


УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «Минусинский
колледж культуры и искусства»


В.П. Барабаш
«02» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства»

1. Общие положения.
2. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
3. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы
4. Организация и сроки проведения аттестации
5. Приложение

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства» (далее Колледж): преподавателей, концертмейстеров, руководителей структурных подразделений, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в колледже или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Колледже, определенной трудовым договором.

- 1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в колледже.
- Основными задачами проведения аттестации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста,
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников,
 - повышение эффективности и качества педагогической деятельности,
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников,
 - учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа,
 - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учётом педагогической работы.

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

1.5. Нормативной основой для аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- Закон Российской Федерации от 29.12.1012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункты 2,4 статьи 49,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- настоящее Положение.

1. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности проводится раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, формируемом в начале учебного года.

2.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию колледжа представление.

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

2.5. Директор 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 колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледж с участием педагогического работника.

2.8. Протокол заседаний аттестационной комиссии хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими работниками,

характеризующие их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.

2.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссии колледжа решении.

2.10. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.11. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории,
- б) проработавшие в занимаемой должности в 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 подпунктами «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.13. Аттестационная комиссия колледжа даёт рекомендации директору 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.

2. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

3.1. Аттестационная комиссия колледжа создается приказом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации колледжа.

3.3. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора и проходит не менее двух раз в год.

- 3.4. Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии колледжа.
- 3.5. Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника (в случае их представления).
- 3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:
- *соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника),
 - *не соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника).
- При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии колледжа, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на заседании, проголосовали **за** решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4. Организация и сроки проведения аттестации

- 4.1. Аттестация педагогических работников в колледже проводится с 1 октября по 30 мая в соответствии с приказом директора в начале учебного года.
- 4.2. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников колледжа, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику на учебный год.
- 4.3. Индивидуальный график аттестации педагогического работника составляется на один месяц и предоставляется в учебную часть колледжа.
- 4.4. Процедура аттестации проходит в течение одного месяца, где педагогический работник должен представить портфолио за аттестуемый период (документально зафиксированных результатов педагогической деятельности), по желанию аттестуемого, в этот период для оценки профессиональной компетентности в свой график аттестуемый может включить: проведение открытых уроков с предоставлением планов-конспектов и методического обоснования, рабочих программ учебных дисциплин или профессиональных модулей, методических разработок, результаты мониторинга качества успеваемости по дисциплинам, календарно-тематическое планирование с предоставлением планов уроков, разработанные контрольно-оценочные средства и т.д.
- 4.5. Оценка продуктивности и результативности труда аттестуемого производится на основе анализа уроков, качества ведения учебной документации, участие в работе предметно-цикловых комиссий, разработке учебно-методической продукции и др.
- 4.6. По итогам прохождения процедуры аттестации педагогического работника в учебную часть предоставляются выписки из протоколов заседаний ПЦК, экспертные листы, рецензии, аналитические справки представителей

методической службы, руководителей структурных подразделений, на основе которых составляется на аттестуемого представление, которое предоставляется в аттестационную комиссию колледжа.

- 4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.
- 4.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии колледжа по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор 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 колледжа без уважительной причины аттестационная комиссия колледжа проводит его аттестацию в его отсутствие.
- 4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 4.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕадминистрации КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства»

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность, по которой аттестуется, _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее (полное) общее)

наименование образовательного учреждения: _____

дата окончания: _____,

полученная специальность: _____,

квалификация по диплому: _____*(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится).***Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации, (год, город, учреждение, тема образовательной программы, документ)****Стаж работы в данной должности _____ лет,****в том числе в данном учреждении _____ лет.**

Наличие наград и званий: _____

Дата предыдущей аттестации (по данной должности): «____» _____, её

итоги: _____

II. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:

1. Мониторинг динамики образовательных достижений (по результатам внутреннего и внешнего контроля).

2. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.

3. Результаты опросов, анкетирования, свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны администрации, родителей и обучающихся.

4. Состояния документации (классных журналов, календарно-тематических планов и др.).

5. Использование в образовательном процессе современных технологий, в том числе и информационных.

6. Научно-методическая работа педагога:

- проблематика методической темы (самообразование), результаты работы над данной темой;

- участие в работе ПЦК;

- разработка КУМО по дисциплине или ПМ;

- проведение открытых уроков (уровень, тематика);

- выступления и сообщения (уровень, тематика) и т.д.

7. Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, в т.ч. студентов

8. Деловые и профессиональные качества педагога.

10. Другая информация (в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденный приказом Минздравообразования от 26.08.2010 № 761 н, с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.05.2011 г. №448н).

III. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) результатов практической деятельности направляемого на аттестацию педагога занимаемой должности:**IV. Согласование сроков и форм аттестации**

С педагогом согласован срок аттестации _____

С профсоюзным комитетом ОУ представление согласовано (для членов профсоюза):

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

(председателя ПК) (расшифровка подписи)

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись аттестуемого)

Телефоны администрации ОУ: _____**Телефоны аттестуемого:** домашний _____

сотовый _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

МП (руководителя ОУ) (расшифровка подписи)

К представлению прилагаются:

заявление о согласии аттестуемого на обработку его персональных данных;

копия аттестационного листа предыдущей аттестации по данной должности (если имеется)