

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКСУБАЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
УНИВЕРСАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ «Аксубаевский
техникум универсальных технологий»

протокол № 1 от «28» августа 2016 г. /Ф. Ф. Люпов/
«28» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке аттестации педагогических работников
ГБПОУ «Аксубаевский техникум универсальных технологий»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКСУБАЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
УНИВЕРСАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрено

на заседании
педагогического совета

протокол № _ от «_____» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ «Аксубаевский
техникум универсальных технологий»

_____/Ф. Ф. Аюпов/
пр. № от «_____» _____ 201_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации педагогических работников
в ГБПОУ «Аксубаевский техникум универсальных технологий»**

АКСУБАЕВО 2016

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ «Аксубаевский техникум универсальных технологий» определяет правила, основные цели, задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.2. При проведении аттестации работников ГБПОУ «Аксубаевский техникум универсальных технологий» следует руководствоваться следующими законодательными и нормативными документами:

1.2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон);

1.2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

1.2.3. Приказ 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» (далее – приказ МЗ и СР РФ № 761н);

1.2.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок);

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан № 3669/14 от 14 июля 2014 г. «Об утверждении Положения о формах и процедурах аттестации педагогических работников Республики Татарстан»;

1.2.6. Приложение № 2 к Отраслевому соглашению между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования на 2014-2016 гг. «Права и льготы, предоставляемые работникам образования республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации»;

1.2.7. Приказы Министерства образования и науки Республики Татарстан «О проведении аттестации работников образования Республики Татарстан».

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

1.4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

1.4.2. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.4.3. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
1.4.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4.5. Учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.4.6. Обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Порядок применения форм и процедур аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - должностная аттестация) проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

2.2. Основной процедурой должностной аттестации является оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) (далее – оценка знаний).

2.2.1. Оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) проводятся по методике МО и Н РТ в трех формах:

- подготовка конспекта урока, учебного занятия;
- решение педагогических ситуаций;
- тестирование.

2.2.2. Форму проведения оценки профессиональных знаний определяет аттестационная комиссия по согласованию с аттестуемым работником.

2.2.3. Оценка профессиональных знаний в форме решения педагогических ситуаций предлагаются педагогическим работникам, в должностные обязанности которых не входит проведение уроков, учебных занятий.

2.2.4. Оценка профессиональных знаний проводятся в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии.

2.3. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Положением на основе методики оценки уровня квалификации педагогических работников, рекомендованной Министерством образования и науки Республики Татарстан для применения при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.4. Максимальное время для проведения письменных работ составляет 3

часа от начала процедуры.

2.5. Работа оформляется, как правило, черной гелиевой ручкой на проштампованных листах белой бумаги (формат А-4) четким разборчивым почерком. Штамп организации заранее ставится в левом верхнем углу каждого листа.

2.6. В отдельных случаях, по решению аттестационной комиссии, конспект урока составляется на компьютере (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14) в присутствии представителей комиссии, выводится в печать на проштампованных листах. По завершении процедуры аттестуемый работник сдает заполненные и незаполненные проштампованные листы организаторам письменных работ.

2.7. Во время письменных работ пользование мобильными телефонами, методической литературой, за исключением учебников, хрестоматий, сборников задач, необходимых для подготовки конспекта урока (учебного занятия), Интернетом, заранее подготовленными конспектами уроков (занятий) на бумажном или электронном носителях запрещается.

2.8. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных пунктом II настоящего Положения, составляется акт, который подписывается представителями комиссии, присутствовавшими во время процедуры оценки. По решению комиссии, письменная работа, при подготовке которой аттестуемым работником допущены нарушения, не засчитывается. В этом случае работнику предлагается пройти оценку профессиональных знаний повторно.

2.9. Порядок проведения оценки знаний в форме конспекта (описания) урока, учебного занятия.

2.9.1. Конспект (описание) урока, учебного занятия составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на бумажном или электронном носителе по дисциплине, которую он преподает в текущем учебном году.

Данные о дисциплине, рабочая программа (календарно-тематический план), на основе которой проводятся занятия, представляются участником тестирования работодателю, не позднее, чем за неделю до начала процедуры.

2.9.2. Тему урока предлагают члены комиссии из числа тем, представленных в рабочей программе (календарно-тематическом плане на текущий учебный год). Выбор темы членами комиссии осуществляется непосредственно во время проведения оценки профессиональных знаний в начале данной процедуры. Тема урока должна быть связана с освоением нового учебного материала.

Участник тестирования имеет право исключить отдельные темы, представленные в программе (плане), и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).

2.9.3. Участнику оценки профессиональных знаний выдается для составления конспекта (описания) урока, учебного занятия не более 10-12

проштампованных листов. При оформлении работы на бумажном носителе каждый лист заполняется с двух сторон, страницы нумеруются.

Примерный объем конспекта – от 5 до 10 страниц.

Черновой вариант конспекта (далее – черновик) также оформляется на проштампованных листах и сдается членам комиссии вместе с работой. Наличие черновика не является обязательным требованием, он проверяется только при возникновении у членов комиссии вопросов по содержанию работы.

2.9.4. В конспекте (описании) урока, учебного занятия должен быть изложен развернутый план урока, учебного занятия с учетом требований и критериев.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, учебного занятия, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности обучающихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик учебной группы, в которой будет проводиться урок (учебное занятие). При написании конспекта урока, учебного занятия педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, письменно обосновав необходимость внесения изменений.

2.9.5. В случае, если конспект (описание) урока не завершён аттестуемым работником в установленное для этого время, члены комиссии оценивают завершённую часть конспекта, включая черновик работы.

2.9.6. Оценивание конспекта (описания) урока производится на основе методики оценки профессиональной деятельности, предложенной Министерством образования и науки Республики Татарстан.

2.10 Порядок проведения оценки профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций.

2.10.1. Оценка профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций проводятся и оцениваются на основе методики оценки профессиональной деятельности, предложенной Министерством образования и науки Республики Татарстан.

2.10.2. При проведении оценки профессиональной деятельности преподавателю предлагается решить три ситуации.

Выбор ситуаций для оценки профессиональной деятельности производится случайным образом из имеющегося банка ситуаций. Аттестуемый педагог выбирает три ситуации из подготовленного для квалификационных испытаний набора ситуаций (не менее 30), называя три номера из перечня, который ему заранее не известен.

Содержание банка ситуаций определяется аттестационной комиссией техникума.

2.10.3. Для выполнения работы участнику оценки профессиональной деятельности выдается не более 6 – 8 проштампованных листов.

Максимальный объем письменной работы – 3-4 страницы.

2.10.4. Невыполнение или неполное выполнение работы по решению предложенных педагогических ситуаций засчитывается как отрицательный результат.

2.11. Срок проверки квалификационных работ (до 10 работ) составляет два дня, при количестве работ свыше 10 – не более трех дней.

2.12. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии организации.

2.13 После завершения проверки работ протокол оценки профессиональной деятельности, наряду с письменными работами, экспертными заключениями хранится в аттестационной комиссии в течение 5 лет.

2.14. Комиссия организации учитывает результаты оценки профессиональной деятельности при принятии решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности.

Решение о соответствии аттестуемого работника занимаемой должности принимается только при наличии положительных результатов оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний).

По решению комиссии организации, может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведена, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний).

После принятия решения комиссией организации результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа письменной квалификационной работы заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии.

2.15. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной оценкой их письменных работ, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям заявленной квалификационной категории (первой или высшей)

3.1. Аттестация для установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационной категории (первой или высшей) проводится на основании заявления работника по установленной форме.

3.1.1. Заявление подается в аттестационную комиссию или в экспертную комиссию с учетом места жительства заявителя, не позднее, чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

3.1.2. Заявление на досрочную аттестацию принимается от работника не ранее, чем через два года после предыдущей аттестации.

3.1.3. К заявлению на высшую квалификационную категорию прилагаются копия аттестационного листа или другого подтверждающего документа по итогам предыдущей аттестации.

3.1.4. Заявление и вышеуказанные прилагаемые документы должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее, чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории в электронном виде.

3.1.5. Заявление должно содержать сведения об уровне профессионализма и результатах образовательной деятельности заявителя, соответствующих требованиям заявленной квалификационной категории (пункты 36, 37 Приказ № 276 от 07.04.2014 г.).

3.1.7. Образовательный ценз заявителя должен соответствовать требованиям (приказ МЗ и СР РФ 761н).

3.2. Аттестуемые работники:

- предоставляют на анализ учебную, рабочую документацию и иные материалы по запросу экспертов, например, краткий отчет о результатах работы и распространении собственного опыта за предыдущие 5 лет (портфолио), карту результативности профессиональной деятельности;

- заполняет лист самооценки по установленной форме и передают его на анализ экспертам.

3.3. Невыполнение аттестуемым работником требований аттестационных экспертов является основанием для прекращения профессиональной экспертизы с последующим принятием аттестационной комиссией отрицательного решения.

3.4. Карта результативности аттестуемых работников готовится аттестуемым и подписывается руководителем организации и заместителем начальника управления образования исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района.

3.5. Обязательным этапом для подачи заявления на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационной категории (первой или высшей) является профессиональное тестирование.

3.6. Профессиональное тестирование проводится:

- компьютерное тестирование для преподавателей общеобразовательных общепрофессиональных дисциплин по направлениям, для преподавателей физкультуры, преподавателей-организаторов ОБЖ, педагогов дополнительного образования организаций среднего профессионального образования;
- компьютерное тестирование в режиме Интернет-технологий в информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан» проходят педагогические и руководящие работники образовательных организаций, которые являются пользователями Системы (имеют логин и пароль для входа на портал edu.tatar.ru).

3.7. Компьютерные тесты опубликованы на сайте Министерства в разделе «Педагогическая аттестация/» Вопросы по компьютерному тестированию аттестуемых руководящих и педагогических работников системы образования Республики Татарстан».

3.8. Справку по результатам прохождения можно получить у секретаря экспертной комиссии муниципального района, или в Министерстве. Руководство по тестированию размещено на сайте Министерства.

3.9. Минимальное количество баллов, необходимое для получения положительного зачета по итогам профессионального тестирования, составляет:

- на высшую квалификационную категорию – 80 баллов;
- на первую квалификационную категорию – 70 баллов.

3.10. К аттестационным документам претендентов на высшую категорию, аттестуемые в дополнение к заявлению аттестуемые должны прилагать:

- заверенную копию документа, подтверждающую инновационную деятельность претендента на высшую категорию (рецензия вуза на инновационную разработку любого характера, титульный лист публикации в республиканском или федеральном научно-методическом издании, или документ, удостоверяющий участие аттестуемого работника в республиканском или федеральном методическом конкурсе, в конкурсе авторских программ в течение последних 5 лет, документы об участии в проведении экспериментальной работы) (не более одного подтверждающего документа на 1 л.);

- документ (или заверенная копия документа), подтверждающий участие обучающихся (воспитанников) аттестуемого педагогического работника в международных, всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях, проходивших в течение последних пяти лет перед аттестацией (не более одного подтверждающего документа на 1-2 л.).

3.11. При отказе руководителя учреждения заверить карту результативности аттестуемого работника (далее – карта), в аттестационную комиссию Министерства представляется письменное обоснование отказа руководителя.

В этом случае карта результативности в обязательном порядке представляется на анализ экспертам и проводится независимая экспертиза профессиональной деятельности аттестуемого работника.

При подготовке к заседанию аттестационной комиссии, на котором будут рассматриваться спорные случаи, Министерство вправе затребовать от аттестуемого работника, его работодателя, экспертов любые подтверждающие документы, необходимые для принятия объективного решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника заявленной квалификационной категории.

Разработал:

Зам. директора по УР:	_____ А. К. Ендерюкова (подпись)
-----------------------	-------------------------------------

Согласовано:

Зам. директора по УПР:	_____ Д. Р. Хакимов (подпись)
------------------------	----------------------------------

