

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 22.09.2017 № 482од

**Порядок проведения организационных процедур аттестации педагогических работников
в рамках Порядка аттестации педагогических работников образовательных учреждений,
подведомственных министерству образования Красноярского края,
на 2017 -2018 учебный год в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»**

№	Процедуры	Цели	Содержание и механизмы	Сроки	Ответственные
1.	Сопровождение профессионального развития педагогических работников в межаттестационный период	Оказание помощи педагогическим работникам осуществлять прогрессивные изменения в их деятельности на основе тьюторского сопровождения.	Организация процессов: самоопределения, самовыражения и позиционирования педагогических работников через участие в работе цикловых методических комиссий, (далее ЦМК), других методических сообществах педагогических работников на уровне образовательного учреждения, региональных методических объединений, профессиональных конкурсов, конференциях и др. мероприятиях.	период между аттестациями	Заместители руководителя ПОУ Председатели ЦМК Специалист, курирующий вопросы аттестации
2.	Зачет результатов деятельности за учебный год в портфолио педагогических	Фиксация результатов работы педагогических работников и достижений обучающихся за учебный год	Заполнение педагогическими работниками листов аналитической деятельности или иных форм учета результатов деятельности, отчет на ЦМК в	Ежегодно по графику	Заместители руководителя ПОУ Председатели ЦМК Специалист, курирующий вопросы аттестации

	работников		соответствии с регламентом зачета достижений.		
3.	Рефлексия результатов профессиональной деятельности за меж аттестационный период педагогическими работниками	Установление соответствия своей профессиональной деятельности региональным параметрам соответствия профессиональной деятельности работников, требованиям квалификационной категории	Самооценка выполнения программы профессионального развития.	Ежегодно апрель, май	Педагогические работники
4.	Зачет результатов профессиональной педагогической деятельности за меж аттестационный период	Представление результатов профессиональной деятельности на ЦМК	Заседание профессионального сообщества – ЦМК : на соответствие занимаемой должности — представление, I категория, высшая категория — описание результатов профессиональной педагогической деятельности.	Ежегодно октябрь декабрь февраль	Председатели ЦМК Специалист, курирующий вопросы аттестации
5.	Согласование личного заявления аттестующегося педагогического работника	Оформление документов на аттестацию в соответствии с Административным регламентом министерства образования Красноярского края, введенным приказом № 12-04/1 от 16.04.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Красноярского края государственной услуги по аттестации педагогических работников краевых государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, и муниципальных образовательных учреждений Красноярского края (за исключением образовательных учреждений)	1.Согласование с руководителем ПОУ 2. Согласование личного заявления с руководителями ЦМК 3. Проверка и согласование личных заявлений координаторами КГБУ ДПО «Центр развития профессионального образования» (далее ЦРПО) 4. Проверка и согласование личных заявлений начальником отдела среднего профессионального образования (первая и высшая квалификационные категории).	Ежегодно сентябрь, октябрь, ноябрь, январь, февраль март (по графику аттестации)	Руководитель ПОУ Председатели ЦМК Специалист, курирующий вопросы аттестации Специалист, курирующий вопросы аттестации

		в областях (сферах) физической культуры, спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения) для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей)			
6.	Сдача готовых документов координатору ЦРПО для размещения в автоматизированной системе АСА «Педагог»	Экспертиза и аттестация	По графику (за месяц до аттестации).	Сентябрь ноябрь, февраль, март (по графику аттестации)	Специалист, курирующий вопросы аттестации

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 22.09.2017 № 482од

**План-график
проведения аттестационных процедур в 2017 – 2018 учебном году**

	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Комплектование общей заявки	15.04.2017 - 15.06.2017	Специалист по аттестации
2.	Подача заявки от образовательного учреждения на аттестацию педагогических работников в 2016-2017 учебном году по электронной почте	До 18.06.2017 г.	Директор, Специалист по аттестации
3.	Зачёт достижений педагогов, аттестующихся в 2016-2017 учебном году на первую, высшую квалификационную категорию на заседаниях ЦМК в техникуме	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль	Председатели ЦМК Аттестующиеся
4.	Оформление аттестационных материалов и прохождение процедуры согласований личных заявлений на аттестацию (с руководителями ЦМК, руководителем ПОУ)	до 10.10.2017 до 10.12.2017 до 10.02.2018 до 10.03.2018	Председатели ЦМК Аттестующиеся
5.	Проверка и согласование документов в ЦРПО (на первую, высшую квалификационную категорию)	Согласно графика (до 27.10.2017, 24.11.2017, 24.02.2018, 23.03.2018)	Специалист по аттестации
6.	Согласование личного заявления с начальником отдела среднего профессионального образования министерства образования и науки Красноярского края (первая, высшая квалификационная	Согласно графика (до 01.11.2017, 30.11.2017, 28.02.2018, 29.03.2018)	Специалист по аттестации

	категория).		
7.	Сдача документов координаторам для размещения в АСА «Педагог».	До 05.11.2017, 04.12.2017, 02.02.2018, 05.03.2018, 02.04.2018	Специалист по аттестации
8.	Прохождение процедуры аттестации на первую, высшую квалификационную категорию: аттестационная экспертиза, заседание ГКАК.	По графику: в конце ноября, февраля, марта, апреля 2017 - 2018 учебного года	Эксперты КГБУ ДПО «Центр развития профессионального образования»; Главная (краевая) аттестационная комиссия министерства образования Красноярского края
9.	Прохождение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности:	По графику февраль 2018	Аттестационная комиссия ПОУ Аттестующиеся
9.1	Создание распорядительного акта, содержащего список работников ОУ, подлежащих аттестации.	Сентябрь	Директор
9.2	Оформление Представлений на каждого аттестующегося.	Октябрь Ноябрь	Аттестующиеся. Председатели ЦМК
9.3	Зачёт достижений педагогов, аттестующихся в 2017-2018 учебном году на соответствие занимаемой должности, на заседаниях ЦМК в ПОУ.	Декабрь	Председатели ЦМК Аттестующиеся
9.4	Заседание аттестационной комиссии ПОУ	По графику (в феврале 2018 г.)	Председатель аттестационной комиссии; Члены аттестационной комиссии
9.5	Составление выписки из протокола аттестации на каждого аттестуемого о принятом решении,	В течение трех рабочих дней после составления	Председатель аттестационной комиссии. Секретарь

	ознакомление педагогического работника с выпиской.	выписки	аттестационной комиссии
10.	Итоги аттестации в текущем году (приказы министерства образования Красноярского края, приказ по ПОУ).	Через 1 месяц после аттестации	Директор Специалист по персоналу (приказ по ПОУ). Специалист по аттестации
11.	Итоги аттестации инженерно-педагогических работников в 2017 - 2018 учебном году.	Июнь 2018 г.	Председатели ЦМК Специалист по аттестации

Регламент зачета достижений инженерно-педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую квалификационные категории, на заседаниях методических объединений

Регламент определяет содержание деятельности ЦМК, последовательность действий, сроки проведения зачета достижений педагогов в портфолио при аттестации на первую, высшую квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности.

1. Председатели ЦМК в повестку заседания ежегодно в октябре - феврале включает вопрос о зачете в портфолио достижений педагогических работников, аттестующихся на первую, высшую квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности.
2. Педагоги на заседании ЦМК представляют отчет за межаттестационный период о результативности педагогической деятельности и профессионального развития в соответствии с региональными требованиями.
3. Члены ЦМК участвуют в обсуждении представленных результатов, голосуют по позиции «(не) ходатайствовать» перед аттестационной комиссией о присвоении первой или высшей квалификационной категории по должности и на соответствие занимаемой должности.
4. По итогам голосования составляется протокол.

Порядок согласования личных заявлений педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории с руководителем ЦМК

Председатели ЦМК в октябре - феврале текущего года подписывает личное заявление аттестуемого на основании выписки из протокола заседания ЦМК о «(не)ходатайстве» перед аттестационной комиссией о присвоении первой или высшей квалификационной категории по должности.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 22.09.2017 № 482од

Состав аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии:

Поляков В.Г., заместитель директора по учебно-производственному обучению;

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Полещук И.А., заместитель директора по учебной работе;

Секретарь аттестационной комиссии:

Попова Е.В., специалист по персоналу.

Члены аттестационной комиссии:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Лебедева М.Г.	заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам
2.	Повелица В.А.	старший мастер
3.	Филистович З.А.	старший методист
4.	Романова Г.Н.	методист
5.	Родиончева Л.А.	руководитель ЦМК
6.	Просвирнина Т.В.	руководитель ЦМК
7.	Трегуб Т.А.	руководитель ЦМК
8.	Чуликова Е.Н.	руководитель ЦМК
9.	Иванова Н.С.	руководитель ЦМК
10.	Матафонова Е.А.	руководитель ЦМК
11.	Кузьменко Л.П.	председатель профсоюзного комитета

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 22.09.2017 № 482од

**График аттестации на квалификационную категорию
и на соответствие занимаемой должности педагогических работников
в 2017-2018 учебном году**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Форма аттестации	Имеющаяся квалификац. категория	Дата предыдущей аттестации	Заявленная категория	Срок аттестации
1.	Бамбуров Илья Николаевич	Мастер производственного обучения	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Нет	-	Первая	Декабрь
2.	Григорьев Никита Александрович	Мастер производственного обучения	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Первая	24.12.2014 г.	Высшая	Апрель
3.	Колпакова Надежда Федоровна	Преподаватель	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Нет	-	Первая	Апрель
4.	Казачёнок Людмила Анатольевна	Педагог дополнительного образования	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Первая	24.04.2013 г.	Первая	Март
5.	Савицкая	Мастер	Описание	Первая	27.03.	Первая	Февраль

	Оксана Валериевна	производственного обучения	результатов профессиональной педагогической деятельности		2013 г.		
6.	Сваровская Людмила Васильевна	Мастер производственного обучения	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Первая	15.11.2012 г.	Первая	Ноябрь
7.	Свиридов Алексей Георгиевич	Преподаватель	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Высшая	27.03.2013 г.	Высшая	Февраль
8.	Яценко Владимир Николаевич	Мастер производственного обучения	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Первая	24.04.2013 г.	Первая	Март
9.	Бикаева Наталья Юрьевна	Преподаватель	Описание результатов профессиональной педагогической деятельности	Высшая	26.06.2018	Высшая	Апрель
На соответствие занимаемой должности							
10.	Арсаков Станислав Александрович	Мастер производственного обучения	Представление и портфолио	Нет	-	На соответствие занимаемой должности	Март 2018
11.	Безрукова Галина Сергеевна	Мастер производственного обучения	Представление и портфолио	Нет	-	На соответствие занимаемой должности	Март 2018
12.	Кузьминов	Мастер	Представле	Нет	-	На	Март

	Владимир Вавилович	производствен ного обучения	ние и портфолио			соответствие занимаемой должности	2018
13.	Настенко Галина Михайловна	Воспитатель	Представле ние и портфолио	Нет	-	На соответствие занимаемой должности	Март 2018
14.	Пушкин Сергей Юрьевич	Преподаватель	Представле ние и портфолио	Нет	-	На соответствие занимаемой должности	Март 2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 22.09.2017 № 482од

(наименование аттестационной комиссии)

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е

администрации _____
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность, по которой аттестуется, _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

_____ (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее (полное) общее)

наименование образовательного учреждения: _____

дата окончания: _____,

полученная специальность:

_____,

квалификация по диплому:

(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится).

Стаж работы в данной должности _____ лет,

в том числе в данном учреждении _____ лет.

Наличие наград и званий: _____

Дата предыдущей аттестации (по данной должности): «_____» _____, её итоги: _____.

II. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:

1. Динамика образовательных достижений (по результатам внутреннего и внешнего контроля).

2. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.

3. Результаты опросов, анкетирования, свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся.

4. Состояния документации (журналов, тетрадей обучающихся, планов и др.).

5. Использование в образовательном процессе современных технологий, в том числе и информационных, а также цифровых образовательных ресурсов.

6. Методическая работа :

- проблематика методической темы, результаты работы над данной темой;

- участие в работе методического объединения;
- проведение открытых уроков (уровень, тематика);
- выступления и сообщения (уровень, тематика).

7. Информация об участии педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства.

8. Информация о прохождении курсов повышения квалификации.

9. Деловые и профессиональные качества педагогического работника.

10. Другая информация (в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», утверждённый приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761 н).

III. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) результатов практической деятельности педагогического работника занимаемой должности:

IV. Согласование сроков и форм аттестации

С педагогом согласован срок аттестации _____

С профсоюзным комитетом ОУ представление согласовано (для членов профсоюза):

" ___ " _____ 20 ___ г. Подпись _____
(председателя ПК) (расшифровка подписи)

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).

" ___ " _____ 20 ___ г. _____
(подпись аттестуемого)

Телефоны администрации ОУ: _____

Телефоны аттестуемого: домашний _____
сотовый _____

" ___ " _____ 20 ___ г.

МП Подпись _____
(руководителя ОУ) (расшифровка подписи)

К представлению прилагаются:

копия аттестационного листа предыдущей аттестации по данной должности (если имеется).