домашнего задания, отбор их видов и реальная оценка всех возможностей обучающихся предупредит опасность перегрузки.

3.2. В первом полугодии 1-го класса домашние задания не задаются. Во 2-4 классах домашние задания не задаются на выходные, праздничные дни и каникулы. Исключение составляют предметы, изучаемые один раз в неделю.

Суммарное время выполнения обучающимися домашних заданий не должно превышать:

1 класс (второе полугодие) – до 1 часа,

2 - 3 классы – до 1,5 часов,

4 - 5 классы – до 2 часов,

6 - 8 классы – до 2,5 часов,

9-11 классы – до 3,5 часов.

4. Основные требования, предъявляемые к домашнему заданию.

4.1. Необходимость домашнего задания должна быть обоснована. Если учитель может организовать работу так, что обучающиеся осваивают весь необходимый учебный материал на уроке, он может отказаться от домашних заданий на какой-то период. По степени трудности домашнее задание должно быть примерно равным или несколько легче тех, что выполнялись на уроке.

4.2. Для домашней работы предлагаются такие виды заданий, которые уже выполнялись обучающимися на уроке самостоятельно. Домашние задания должны быть посильными для большинства обучающихся класса.

4.3. Содержание задания должно быть понятно каждому ученику, т.е. все обучающиеся должны точно знать, что и как делать.

4.4. Объём домашних заданий на устных предметах не должен превышать объёма изученного материала на уроке.

4.5. Норма домашнего задания на письменных предметах не более 50% от объёма выполняемой работы на уроке.

4.6. Периодичность письменных домашних заданий по устным предметам (технология, музыка, география, ОБЖ, история, обществознание) может задаваться в 5-8, 10-х классах не чаще двух раз в месяц; в 9, 11-х классах – один раз в месяц.

5. Виды домашней учебной работы, используемые в школьной практике:

- индивидуальная учебная домашняя работа;

- групповая домашняя учебная работа (группа обучающихся выполняет какое-то задание,

являющееся частью общего классного задания);

- дифференцированная домашняя работа, т.е. такая, которая может быть рассчитана как на «сильного», так и на «слабого» ученика, задания одинаковы для всех по содержанию, но различны по способам выполнения;
- одна на весь класс;
- составление домашней работы для соседа по парте (например, составить для соседа задания, аналогичные тем, что рассматривались на уроке);
- творческая домашняя работа (необходимо задавать на несколько дней вперёд и не чаще одного раза в месяц);
- домашняя работа с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (выполнение он-лайн заданий на платформах Яндекс Учебник, ЯКласс, Учи.ру, РЭШ и др.).

6. Особенности организации домашнего задания

в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1. В случае, если урок организован в он-лайн режиме, в виде видеоконференцсвязи домашнее задание (его вид, объем и дозировка) определяются учителем предметником в соответствии с требованиями настоящего положения.

6.2. В случае, если урок организован в дистанционном режиме в виде самостоятельного изучения учебных материалов, прикрепленных в электронный дневник, то такой вид деятельности не предусматривает другой домашней учебной работы в виде выполнения домашнего задания.

6.3. В электронном учебном журнале в графе «домашнее задание» учителем проставляется запись «смотри ресурсы» или «смотри файл».

7. Подготовка школьников к выполнению домашней работы, руководство ею со стороны учителя.

7.1. Время сообщения домашнего задания необязательно относить к окончанию урока.

7.2. Задания, нацеленные на закрепление какого-либо навыка, лучше давать сразу после упражнений, вырабатывающих этот навык.

7.3. Сообщение домашнего задания должно сопровождаться инструктажем.

7.4. Работу по формированию умений выполнять задания, включённые в домашнюю работу, необходимо проводить на уроке.

7.5. В помощь обучающимся учитель может предлагать памятки по выполнению определённых видов домашней работы.

8. Требования к проверке домашней работы.

8.1. Методика проверки домашней работы должна быть гибкой, а формы её разнообразны, поскольку задача учителя заключается в том, чтобы взять под контроль не только системность выполнения каждым учеником домашнего задания, но и степень самостоятельности ученика при её выполнении, а также уровень усвоения учебного материала в процессе домашней работы.

8.2. Домашние работы теряют смысл, если их регулярно не проверять. Проверка домашнего задания проводится регулярно и связывается с изучаемым материалом.

8.3. Проверка домашнего задания может осуществляться как в начале, так и в середине и конце урока.

8.4. Выбор формы проверки домашнего задания зависит от степени его связи, вида и цели с содержанием урока.

Возможные формы проверки:

- фронтальный контроль;
- выборочный контроль;
- опрос с вызовом к доске;
- выполнение аналогичного упражнения;
- опрос по индивидуальным карточкам;
- взаимоконтроль обучающихся при работе в парах;
- самоконтроль обучающихся;

- автоматическая проверка домашнего задания на Интернет-платформах.

8.5. Формирование у школьников положительного отношения к учению в процессе выполнения домашних заданий является важнейшей задачей учителя в любом классе. Большие по объему домашние задания ведут к снижению успеваемости.