

ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»

Рассмотрено и утверждено
на заседании Совета колледжа
протокол от «29» июня 2018 г. № 7

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж искусств»



И.В. Ищенко

«29» июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж искусств» (далее – Колледж) по присвоению квалификационных категорий.

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25 августа 2014 г. № 547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников»;

- настоящее Положение.

1.3. Аттестация педагогических работников Колледжа проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации в соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники Колледжа, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Квалификационная категория – соответствующий нормативным критериям уровень квалификации, профессионализма, продуктивности педагогического труда, обеспечивающий работнику возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Колледжем (далее - аттестационная комиссия Колледжа).

Квалификационные категории педагогическим и руководящим работникам (высшая, первая) присваиваются сроком на пять лет Аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

1.5.2. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников Колледжа, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников Колледжа;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников Колледжа;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников Колледжа.

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

II. Регламент аттестации педагогических работников Колледжа на соответствие занимаемой должности

2.1. Решение о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Колледжа принимается Аттестационной комиссией ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств».

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

2.3. Директор ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств», на основании решения Методического Совета Колледжа, издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации.

2.4. 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) 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.

2.5. Представление работодателя.

2.5.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.5.2. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе характеристики работника.

2.5.3. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением работодателя не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.5.4. При отказе педагогического работника Колледжа от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.6. Формируется портфолио преподавателя (концертмейстера) (см. п. III. 3.5).

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

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

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

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

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

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

2.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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.

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

2.14. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Колледжа направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

III. О порядке предоставления рекомендации об аттестации на квалификационную категорию педагогических работников Колледжа.

3.1. Аттестация педагогического работника Колледжа для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится Аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Ростовской области на основании заявления педагогического работника.

3.2. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

3.3. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;
- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

3.4. Процедура порядка предоставления рекомендации об аттестации педагогических работников Колледжа на квалификационную категорию включает в себя:

3.4.1. Составление графика предоставления рекомендации педагогических работников Колледжа, подлежащих аттестации на квалификационную категорию Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

В графике указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.5. Формирование портфолио преподавателя (концертмейстера), наличие которого является обязательным.

Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования в межаттестационный период.

Основной целью портфолио является анализ и представление значимых профессиональных результатов, которые могут обеспечить мониторинг профессионального роста аттестуемого педагогического работника Колледжа.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

2.5.1. Оформление портфолио.

Портфолио педагогического работника Колледжа оформляется в папке - накопителе с файлами (скоросшивателе). Основными принципами составления портфолио являются:

- системность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- объективность информации;
- презентабельность.

Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

2.5.2. Структура портфолио педагогического работника.

Профессиональное портфолио педагогического работника Колледжа должно включать в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- Раздел 1:
 - «Общие сведения». Информация о профессиональной деятельности педагога должна быть подтверждена ксерокопиями документов;
 - Сведения об образовании и повышении квалификации: профессиональное образование, систематичность повышения квалификации (за последние 5 лет), обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и научного звания (если имеется), сведения о трудовой деятельности, сведения о предыдущей аттестации (приложение 2);
- Раздел 2. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения (приложение 3);
- Раздел 3. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта (приложение 4);
- Раздел 4. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности (копии Грамот, Благодарностей, Благодарственных писем в межаттестационный период; копии наград за успехи в профессиональной деятельности (ведомственных, государственных). Все копии заверяются отделом кадров Колледжа.

3.6. Рекомендация Методического Совета Колледжа об аттестации педагогического работника дается на основании решения цикловой (предметной) комиссии.

Для предоставления рекомендации аттестуемому работнику председатель цикловой (предметной) комиссии предоставляет письменное ходатайство.

3.7. Перечень документов, необходимых для аттестации педагогического работника Колледжа:

- заявление с личными подписями;
- копия листа прошлой аттестации (если таковой имеется);
- копия документа, подтверждающая высшее педагогическое образование (диплом);
- копия листа о наличии высшей или первой ступени аттестации (если он был получен ранее);
- личное профессиональное портфолио;
- в случае изменения фамилии или других личных данных необходима копия документа, подтверждающая правдивость и соответствие данных;
- характеристика с места работы, описывающая профессиональную пригодность работника.

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

3.9. 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.

3.10. Результаты аттестации работника представляются в отдел кадров Колледжа не позднее чем через неделю после выхода Приказа Министерства Образования о присвоении категории.

Образец титульного листа

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»**

**ПОРТФОЛИО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Ф.И.О. ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
ДОЛЖНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
НА КАКУЮ КАТЕГОРИЮ ПРЕТЕНДУЕТ**

Ростов-на-Дону

2018

Раздел 1. «Общие сведения»

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ОТДЕЛЕНИЯ «»
ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____ Возраст _____
(количество полных лет)

3. Квалификация по диплому _____

4. Квалификация учебного заведения _____

Дата окончания учебного заведения _____

5. Стаж работы:

_____ общий с _____
количество лет дата

_____ в РКИ с _____
количество лет дата

5. Присвоение квалификации:	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019
ФПК					
Обучение в аспирантуре					
Научные конференции региональные, межрегиональные					
Выступления на зональных методических конференциях					

6. Методические разработки:	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019
Программы					
Учебные пособия, сборники					
Конспект лекций					
Методические разработки, рефераты					

7. Участие студентов в конкурсах, фестивалях, конференциях, семинарах и олимпиадах:

2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019

8. Педагогическая нагрузка в 2018/2019 учебном году _____ (количество часов)

9. Перечень преподаваемых в текущем учебном году дисциплин (с указанием отделения РКИ)

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

10.

	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019
Разряд:					
Категория:					

Приложение 3

Раздел 2. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения

(представляются пункты, которые есть в наличии у аттестуемого педагога)

№	Направление педагогического анализа	Наличие подтверждающих документов в портфолио	Примечания
1.1	Использование современных образовательных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - конспекты не менее 2 уроков/занятий - презентации не менее 2 уроков/занятий (CD или распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий 	В межаттестационный период
1.2	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: <ul style="list-style-type: none"> · лицензионных · созданных самостоятельно · наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др. 	<ul style="list-style-type: none"> - перечень ЭОР к разделам программы, - скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, - презентация 1 урока/занятия, проводимого с использованием ЭОР. 	В межаттестационный период

Раздел 3. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта

№	Направление педагогического анализа	Наличие подтверждающих документов в портфолио	Примечания
2.1	<p>Наличие опубликованных собственных методических разработок и учебно – методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> · районного уровня · городского уровня · областного уровня · всероссийского уровня 	<p>- Титульный лист печатного издания, - страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, - интернет адрес, скриншот или сертификат.</p>	<p>Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)</p>
2.2	<p>Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> · районного уровня · городского уровня · областного уровня · всероссийского уровня 	<p>Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат.</p>	<p>Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)</p>
2.3	<p>Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> · районный уровень · городской уровень · областного уровня · всероссийский уровень · международный уровень 	<p>Программа мероприятия, заверенная руководителем образовательного учреждения.</p>	<p>В межаттестационный период</p>
2.4	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> · лауреат/дипломант конкурса районного (муниципального) 	<p>Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, Колледжа.</p>	<p>В межаттестационный период вне зависимости от</p>

	<p>уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> · лауреат/дипломант конкурса городского уровня · лауреат/дипломант конкурса областного уровня · лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня · лауреат/дипломант конкурса международного уровня 		<p>года участия (начиная с победителя городского уровня)</p>
2.5	<p>Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов, творческих группах.</p>	<p>Копии приказов, распоряжений Колледжа.</p>	<p>В межаттестационный период</p>
2.6	<p>Исполнение функций наставника (профорientационная работа)</p>	<p>Копия приказа</p>	<p>В межаттестационный период</p>

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для рекомендации к аттестации на квалификационную категорию

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
3. Профессиональные качества работника:
 - 3.1. Методическая деятельность (написание программ, КОСов, разработки уроков, публикация статей) (у аттестуемого на 1 категорию – не менее одной методической работы; у аттестуемого на высшую категорию – не менее двух работ)

 - 3.2. Участие преподавателя и студентов в конкурсах различного уровня (наименование конкурса _____ и _____ его результаты) _____

 - 3.3. Сведения о поступивших студентах (за последние 3 года) _____
 - 3.4. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника (награды регионального и федерального уровня), Государственные и отраслевые награды, звания _____

Приложение. Все сведения, включенные в представление должны быть подтверждены копиями документов). Аттестуемый работник несет ответственность за достоверность представленных им сведений для аттестации.

Руководитель ПЦК (ППК) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ Г.

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ Г.

