

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«МОСКОВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

«ПРИНЯТО»

на общем собрании (конференции)
работников и обучающихся
ГАПОУ МО «МГКИ»

Протокол № 01 от 31 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор



Р.А.Хусеинов

Приказ № 910 от 25 ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения
аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

2015

Настоящее Положение разработано в соответствии частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1. Общие положения

1.1. Аттестация преподавателей государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский Губернский колледж искусств» (далее – Колледж) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав комиссии и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Колледжа. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.

- 2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя, либо, по его поручению, его заместителем. Заседание аттестационной комиссии Колледжа считается правомочным, если на нём присутствуют на менее двух третей от общего числа её членов.
- 2.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 2.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
- 2.7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Результаты аттестации педагогического работника, не присутствовавшего на заседании аттестационной комиссии, доводятся до его сведения руководителем подразделения.
- 2.9. Заседания аттестационной комиссии назначаются в соответствии с графиком, утвержденным приказом по Колледжу.

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

- 3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих «первой» или «высшей» квалификационных категорий.
- 3.2. Аттестации не подлежат:
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Основанием для проведения аттестации является представление (Приложение 2) работодателя.

3.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.6. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

К видам квалификационных испытаний могут быть отнесены электронное тестирование в режиме on-line, решение ситуативных задач по проверке профессиональных знаний или решение контрольно-измерительных материалов по предмету в формате ЕГЭ.

4. Решения аттестационной комиссии и их реализация

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист (Приложение 1) педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического

работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, педагогический работник, не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом по Колледжу.

4.2. Аттестационный лист и выписка из приказа предоставляются для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист, выписка из приказа хранятся в личном деле педагогического работника. По письменному заявлению педагогического работника работодателем может быть выдана заверенная копия аттестационного листа.

4.3. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. 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, если невозможно перевести педагогического 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) часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Год, число и месяц рождения: _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: _____

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации: _____

6. Стаж работы в данной должности: _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

8. Решение аттестационной комиссии: уровень квалификации (должность) _____

соответствует занимаемой должности

9. Результаты голосования: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____

10. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет _____

(дата и номер приказа (название образовательной организации))

М.П. _____

(подпись руководителя образовательной организации) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника и дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна)/ не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

В аттестационную комиссию
ГАПОУ МО «МГКИ»
по аттестации педагогических работников

название аттестационной комиссии

Представление

для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Дата рождения:

3. Сведения об образовании:

(какую образовательную организацию окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

(наименование образовательной организации)

5. Стаж педагогической работы по занимаемой должности:

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет:

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию:

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности:

(дата аттестации, дата и номер приказа Департамента образования Ивановской области)

9. Сведения о награждениях:

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Основные показатели профессиональной деятельности:

Таблица 1

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя				оценить Невозможно
		0	1	2	3	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	0	1	2	3	
2.	Участие в реализации образовательной программы, программы развития образовательной организации (по направлению деятельности аттестуемого)	0	1	2	3	
3.	Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы	0	1	2	3	
4.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся	0	1	2	3	
5.	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	0	1	2	3	
6.	Умение вовлечь учащихся в процесс формулирования целей и задач	0	1	2	3	
7.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательной организации (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0	1	2	3	
8.	Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательной организации, методических объединений (другие формы методической работы)	0	1	2	3	
9.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	3	
10.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	0	1	2	3	
11.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	0	1	2	3	
12. К	Компетентность в методах обучения	0	1	2	3	
13.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0	1	2	3	
14.	Умение организовать учебную деятельность учащихся	0	1	2	3	
15.	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников учащихся	0	1	2	3	
16.	Организация самостоятельной деятельности учащихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения	0	1	2	3	
17.	Умение устанавливать субъект - субъектные отношения	0	1	2	3	
18.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	0	1	2	3	
19.	Наличие связи обучения по предмету (курсу, программе) с практикой	0	1	2	3	
20.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	0	1	2	3	
21.	Обеспечение достижения и подтверждения учащимися уровней образования (образовательных цензов)	0	1	2	3	
22.	Владение методами диагностики образовательных потребностей учащихся	0	1	2	3	

23.	Умение реализовать педагогическое оценивание	0	1	2	3	
24.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутреннего контроля	0	1	2	3	
25.	Соблюдение прав и свобод учащихся, умение поддержать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся	0	1	2	3	
26.	Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной деятельности	0	1	2	3	
27.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации учащихся	0	1	2	3	
28.	Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся	0	1	2	3	
29.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	0	1	2	3	
30.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательной организации	0	1	2	3	
31.	Эмпатийность и социорефлексия	0	1	2	3	
32.	Самоорганизованность	0	1	2	3	
33.	Общая культура (в том числе коммуникативная)	0	1	2	3	
34.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0	1	2	3	
35.	Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса	0	1	2	3	

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

11. Показатели уровня учебных достижений обучающихся за последние три учебных года, предшествующих аттестации

12. Дополнительные сведения о деятельности педагогического работника

М.П.

« ___ » _____ 20г.

должность руководителя, составившего представление

подпись

расшифровка подписи

Председатель профсоюзной организации*

« ___ » _____ 20 г.

подпись

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

« ___ » _____ 20 г. _____

На обработку, использование и распространение моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ **согласен (согласна)/ не согласен (не согласна)**

(нужное подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести

в моем присутствии / без моего присутствия

(нужное подчеркнуть)

« ___ » _____ 20 г. _____

подпись

расшифровка подписи

* - если педагогический работник является членом профсоюзной организации