

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных
информационных систем»**

(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
(протокол от 31 августа 2023 года № 25)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
СПб ГБПОУ «Колледж авто-
матизации производства»
от 01.09.2023 № 579

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации
педагогических работников**

Санкт-Петербург, 2023

1. Общие положения

– 1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем» (СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства») (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано на основании:

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

– Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

– Распоряжение Комитета по образованию «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации» от 31.08.2023 № 1157-р.

– Распоряжение Комитета по образованию «Об утверждении форм заключений специалистов об уровне профессиональной деятельности педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность» от 23.08. 2023 № 1092-р.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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.

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

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.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора из числа работников колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Общего собрания Колледжа.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.4. Для проведения аттестации на соответствие занимаемой им должности на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Колледжа представление.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию

сию Колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Колледжа 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.

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

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

2.9. 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).

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

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

2.11. 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.

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

2.13. 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 самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

2.14. 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Колледжа, решении. Директор 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.

2.15. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

2.16. 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.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Колледже, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 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 Колледжа дает рекомендацию директору 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. Организация получения отзыва на открытые занятия на первую квалификационную категорию

3.1. В соответствии с Регламентом Комитета по образованию» от 29.12.2022 № 2714-р, для получения первой квалификационной категории педагогическому работнику необходимо провести два открытых занятия для представления собственного педагогического опыта в межаттестационный период. Для проведения открытых занятий педагогический работник подает заявление в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия назначает двух экспертов из членов аттестационной комиссии для проведения анализа открытых занятий и заполнения отзыва (Приложение 1). Преподаватель приглашает на открытый урок своих коллег для обмена опытом. Экспертом заполняется регистрационный лист присутствующих на занятии, который заверяется работодателем.

4. Организация получения отзыва на открытые занятия на высшую квалификационную категорию

4.1. В соответствии с Регламентом Комитета по образованию» от 29.12.2022 № 2714-р, для получения высшей квалификационной категории педагогическому работнику необходимо провести два открытых занятия для представления собственного педагогического опыта в межаттестационный период. Для проведения открытых занятий педагогический работник подает заявление в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия назначает двух экспертов из членов аттестационной комиссии для проведения анализа пробного открытого занятия. В случае успешного проведения пробного занятия приглашается внешний эксперт, из числа экспертов, утвержденных Комитетом по образованию

ОТЗЫВ
об уроке/занятии

(Ф.И.О. педагогического работника, должность, место работы)

(тема и дата проведения урока/занятия)

| № | Критерии | Балл |
|----|--|------|
| 1 | Цели урока/занятия, его план были открыты обучающимся, конкретны и побудительны для них | |
| 2 | Замысел урока/занятия реализован | |
| 3 | Содержание урока/занятия оптимально (научно, доступно) | |
| 4 | Проблемный характер изложения учебного материала | |
| 5 | Обучающиеся имели возможность выбора форм и средств работы, вариантов представления результатов | |
| 6 | Созданы условия для мотивации деятельности и актуализации опыта обучающихся | |
| 7 | Урок/занятие способствовал(о) формированию ключевых компетенций: | |
| | <i>в предметной области</i> | |
| | <i>в проектно-аналитической и/или исследовательской деятельности</i> | |
| | <i>в организаторской деятельности</i> | |
| | <i>в плане продолжения образования и эффективного самообразования</i> | |
| 8 | Урок/занятие способствовало развитию качеств личности: | |
| | <i>коммуникативность, способность к эффективному личностному общению, регулированию конфликтов</i> | |
| | <i>критическое мышление</i> | |
| | <i>креативность, установка на творчество</i> | |
| | <i>самостоятельность и ответственность</i> | |
| | <i>рефлексивность, способность к самооценке и самоанализу</i> | |
| 9 | Урок/занятие способствовало расширению общекультурного кругозора | |
| 10 | Урок/занятие помогло обучающимся в ценностно-смысловом самоопределении | |
| 11 | Педагог сумел заинтересовать обучающихся, владел аудиторией | |
| 12 | Качество методического обеспечения (пособия, раздаточные материалы, материалы на электронных носителях и пр.), методы обучения и контроля адекватны возможностям обучающихся | |
| 13 | Психологическая комфортность: создание на уроке/занятии мотивирующей и доброжелательной образовательной среды | |
| | Всего баллов: | |

Вывод: _____

ФИО, _____
должность _____

Курируемая предметная область _____

Подпись _____

Предлагается оценить каждую из позиций по следующей шкале:

| | |
|---------------------------------------|----------|
| Достигнуто в полной мере | 5 баллов |
| Достигнуто частично | 3 балла |
| Достигнуто в малой степени | 1 балл |
| Не достигнуто (или не входило в цели) | 0 баллов |

Вывод:

- выше 80 баллов – отзыв положительный