

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОКТЯБРЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Документ рассмотрен,
одобрен и утвержден на Методическом Совете техникума
Протокол № 2 от « 01 » 12 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО «ОАТТ»

Э.В. Бодло
« 01 » 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения, формах и процедуре аттестации педагогических
работников государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Октябрьский аграрно-технологический техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Октябрьский аграрно-технологический техникум» (далее – ГБПОУ РО «ОАТТ»).

Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"
- Приказ министерства образования Ростовской области от 30.08.2023 № 815 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями приказ министерства образования Ростовской области от 29.11.2023 № 1123)

1.2. Аттестация педагогических работников ГБПОУ РО «ОАТТ» проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ОАТТ»;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума;
- е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

1.5. Нормативная база для прохождения аттестации педагогическими работниками ГБПОУ РО «ОАТТ», порядке процедуры аттестации размещена на сайте техникума <http://www.oatt-spo.ru/oatt/about/structure/attestation/>

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, самостоятельно формируемой техникумом (далее - аттестационная комиссия Техникума).

2.2. Аттестационная комиссия Техникума создается распорядительным актом директора Техникума из числа работников Техникума и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ГБПОУ РО

«ОАТТ».

2.3. В состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Техникума, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Техникума (далее - представление работодателя).

2.7. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации; в) дата заключения по этой должности трудового договора;

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

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Техникума 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 работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Техникума с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии техникума по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

2.18. 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 техникуме, в которой проводится аттестация;

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 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.

3. О порядке предоставления рекомендации об аттестации на квалификационную категорию педагогических работников ГБПОУ РО «ОАТТ»

3.1. Аттестация педагогического работника ГБПОУ РО «ОАТТ» 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 педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых техникумом;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

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

- установленную первую квалификационную категорию;

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, по итогам мониторингов, проводимых техникумом;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

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

3.4.1. Составление графика предоставления рекомендации педагогических работников техникума, 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 (мастера производственного обучения), 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 ГБПОУ РО «ОАТТ».

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.

3.5.1. Оформление портфолио.

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

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

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

3.5.2. Структура портфолио педагогического работника.

Портфолио педагогического работника техникума 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 инспектором по кадрам техникума.

3.6. Рекомендация Методического Совета техникума об аттестации педагогического работника дается на основании решения методической комиссии.

Для предоставления рекомендации аттестуемому работнику председатель методической комиссии предоставляет письменное ходатайство.

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

- 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 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.

3.9. Результаты аттестации работника представляются не позднее чем через неделю после выхода приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области о присвоении категории.

3.8.