

Утверждено приказом директора
ГБПОУ РХ «У(Т)ОР»
от «06» 16 2016 г. № РС
С.Н. Головкин



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. Общие положения.
2. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы.
3. Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.
4. Реализация решений аттестационной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Закона республики Хакасия «Об образовании в республике Хакасия» от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ;
- приказа МО и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. 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 техникума.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Состав аттестационной комиссии техникума утверждается приказом директора.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.3. Членами аттестационной комиссии могут быть: заместители директора, заведующие отделениями, методисты, председатели МК. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке должен входить председатель Совета трудового коллектива.

3. Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с настоящим положением.

3.2. Методист знакомит педагогических работников с приказом об содержащим список работников техникума, 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 председатель МК вносит в аттестационную комиссию техникума представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

3.5. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.6. После ознакомления с представлением педагогический работник должен представить в аттестационную комиссию техникума сведения (портфолио), характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу) (приложение 1).

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

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника.

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

3.10. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии техникума по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем необходимо ознакомить педагогического работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.11. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии техникума без уважительной причины аттестационная комиссия техникума проводит аттестацию в его отсутствие.

3.12. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, дополнительные сведения (портфолио), представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия техникума принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

4.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, в методическом кабинете.

4.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола, содержащая личные сведения педагога: фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию, дата заседания аттестационной комиссии техникума, результаты голосования, решение аттестационной комиссией техникума. Секретарь аттестационной комиссии 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.

4.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагог вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б. проработавшие в техникуме, в занимаемой должности менее двух лет,
- 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.

4.10. Аттестационная комиссия техникума дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), либо профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Настоящее положение принято с учетом мнения Педагогического совета 29.03.2016 протокол № 10.

ПОРТФОЛИО

(сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога)

1. Личные данные (ФИО, образование с указанием ВУЗа и специальности, педагогический стаж, стаж работы в техникуме)
2. Мониторинг успеваемости, качества, за семестр и год, сохранность контингента, трудоустройства выпускников (за 2 последних года)
3. Разработки открытых занятий
4. Разработки внеучебных мероприятий по дисциплине
5. Документы по прохождению курсов повышения квалификации(оригиналы)
6. Награды (оригиналы)

Представление
результатов педагогической деятельности
за межаттестационный период 20__ - 20__ гг.

ФИО педагога,

Преподаваемые дисциплины, профессиональные модули

ГБПОУ РХ «У(Т)ОР»

Образование _____

Стаж педагогической работы _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы в данной должности _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

1. Динамика эффективности и результативности образовательных достижений обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям.

2. Условия, обеспечивающие образовательный процесс:

- Учебно-методический комплекс (УМК), наличие рабочей программы и обеспечение её выполнения в соответствии с образовательной программой ОУ.
- Соответствие дидактических и методических материалов используемому УМК, их систематизация.
- Организация и использование материала разного содержания, вида и форм, а также цифровых образовательных ресурсов.
- Использование современных образовательных технологий, включая информационные.
- Использование современных способов оценивания (электронные формы документации).
- Соответствие оснащённости кабинета используемому УМК, санитарно-гигиеническое состояние кабинета.
- Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса с учетом возрастной психологии.

3. Наличие системы внеурочной работы по дисциплине или специальности, познавательная активность обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю:

- Знание методики воспитательной работы, наличие программы (плана) внеурочной работы по дисциплине или специальности.
- Исследовательская, проектная деятельность по дисциплине или специальности, связь обучения с практикой.

– Работа постоянно действующих факультативов, курсов по выбору, кружков, которыми руководит аттестуемый педагог.

– Наличие участников и призеров олимпиад, конференций, конкурсов, проектов, спортивных соревнований.

4. Профессиональный рост педагога:

– Прохождение курсов повышения квалификации.

– Участие в профессиональных конкурсах, в работе конференций, семинаров.

– Участие в деятельности педагогического совета техникума, также в деятельности

МК.

– Работа над методической темой, темой самообразования.

– Презентация опыта на различных уровнях, наличие научно-педагогических и методических публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.

5. Удовлетворенность педагогической деятельностью педагога:

– Результаты опросов, анкетирования, жалобы со стороны детей и родителей, благодарности, административные взыскания.

– Уровень общей и профессиональной культуры педагога (соблюдение прав и свобод обучающихся, уважительное отношение к обучающимся при поддержании учебной дисциплины и режима посещения занятий).

– Взаимодействие с родителями и представителями социума (участие родителей и общественности в родительских собраниях, привлечение родителей к различным видам деятельности, к управлению образовательным процессом).

Председатель МК _____ / _____
Подпись ФИО

« ____ » _____ 201__ год

С представлением ознакомлен(а): _____ / _____
Подпись ФИО

« ____ » _____ 201__ год