



Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

6.6. Положение о проведении аттестации пед. работников ГБПОУ СО
«ЕТХМ»

Рассмотрено:

на Совете

ГБПОУ СО «ЕТХМ»

Протокол № 1,

от 10.01.2019 г.;

на Педагогическом совете

ГБПОУ СО «ЕТХМ»

Протокол № 6,

от 26.12.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ СО «ЕТХМ»
№ 2 – о.д. от 10.01.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

Екатеринбург
2019 г.

Введено в действие с 10.01.2019 г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	5
3.	Функции и порядок работы аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	8
4.	Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории	10
	Приложения	14

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22 апреля 2016 г. № 172-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»;

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 28.04.2017 № 178-Д «Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий»;

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 25.05.2018 № 272-Д «О создании и утверждении составов Аттестационной комиссии Министерства общего и

профессионального образования Свердловской области и специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»;

- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 28.12.2018 г. № 680-Д «О создании и утверждении составов Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г.;

- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза работников образования от 03 декабря 2014 года № 08-1933/505 «Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 04.03.2016 г. № 02-01-82/1835 «О формах для фиксирования результатов оценки профессиональной практической деятельности педагогических работников за межаттестационный период»;

- Письмом МОПОСО от 17.01.2018 № 02-01-82/285 «О реализации права педагогических работников на прохождение аттестации с целью установления квалификационных категорий и местах дислокации рабочих групп Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Методическими рекомендациями «Проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения».

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам ГБПОУ СО «ЕТХМ», замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, 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. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

1.5. 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 организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.7. Положение «Об аттестации педагогических работников» является локальным актом ГБПОУ СО «ЕТХМ», утвержденным директором техникума, рассмотренным и принятым на педагогическом совете ГБПОУ СО «ЕТХМ». Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, рассматриваются на педагогическом совете техникума ГБПОУ СО «ЕТХМ».

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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 ГБПОУ СО «ЕТХМ».

2.2. Аттестационная комиссия техникума создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

2.4. Председатель аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с приказом, 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.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения предоставляет в аттестационную комиссию техникума представление на работника.

2.6. 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.

2.7. Руководитель структурного подразделения 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

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

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь аттестационной комиссии 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

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

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

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

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

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

2.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

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

2.16. 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 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.

2.18. Аттестационная комиссия техникума 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 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.

3. Функции и порядок работы аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая ГБПОУ СО «ЕТХМ».

3.2. Срок действия аттестационной комиссии неограничен.

3.3. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- проводит консультации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- осуществляет другие полномочия.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявление о несогласии с представлением);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

3.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

3.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором техникума.

3.8.2. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора техникума о составе, графике аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов:
 - 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения занимаемой должности;
 - 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

4.4. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

4.5. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в техникуме, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

4.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет

проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

4.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

4.8. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

4.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.11. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

4.12. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;

- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

4.13. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 4.11 и 4.12 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

4.14. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.15. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.16. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

На основании решения соответствующей аттестационной комиссии Министерства образования Свердловской области и выписки из приказа Министра образования Правительства Свердловской области о результатах аттестации директор техникума в месячный срок издает приказ об установлении ставки заработной платы (должностного оклада) в соответствии

с присвоенной квалификационной категорией и вносит соответствующую запись в трудовую книжку работника.

4.17. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Разработали:

Заместитель директора по УМР



Н.В. Черепанова

Методист



О.А. Багун

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

Наименование
образовательной
организации

ПРИКАЗ

00.00.2018 г. № ____

*О создании и организации деятельности аттестационной комиссии
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
в 2019 аттестационном году*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для обеспечения проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019 аттестационном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию ГБПОУ СО «ЕТХМ» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019 году.
2. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии (приложение 1).
3. Утвердить состав аттестационной комиссии ГБПОУ СО «ЕТХМ» (приложение 2).
4. Утвердить график заседаний аттестационной комиссии ГБПОУ СО «ЕТХМ» (приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГБПОУ СО «ЕТХМ»

_____ /
подпись

Н.В. Полетаева
расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ

(выдается в январе педагогам, не имеющим квалификационной категории, включенным в график аттестации на текущий аттестационный год)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, приказом от _____ 20__ г. № «О проведении аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» уведомляем Вас, что Вы включены в график аттестации на 20__ аттестационный год.

Ответственный за организацию аттестации
педагогических работников
в ГБПОУ СО «ЕТХМ»

подпись

Багун О.А.
Ф.И.О.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника	Должность аттестуемого педагогического работника по штатному расписанию	Сроки проведения аттестации		Сроки принятия решения аттестационной комиссией
			начало	окончание	

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (Примерная форма)

(на педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности)

На _____

(Ф.И.О., дата рождения)

для установления соответствия занимаемой должности

(наименование должности)

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения».

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,

специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данной образовательной организации работает с _____ (дата)

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества: _____

- деловые качества: _____

- организаторские способности: _____

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

5. Дополнительные сведения.

(подпись, печать, Ф.И.О. руководителя ОО)

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » 20 _____ Подпись _____

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ

ФИО аттестующегося: _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: **защита рабочей программы.**

Предмет (дисциплина): _____, Класс (курс, группа) _____

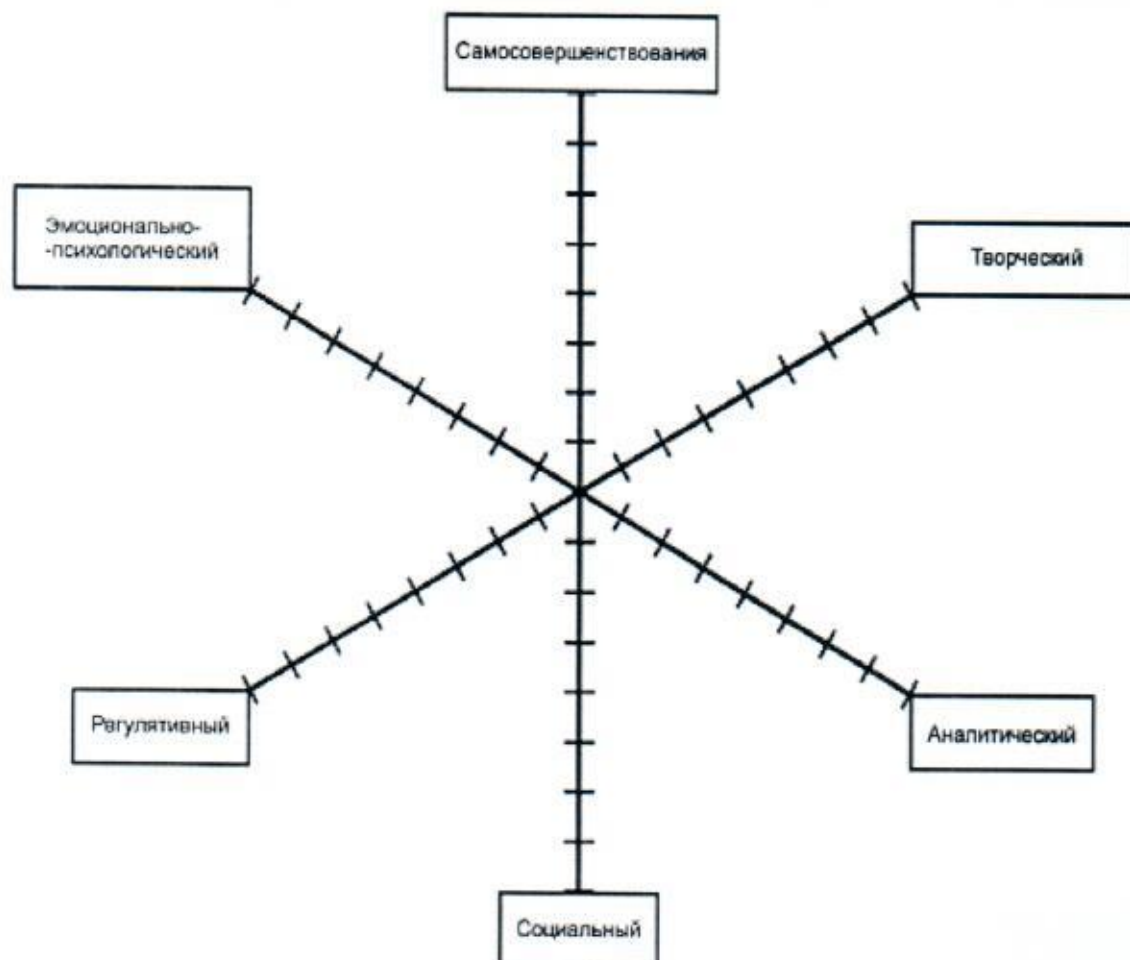
Компоненты деятельности	Показатели*	Баллы
Эмоционально-психологический	1. Рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся при изучении учебного материала	
	2. Рабочая программа предусматривает использование учебно-наглядных средств для развития интереса обучающихся к предмету (дисциплине)	
	3. Проявлена культура письменной речи	
Регулятивный	4. Выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами	
	5. Цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение предметных результатов	
	6. Цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов	
Социальный	7. Рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся, формирование коллектива обучающихся	
	8. В рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями	
	9. Рабочая программа предусматривает использование на уроках (занятиях) информационно-коммуникационных технологий	
Аналитический	10. Содержание рабочей программы построено как система учебных (познавательных) задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся на уроках (занятиях)	
	11. Рабочая программа ориентирована на применение на уроках (занятиях) современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий	
	12. Предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы	
Творческий	13. В рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся на уроках (занятиях)	
	14. В рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на уроках (занятиях) активных педагогических методов и приемов	
	15. Представлены темы проектных заданий для вовлечения обучающихся в творческую деятельность	
Самосовершенствования	16. Рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся действий оценки и самооценки	
	17. Реализация рабочей программы приведет к достижению предметных и личностных результатов	
	18. Реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов	

* 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.

Максимально возможное количество баллов: 36

Член экспертной комиссии: _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: _____

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

Председатель экспертной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Члены комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью, подпись)

С заключением ознакомлен: _____
подпись аттестуемого (расшифровка)

_____ 20__ года

Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:
0–19 баллов – установление несоответствия занимаемой должности,
20 баллов и выше – установление соответствия занимаемой должности.

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

от ____ . ____ . ____ г.

№ ____

Количественный состав АК ____ (чел.)

На заседании присутствовало ____ членов АК

Отсутствовали: (ф.и.о. полностью, причина)

Повестка заседания.

1. Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

(ф.и.о. полностью, должность)

(ф.и.о. полностью, должность)

Слушали: _____
(ф.и.о. полностью, должность)

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности
« _____ »

(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности
« _____ »

(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Угловой штамп
Образовательной
организации

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

_____ (заполняется индивидуально на каждого работника)

от ____ . ____ . ____ г.
(дата подготовки выписки)

Ф.И.О.

(полностью) _____
соответствует (не соответствует занимаемой должности)

_____ (указать наименование должности «_____») – нужное выбрать

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата проведения заседания АК ____ . ____ . 20 ____ г.

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Протокол заседания АК от ____ . ____ . 20 ____ № _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) – нужное подчеркнуть

Подпись / _____
расшифровка подписи

Дата ознакомления с выпиской _____ 20 ____ г.

**Журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения
соответствия педагогического работника занимаемой должности**

№ п/п	Ф. И. О. аттестуемого ПР	Аттестуется по должности	Дата предыдущей аттестации (при первичной аттестации - дата поступления на работу)	Дата проведения аттестации	Дата ознакомле ния с представл ением работодат еля	Подпись аттестуемого	Приме чания
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.							
2.							
3.							
4.							

**Журнал регистрации письменных обращений педагогических работников
(аттестующихся с целью подтверждения соответствия ими занимаемой должности)**

Регистрац ионный номер	Дата регистрац ии обращения	Ф. И. О., обратившегося ПР	Должность	Содержание обращения		Примечания
				собственные сведения, характеризующ ие трудовую деятельность аттестуемого	заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.