Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБПОУ ИО
«ИКАТ и ДС»
№ 100 от 27.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»

Иркутск
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящее Положение 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 РФ от 08.08.2013 № 678, 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.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

1.6. 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», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.8. Аттестация проводится на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок организации работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая образовательной организацией.

2.2. Аттестационная комиссия образовательной организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников образовательной организации, в котором работает педагогический работник.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.4. Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательной организации.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.6. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек

2.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя образовательной организации по следующим основаниям:

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

2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательной организации.

2.10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.11. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя образовательной организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

3. Подготовка к аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, 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 работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. 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.

3.5. Работодатель 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

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

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

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

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

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

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

4.8. 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.

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

4.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими

работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется 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. Работодатель 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.

4.12. 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.

4.13. Аттестационные комиссии организаций дают 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, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н , но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. Модели проведения аттестации

Для проведения аттестации на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям в ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС» предлагаются следующие модели представления своего опыта работы.

1. Составление портфолио с самоанализом. Критерии оценки портфолио представлены в таблице.

Вид работы (критерии)		Баллы
I	**Учебно-методическая работа**	**35**
1	***Наличие разработанного учебно-методического комплекса по дисциплине***	***24***
	1.1. Разработка/обновление рабочей программы учебной дисциплины	**3**
	1.2. Методические рекомендации (материалы) для преподавателей:	**5**
	• Учебно-методические карты дисциплины;	1
	• Примерные планы (хронокарты/технокарты) лекционных и практических занятий;	1
	• Методические рекомендации по организации по подготовке к практическим/семинарским занятиям;	1
	• Конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и/или в электронном представлении;	1
	• Электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами.	1
	1.3. Методические рекомендации (материалы) для студентов:	**5**
	• Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям;	1
	• Методические рекомендации по освоению отдельных тем, разделов и т.д.;	1
	• Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету);	1
	• Рекомендации по работе с литературой;	1
	• Методические рекомендации по написанию рефератов, курсовых работ.	1
	1.4. Методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися содержания дисциплины:	**6**
	• Фонды КОС для проведения текущего контроля;	3
	• Фонды КОС для проведения промежуточной аттестации	3

	1.5. Методические рекомендации по организации СРС:	**5**
	• Методические рекомендации по освоению тем;	1
	• Учебно-методические пособия;	1
	• Рекомендации по рациональной организации СРС;	1
	• Банки тестов заданий;	1
	• Обучающие программы и СРС	1
2	Оценка успеваемости 100%,	**3**
	Степень обученности группы:	**3**
	• 60-74 %;	1
	• 75-85 %;	2
	• 86-100 %	3
3	Оценка качества проведенных занятий	**5**
II	**Научно-исследовательская работа**	**32**
1	Издание научных монографий, научных статей (в изданиях входящие в РИНЦ, SCOPUS и др.; статей в прочих научных изданиях).	2
2	Написание и издание учебно-методической литературы (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, рабочая тетрадь, сборник задач, сборник текстов, учебные материалы и пр.)	3
3	Участие в конференциях (сертификат участника); доклад на всероссийской, международной, научной конференции Колледжа; организация конференций, семинаров, круглых столов и прочих научных мероприятий	2
4	Рецензирование диссертации (внутреннее); оппонирование диссертации; экспертиза диссертации (диссертационный совет); подготовка отзыва на автореферат; подготовка отзыва ведущей организации; сдача кандидатских минимумов, подготовка диссертации, защита диссертации	2
5	Индексы научного цитирования (система показателей – состояние, прирост)	2
6	Участие в конкурсах на выполнение НИР (подача заявки, выигранные заявки, выполненные заявки)	6

7	Руководство научно-исследовательской деятельностью кафедры/отделения	2
8	Разработка электронного/мультимедийного учебника/ пособия/ комплекса	2
9	Повышение квалификации	2
10	Переподготовка по профилю преподаваемой дисциплины	2
11	Работа в наблюдательных и общественных советах, членство в общественных организациях, занимающихся вопросами науки и образования	3
12	Участие в профориентационной работе, способствующее повышению имиджа Колледжа	2
13	Тестирование с целью проверки знаний основ Федерального и регионального законодательства в сфере организации образовательного процесса	2
III	**Воспитательная деятельность**	**33**
1	Организация и участие в воспитательной работе (студенческие кружки, общества и пр.)	6
2	Организация и проведение воспитательных мероприятий в общежитии Колледжа	6
3	Эффективность работы в качестве куратора студенческой группы	6
4	Наличие и использование разнообразных форм, методов воспитательной работы (методические рекомендации, разработки кураторских часов и т.д.)	5
5	Наличие и полнота реализации основных направлений воспитательной деятельности (согласно Плану воспитательной работы на год и программам, реализуемым в Колледже)	5
6	Работа органов студенческого управления группы	5
ИТОГО:		**100**

2. Представление темы самообразования (по педагогическому профилю с представлением наработок). Примерные этапы работы, о которых рассказывает педагог, представлены в таблице.

Этапы	**Содержание работы**	**Сроки**	**Практическая деятельность**
Диагностический			
Прогностический			
Практический			
Обобщающий			
Внедренческий			

3. Проведение открытого занятия. Критерии оценки занятия представлены в таблице.

Оценочный лист учебного занятия с позиции компетентностного подхода

ФИО автора урока: _____ **Дата:** _____

Дисциплина / МДК: _____

Тема: _____

Группа/профессия:_____

Используемая технология обучения или методы (перечислить): _____

Критерии и показатели качества процесса обучения

№ п\п	Критерии	Показатели	Свидетельства (индикаторы)	Оценка степени реализации на занятии		
				0	1	2
1.	Целеполагание учебного занятия соответствует требованиям образовательного стандарта	1.1. Диагностичность	1.1.1. Формулировка обучающей цели осуществлена через действия, которыми должны овладеть студенты			
		1.2. Результативность	1.2.1. Цели направлены на модель выпускника: предполагают освоение обучающимися предметных и (или) профессиональных компетенций (их элементов: умений и знаний)			
			1.2.2. Цели направлены на модель выпускника: предполагают освоение обучающимися общих компетенций			
		1.3. Системность	1.3.1. Цели формулируются и согласуются в обсуждении с обучающимися или обучающимися самостоятельно			
2.	Содержание учебного материала	2.1. Научность	2.1.1. Содержание материала не устарело, соответствует достижениям современной науки, техники и практики.			

	соответствует целям программы	2.2. Актуальность	2.2.1. Организуется связь содержания урока с жизнью, практической деятельностью (получаемой профессией или специальностью)			
		2.3. Проблемность	2.3.1. Задания носят проблемный / исследовательский характер (новое, неизвестное), ориентированы на решение проблем			
		2.4. Опора на субъектный опыт	2.4.1. Содержание учитывает уровень обучающихся, их опыт (образовательный, трудовой, жизненный и др.)			
		2.5. Оптимальность объема учебного материала	2.5.1. Учебный материал сбалансирован по времени и объему.			
№ п\п	**Критерии**	**Показатели**	**Свидетельства (индикаторы)**	**Оценка степени реализации на занятии**		
				0	**1**	**2**
3.	Выбор технологии обучения и (или) методов, приемов направлен на решение дидактических задач и базируется на принципах компетентностного подхода к обучению	3.1. Обеспечение мотивационного поля	3.1.1. Мотивация создается на всех этапах учебного занятия			
			3.1.2. Обучающиеся проявляют заинтересованность и активность на протяжении всего учебного занятия			
		3.2. Актуализация материалов	3.2.1. Ранее изученные материалы используются целесообразно			
		3.3. Обоснованность выбора технологии обучения*	3.3.1. Выбранная технология позволяет реализовать цели учебного занятия			
		3.4. Системность использования выбранной технологии*	3.4.1. Технология обучения четко прослеживается на всех этапах занятия, имеет последовательный, четко структурированный и системный характер			
		3.5. Обоснованность использования методов и приемов	3.5.1. Методы и приемы обучения направлены и способствуют решению дидактических задач			
			3.5.2. Используются активные / интерактивные формы и методы организации работы на учебном занятии, обучение носит деятельностный характер			
			3.5.3. Структура методов разнообразна, продумана и логична			

		3.6. Продуктивность учебной деятельности	3.6.1. Задания требуют от обучающихся продуктивной деятельности			
			3.6.2. Организовано сотрудничество обучающихся и педагога, сотрудничество между обучающимися			
			3.6.3. Время используется рационально, оптимальная смена видов деятельности			
4.	Контрольно-оценочная и рефлексивная деятельность соответствует задачам учебного занятия	4.1. Установлена личностно-нейтральная обратная связь	4.1.1. Предоставляется возможность рефлексии результатов и деятельности обучающихся			
			4.1.2. Оценивается продукт деятельности, а не личность обучающегося			
		4.2. Оценка учебных результатов объективная	4.2.1. Заполнены оценочные материалы занятия (оценочные листы, экспертная оценка, самооценка, дневник и т.п.)			
			4.2.2. Используются объективные средства контроля (применяется критериальный подход к оценке)			
			4.2.3. Оценка учебных достижений индивидуальная			
№ п\п	**Критерии**	**Показатели**	**Свидетельства (индикаторы)**	**Оценка степени реализации на занятии**		
				0	**1**	**2**
5.	Эффективность и результативность учебного занятия	5.1. Познавательная активность обучающихся	5.1.1. Включение каждого обучающегося в работу			
			5.1.2. Обучающиеся включены в ситуации самоконтроля / взаимоконтроля и само- взаимооценки.			
		5.2. Результативность учебной деятельности	5.2.1. Сформированы умения и знания, направленные на освоение профессиональных (предметных) компетенций в соответствии с целями учебного занятия			
			5.2.2. Наблюдается приращение общих компетенций и профессионально важных качеств			
			5.2.3. Результат (цели) достигнут (ы) каждым обучающимся в зависимости от индивидуальных особенностей на допустимом уровне			

Расчет оценки эффективности учебного занятия

Качественные показатели оценки: **2** – реализовано полностью; **1** – реализовано частично; **0** – не реализовано.

Максимальное количество баллов по всем индикаторам – **60**.

- при получении **51-60** баллов (85 % и выше) урок оценивается на «**отлично**»;
- при получении **42-50** баллов (70% и выше) урок оценивается на «**хорошо**»;
- при получении **30-41** баллов (50% и выше) урок оценивается на «**удовлетворительно**»;
- при получении **менее 29** баллов урок можно оценить как **неудовлетворительный.**