

**Ақмола облысы білім басқармасының
«Есіл ауданы, Есіл қаласы, №7 агротехникалық колледжі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі**

Әдістемелік кеңес отырысында
қаралды
Рассмотрено
на заседании методического
совета *протокол № 6*
28.08.2018г.



**Положение об аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1 Положение об аттестации преподавателей на соответствие квалификационной категории в КГУ «Агротехнический колледж №7, город Есиль, Есильский район» управления образования Ақмолинской области разработано в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки» (с изменениями и дополнениями в приказ №316 от 28 июня 2018 года согласно Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан)

1.2 Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие квалификационной категории по занимаемой должности.

2. Цели, задачи и принципы аттестации

2.1 Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников квалификационным категориям по занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований государственных общеобязательных стандартов образования к условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений.

2.3 Основными принципами являются коллегиальность, открытость, системность, прозрачность, объективность.

3. Сроки проведения аттестации

3.1 Аттестация педагогических работников в целях определения соответствия педагогического работника и приравненных к ним лиц квалификационным требованиям на основе оценки его профессиональной компетентности осуществляется один раз в 5 лет.

3.2 Педагогический работник вправе пройти досрочную аттестацию на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий в соответствии с Правилами аттестации.

4. Формирование и деятельность аттестационной комиссии

4.1 Для проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий в колледже создается аттестационная комиссия, которая на основании заключения экспертного совета, рассматривает документы и принимает решения по присвоению (подтверждению) второй квалификационной категории. Формирует материалы преподавателей, аттестующихся на присвоение (подтверждение) первой и высшей категорий, для анализа профессиональной деятельности экспертным советом управления образования Акимовской области. Материалы инженерно-педагогические работники колледжа передают в «Государственную корпорацию «Правительство для граждан», согласно Стандарта государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (в редакции приказа МОН РК от 1.01.2018г №13).

4.2 Аттестационная комиссия колледжа формируется из числа педагогических работников колледжа сроком на один учебный год. Персональный состав аттестационной комиссии избирается на первом в учебном году заседании педагогического совета и утверждается приказом директора колледжа. Состав аттестационной комиссии и экспертного совета формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.3 Количество членов комиссии составляет нечетное число, не менее пяти человек. В состав аттестационной комиссии входит председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии. Секретарем аттестационной комиссии является работник кадровой службы.

4.4 Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, осуществляет общий контроль и несет ответственность за деятельностью и принимаемые решения. Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается. Аттестационная комиссия состоит из нечетного количества членов. Аттестуемый работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не принимает участие в голосовании при рассмотрении своей кандидатуры во время аттестации.

5. Процедура аттестации

5.1 Аттестация педагогических работников колледжа организуется в соответствии с требованиями нормативных документов, согласно перспективному плану аттестации педагогических работников колледжа и на основании поданных педагогическими работниками заявлений. Алгоритм процедуры аттестации преподавателей на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий представлен в Приложении 1.

5.2 В соответствии с указанными документами преподаватели колледжа подают в аттестационную комиссию колледжа заявление установленного образца и готовят

необходимые документы. Структура портфолио для аттестации представлена в Приложении 2. Прием документов осуществляется согласно Приложению 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 ноября 2015 года № 632 Стандарт государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (в редакции приказа МОН РК от 1.01.2018г №13).

5.3 Общий список аттестуемых преподавателей утверждается педагогическим советом колледжа, список преподавателей, аттестующихся на первую и высшую категории, представляется в Управление образования.

5.4 В учебном заведении издается приказ о создании экспертного совета для проведения экспертизы педагогической деятельности на один учебный год. Экспертный совет формируется из числа квалифицированных педагогических и руководящих работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, стаж работы не менее 5 лет.

5.5 Методическая служба колледжа обеспечивает инструктирование и консультирование членов экспертного совета; организует деятельность экспертного совета в соответствии с направлением работы; обеспечивает организацию и проведение экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников; анализирует, обобщает материалы, представленные членами экспертного совета по итогам работы; предоставляет в аттестационную комиссию экспертное заключение по каждому аттестуемому (рекомендовать (не рекомендовать) для аттестации). В Приложениях 3, 4 представлены рекомендации по написанию творческого отчета и проведения самоанализа профессиональной деятельности, разработанные методической службой колледжа в помощь аттестуемым преподавателям.

5.6 Члены аттестационной комиссии осуществляют экспертизу профессиональной деятельности педагогических работников на основании представленных аттестационных материалов. При проведении аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц определяются:

- 1) выполнение требований государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования;
- 2) соблюдение квалификационных требований, предъявляемых к уровню квалификации педагогического работника и приравненного к нему лица, в соответствии с заявленной квалификационной категорией;
- 3) выполнение в своей профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов Республики Казахстан в области образования.

5.7 При принятии решения комиссия руководствуется заключениями экспертного совета. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов и оформляется протоколом.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1 Члены комиссии имеют право: в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции; проводить собеседование с аттестуемого работниками; вносить предложения на заседании комиссии по рассматриваемым вопросам; высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе

заседания комиссии; участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой комиссии; принимать участие в подготовке решений Комиссии.

6.2. Члены комиссии обязаны: принимать решение в соответствии с действующим законодательством; информировать о принятом решении; осуществлять контроль над исполнением принятых комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации; присутствовать на всех заседаниях комиссии; осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы комиссии; использовать служебную информацию только в установленном порядке.

7. Результаты аттестации

7.1 На основании решения аттестационной комиссии колледжа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории, приказа управления образования о соответствии требованиям квалификационной категории издается приказ о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий педагогическим работникам колледжа.

7.2 Методической службой колледжа аттестуемым преподавателям выдается удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории в срок до 1 сентября текущего года.

8. Делопроизводство

8.1 К документации аттестационной комиссии относятся: нормативные документы, положение «Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности», перспективный план аттестации педагогических кадров, журнал регистрации выдачи удостоверений, журнал регистрации оказания государственной услуги, журнал регистрации расписок о приеме документов, протоколы заседаний аттестационной комиссии.

АЛГОРИТМ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№	Мероприятия	Сроки	Организатор
1	Собеседование с аттестуемыми преподавателями	В течение ат. периода	Зам. директора по УР, методист
2	Изучение нормативно - правовых документов по аттестации; требований к квалификационным характеристикам	В течение аттестационного периода	ИПР
3	Написание заявления на присвоение (подтверждение) квалификационной категории	До 25 мая	ИПР, методист
4	Прием и регистрация заявлений и документов на аттестацию в соответствии с Правилами аттестации	До 25 мая	Кадровая служба, методист
5	Утверждение списка аттестуемых ИП на следующий год	До 10 июня	Педагогический совет
6	Обсуждение и утверждение состава экспертного совета и аттестационной комиссии	До 1 сентября	Педагогический совет, директор
7	Оказание методической помощи аттестуемым	В течение ат. периода	Методическая служба
8	Изучение профессионального, методического и психолого-педагогического уровня аттестуемых преподавателей: посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий; анализ качественных и количественных показателей по учебной работе (по преподаваемым дисциплинам в динамике за последние 3 года)	В течение аттестационного периода	Экспертный совет, аттестационная комиссия
9	Анализ работы классного руководителя	В течение ат. периода воспитательной работы	Зам. директора по УВР
10	Изучение научно – методической – деятельности преподавателя - участие в организации и проведении Недель специальности, конференциях, конкурсах, выставках и т.д.; подготовка студентов к участию в городских, областных конкурсах, олимпиадах, выставках;	Представление методических – материалов в течение аттестационного периода	методист
11	Прием документов, подтверждающих профессиональные достижения аттестуемых преподавателей	До 31 декабря	методист
12	Проведение заседания экспертного совета и подготовка заключений	До 31 марта	Председатель экспертного совета
13	Ознакомление аттестуемых преподавателей с заключениями экспертного совета	До 7 апреля	методист
14	Проведение заседания аттестационной комиссии	До 15 апреля	Председатель аттестационной комиссии
15	Подготовка приказа по результатам аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий	До 31 июня	Зам. директора по УР
16	Выдача удостоверений о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий	До 1 сентября	Зам. директора по УР

СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ

Портфолио аттестуемых преподавателей должно содержать следующие материалы:

- 1) заявление на аттестацию на двух языках;
- 2) копии: документа, удостоверяющего личность; диплома об образовании; документа, подтверждающего трудовую деятельность работника; удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории; документов о прохождении курсов повышения квалификации;
- 3) материалы обобщения педагогического опыта: творческий отчет (для аттестуемых на первую или высшую категорию), самоанализ профессиональной деятельности;
- 4) документы, свидетельствующие о научно-методической деятельности преподавателя: сертификаты, грамоты, дипломы и т.п. за участие в научно-практических конференциях, творческих конкурсах, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях различного уровня; копии публикаций научно-методических материалов в периодической печати, средствах массовой информации (титульный лист издания и лист содержания с указанием публикации и автора);
- 5) итоги комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогических работников и приравненных к ним лиц: отзывы студентов, родителей, коллег, администрации, работодателей;
- 6) результаты педагогической деятельности: документы, подтверждающие участие преподавателя и студентов в учебных, творческих, спортивных, предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях и т.п.
- 7) наградные материалы;
- 8) динамика результативности профессиональной деятельности работника за последние три года, при досрочной аттестации - 1-2 года, (диаграммы, отражающие общую и качественную успеваемость студентов по каждому преподаваемому предмету, заверенные подписью директора).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ТВОРЧЕСКОГО ОТЧЁТА

Творческий отчет – одна из форм аттестации, которая заключается в представлении аттестуемым апробированного в межаттестационный период опыта собственной профессиональной деятельности, претендующего на новизну, оригинальность, эффективность, возможность расширенного использования другими преподавателями и позволяющее в комплексе оценить систему деятельности аттестуемого.

Цель творческого отчета:

1. Представить результаты учебно-методической и научно-методической деятельности по выбранной теме, профессиональную компетентность в области управления образовательным процессом.
2. Провести самоанализ результатов педагогической деятельности.

Творческий отчет предусматривает:

1. Подготовку аттестуемым преподавателем анализа своей профессиональной деятельности.
2. Выступление преподавателя на методическом совете, в котором в обобщенном виде раскрывается содержание творческого отчета.
3. Представление научно-методических, учебно-дидактических и других материалов, о которых аттестуемый заявляет в своем отчете.

Основные требования к содержанию творческого отчета:

1. Творческий отчет должен максимально полно отражать индивидуальное педагогическое творчество преподавателя.
2. Основой творческого отчета являются рефлексия, самоанализ и самооценка преподавателем своей профессиональной деятельности.
3. Темой творческого отчета является методическая тема педагога, по которой он работал в межаттестационный период. Тема или проблема творческого отчета, пути и средства её реализации, полученные результаты обосновываются теоретически и подтверждаются практическими материалами.
4. В творческом отчете преподаватель раскрывает актуальность избранной темы или проблемы, обосновывает отбор содержания, форм, методов и средств обучения, развития и воспитания, показывает управление педагогическим процессом по формированию и развитию личности или коллектива обучающихся.
5. Содержательная часть творческого отчета строится вокруг центральной идеи творческого поиска преподавателя и сопровождается самоанализом деятельности с оценкой его результативности и социальной значимости.
6. Творческий отчет характеризует опыт работы преподавателя за аттестационный период.
7. Представляя творческий отчет, преподаватель грамотно обосновывает поставленные задачи, кратко излагает и комментирует его содержание, использует наглядные средства, практический материал.

Творческий отчет должен включать следующие разделы:

1. Информационную справку, содержащую сведения о преподавателе.
2. Обоснование значимости методической темы с точки зрения современного образования и актуальности ее разработки для собственной педагогической деятельности.
3. Теоретическое освещение темы с позиций современной педагогики, психологии и методики преподавания предмета.
4. Описание опыта работы по теме.
5. Диагностический материал, отражающий результативность работы.
7. Основные выводы и перспективы дальнейшей педагогической деятельности.
8. Приложения: дидактический материал, творческие работы студентов, материалы внеурочной деятельности и др.

Основные требования к оформлению творческого отчета

1. Примерный объем материалов творческого отчёта составляет 10 страниц машинописного текста.
2. При оформлении творческого отчёта необходимо соблюдать следующие требования: творческий отчёт печатается на одной стороне стандартного листа формата А 4 шрифтом Times New Roman 14 с соблюдением полей; на первой странице оформляется титульный лист (тема, фамилия, имя, отчество автора работы, его должность, год написания творческого отчёта); листы творческого отчёта подшиваются в вертикальном положении. Отчет должен быть написан последовательно, литературным языком.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ САМОАНАЛИЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Самоанализ представляет собой изучение преподавателем состояния, результатов своей профессиональной деятельности, установление причинно-следственных связей между элементами педагогических явлений, определение путей дальнейшего совершенствования профессиональной деятельности. Самоанализ деятельности обладает рядом функций: диагностической, познавательной, преобразующей, самообразовательной.

Целью представления аттестуемым самоанализа является подтверждение педагогическим работником достигнутого уровня квалификации, выражающегося:

- в освоении им достижений педагогической науки и практики;
- в умении творчески решать педагогические задачи;
- в умении осуществлять оптимальный отбор методов, средств, форм обучения и воспитания;
- в умении самостоятельно разрабатывать, апробировать и успешно применять современные педагогические технологии и их элементы;
- в умении создавать условия для реализации личностных возможностей студентов;
- в умении планировать и организовывать самообразование обучающихся и собственное самообразование.

Написание самоанализа – это аналитическая деятельность, требующая осмысления собственного опыта и перспектив развития. Самоанализ призван дать полное представление о работе преподавателя и результативности его деятельности, содержать выводы о причинах успехов и проблемных моментах, наметить перспективы. Самоанализ должен содержать аналитические индикаторы и показатели, содержательно характеризующие деятельность преподавателя (формы работы и ее результаты, отражающиеся в наличии сертификата, диплома и т.д.).

Содержание самоанализа – анализ и интерпретация собственной деятельности. В самоанализе указываются методы, приемы и технологии, используемые преподавателем в своей деятельности и как это повлияло на конечный результат. При подготовке самоанализа, следует помнить, что важно не то, что сделано преподавателем за определенный период времени, а то, какая задача им решается, почему именно эта задача является для него актуальной, что делается преподавателем для решения этой задачи, и каков результат его деятельности (сначала формулируется проблема, а только потом указываются методы, способствующие ее решению).

При оформлении самоанализа профессиональной деятельности рекомендуется придерживаться следующего шаблона:

Структура самоанализа:

Аналитическая справка

Ф.И.О. : _____




Место работы:






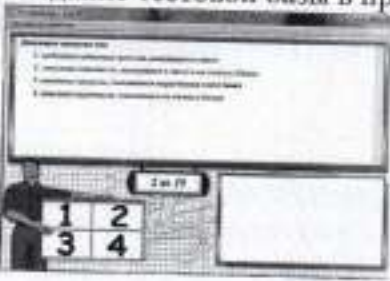
КГУ «Агротехнический колледж № 7, город Есиль, Есильский район»
управления образования Акмолинской области





Должность: _____




Категория: _____

№ п/п	Показатели	Основные характеристики
----------	------------	-------------------------

1. Результаты учебных достижений обучающихся при их позитивной динамике за последние три года						
1.1.	Высокие для данной группы колледжа результаты уровня и качества освоения обучающимися учебных программ, формирования ключевых компетенций в соответствии с требованиями ГОСО	№	Учебная группа	2014-2015 уч.год	2015-2016 уч.год	2016-2017 уч.год
		1	16	Кач.-60% Усп.-100%	Кач.-70% Усп.-100%	Кач.-75% Усп.-100%
		2	20	Кач.-80% Усп.-100%	Кач.-87% Усп.-100%	Кач.-90% Усп.-100%
1.2.	Подтверждение высоких учебных результатов студентов в ходе независимых диагностических обследований различного уровня, в том числе ОУПП, общественных смотров знаний и пр.	№	Учебная группа	Средний балл		
		1	22	86		
		2	16	89		
1.3.	Участие и наличие призеров в конкурсах: -на республиканском уровне: -на областном уровне: -на районном уровне:	Тасмагамбетов Ж., студент 3 курса по профессии «Бухгалтер» - 3 место в Республиканском дистанционном конкурсе «Планета знаний» за исследовательский проект «Потребительские кредиты. Выгодные потребительские кредиты города Есиль»				
						
2. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету						
2.1.	Позитивная динамика и эффективность участия обучающихся в различных формах внеурочной деятельности по предмету	Участие в технологической неделе по специальности «Фермерское хозяйство» квалификации «бухгалтер» (2016г.)				
						
3. Создание учителем условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта						
3.1.	Личное участие учителя в разработке и реализации целевых программ духовно-нравственного воспитания и социализации личности студентов	Участие в общеколледжных мероприятиях в роли ведущей и артистки				
						
Организатор круглого стола «Достижения»						

		международного уровня» (фото)
3.2.	Эффективная деятельность студентов по участию в спортивно-массовых мероприятиях	Грамота за 
3.3.	Общественная оценка значимости и активности обучающихся в социальных проектах	Грамота за 
4.	Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационных технологий	
4.2.	Участие учителя в модернизации образовательного процесса средствами экспериментальной, инновационной работы, подтвержденное документально: - на местном уровне; - на областном и республиканском уровне;	Обобщение опыта на районном уровне 
4.3.	Повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов	Создание персонального сайта на Infourok.ru (2015г.)  Создание тренажеров по дисциплине «Финансовый учет» в программе AutoPlay  Создание тестовой базы в программе VIP-test  Создание флипчартов в программе ActivInspair

		
5.	Публикации	
5.1.	<p>Публикации на образовательных сайтах :</p> <ul style="list-style-type: none"> -сайт Infourok.ru -педагогический интернет – журнал «Информзнайка» 	<p>Конспект урока «Анализ деловой активности» 2015 год</p> <p>Разработка внеклассного мероприятия по бухгалтерскому учету «КВН» 2016 год</p>
5.2.	Публикации в СМИ	<ul style="list-style-type: none"> • Газета «Педагогический вестник» №2(176) февраль 2015 год статья «Игры и работа?» 
6.	Непрерывность профессионального развития педагога	
6.1.	<p>Своевременность, многообразие форм и эффективность повышения квалификации, в том числе средствами информационных технологий (указать проблематику, объемы курсовой подготовки)</p>	<p>АО «НЦПК «Орлеу» - «Методика использования моделирования производственно – технических процессов в условиях внедрения дуальной системы обучения» 72 часа (2015г.)</p>  <p>АО «НЦПК «Орлеу» - «Организация эффективного образовательного процесса с использованием ИКТ» 36 часов(2015г.)</p> 
7.	<p>Совершенствование профессионального мастерства педагога посредством участия в научно-практических семинарах, тренингах, конференциях, а также в ходе стажировок на базе ВУЗов и авторских научно-методических школ, подтвержденное документально</p>	

7.1. Областной уровень участия	АО «НЦПК «Өрлеу»- конференция «ИКТ-компетентность и профессиональное развитие педагогов» (2016 г.) 
7.2. Республиканский уровень	ТОО НМЦ «ZIAT» - заочный семинар «Методика преподавания специальных дисциплин» (2015г.) 
7.3. Международный уровень	Министерство образования и науки Республики Казахстана АО «НЦПК «Өрлеу» V Международная ярмарка педагогических инноваций в образовании и системе повышения квалификации (2015 г.) 
8 Развитие педагогической культуры в условиях профессионального конкурсного движения:	
8.1. результативность участия в других профессиональных конкурсах различного уровня	ГУ «Отдел образования Карасуского района» участие в конкурсе «Лучший заместитель директора по УВР» грамота в номинации «Завуч энтузиаст» (2010г.) 