

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ Юридический колледж)

ВЫСТУПЛЕНИЕ

Тема: «Аттестация педагогических кадров в свете современных требований на соответствие занимаемой должности»

инструктивный семинар для педагогических работников в рамках планового
заседания «Школы совершенствования профессионально-педагогического
мастерства» 15 октября 2014 г.

ДОКЛАДЧИК:

старший методист, преподаватель
высшей квалификационной
категории ГБПОУ Юридический
колледж Чистякова О.А.

Москва, 2014

2. Общие положения

1.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава)

1.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

1.3. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам ГБПОУ Юридический колледж, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), 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 (далее - педагогические работники).

1.4. Основными задачами проведения аттестации на соответствие занимаемой должности 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 учет 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 объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Подготовка к проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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 организациями (далее - аттестационная комиссия колледжа) .

2.2. Аттестационная комиссия колледжа создается распорядительным актом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора ГБПОУ Юридический колледж

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

2.6.1 фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.6.2 наименование должности на дату проведения аттестации;

2.6.3 дата заключения по этой должности трудового договора;

2.6.4 уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

2.6.5 информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

2.6.6 результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.6.6 мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.8. 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).

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

3. Процедура проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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

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

3.3. 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.

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

3.5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, а также материалы, представленные самим педагогическим работником: письменный самоанализ деятельности (Приложение 1), папку-кейс с учебно-методическими документами, характеризующими его профессиональную деятельность

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

3.6.1 соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

3.6.2 не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

3.9. 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.

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

3.11 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

3.14.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

3.14.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

3.14.3 беременные женщины;

3.14.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.14.5 лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.14.6 отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.7. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3.14.4 и 3.14. пункта 3.14. возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 3.14.6 пункта 3.14. возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.9. Аттестационная комиссия колледжа дает 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ Юридический колледж)

Самоанализ педагогической деятельности

(Ф.И.О., дата рождения аттестуемого педагогического работника)

1. Общие сведения:

- Образование (высшее/среднее специальное, дата окончания, наименование учебного заведения, квалификация по диплому)
- Учёная степень или звание
- Общий трудовой стаж
- Общий педагогический стаж
- Стаж работы в должности, по которой проходит аттестацию
- Стаж работы в данном учреждении (по трудовой книжке /дата месяц, год)
- Преподаваемые дисциплины
- Система повышения квалификации и переподготовки.
- Награды

2. Учебно-методическая работа:

- Результаты успеваемости в группах за межаттестационный период
- Методическое обеспечение преподаваемых дисциплин (разработка частных методик учебных занятий, курса лекций по дисциплине, рабочих программ, программ контроля, тестов, методических разработок, докладов, внедрение нетрадиционных методов обучения, проведение открытых занятий, рецензирование методической документации, работа в МО, УМЦ Департамента образования г. Москвы, регионе, отрасли и т.д.)

3. Внеклассная работа:

- Внеклассная работа по предмету (выступление с докладами, беседами, конкурсов, викторин, олимпиад и другие групповые мероприятия и т.д.)
- Внеклассная работа с курсантами (проведение открытых классных часов, походы в музеи и т. д.)

“___” _____ 20__ г

Подпись преподавателя: _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Цикловой комиссии

от _____ 201__ г.