

Министерство образования и науки Республики Казахстан
ГККП «Горнотехнический колледж, г.Степногорск»
при управлении образования Акмолинской области

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете

№ 1 от 08.01 г.

Директор колледжа

Е.В.Тарасова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Общеположения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 мая 2020 года №202 «О внесении изменений в приказ 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 воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки».

1.2. Аттестационная комиссия - это коллегиальный орган, уполномоченный проводить процедуру аттестации.

1.3. Состав аттестационной комиссии рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора колледжа. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия её полномочий утверждаются приказом директора колледжа.

1.4. В состав Комиссии входят представители государственных органов, в том числе местных представительных и исполнительных органов, уполномоченного государственного органа по труду, уполномоченного органа по делам государственной службы, правоохранительных органов, представители профсоюзов, неправительственных организаций, коллегиальных органов управления организаций образования, общественных советов, а также сотрудники структурных подразделений аттестующего органа.

1.5. Комиссия состоит из нечетного числа членов и состоит не менее семи членов. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии без права замены.

1.6. Председателем Комиссии является директор, который проводит аттестацию педагогов. Заместитель председателя избирается из числа членов Комиссии.

1.7. Секретарь не является ее членом Комиссии. Секретарь Комиссии подготавливает материалы, необходимые документы к заседанию Комиссии, оформляет и подписывает протокол и не принимает участие в голосовании.

1.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее две трети ее состава.

1.9. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

1.10. На заседаниях Комиссии ведется аудио- или видеозапись. Аудиовидеозапись хранится в архиве не менее трех лет.

2. Задачи работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия колледжа призвана решать следующие задачи:

- рассматривать и анализировать итоги деятельности аттестуемых педагогических работников и приравненных к ним лиц;
- оценивать профессиональную компетентность аттестуемых;
- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников и приравненных к ним лиц колледжа требованиям квалификационных категорий;
- присваивать (подтверждать) квалификационную категорию педагога - модератора;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам колледжа;
- обобщать итоги аттестационной работы педагогических работников и приравненных к ним лиц.

3. Порядок работы аттестационной комиссии колледжа

3.1. В работе аттестационной комиссии можно выделить следующие основные этапы:

1. Подготовительный этап.
2. Организационный этап.
3. Этап проведения экспертизы
4. Итоговые заседания аттестационной комиссии.
5. Оформление решения аттестационной комиссии.
6. Анализ результатов аттестации педагогических работников за год.
7. Алгоритм работы аттестационной комиссии представлен ниже.

3.2. Подготовительный этап работы включает в себя:

- 1) проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации.
- 2) определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника колледжа и эффективности его работы.
- 3) проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.

3.3. Организационный этап включает в себя:

- 1) прием заявлений от педагогических работников и приравненных к ним лиц на квалификационную категорию.
- 2) составление списка педагогических работников и приравненных к ним лиц, выходящих на аттестацию по плану в текущем учебном году, а также претендующих на досрочную аттестацию и графика прохождения аттестации преподавателями колледжа
- 3) формирование экспертного совета в соответствии со списком педагогических работников и приравненных к ним лиц, выходящих на аттестацию.

3.4. Этап проведения экспертизы включает в себя

- 1) анализ документации, представленной аттестуемым.

На рассмотрение аттестационной комиссией представляются следующие документы:

- A) заявление на аттестацию;

Б) копии документов: документ, удостоверяющий личность; диплом об образовании; документ, подтверждающего трудовую деятельность работника; документ о прохождении курсов повышения квалификации; удостоверение о ранее присвоенной квалификационной категории;

В) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии):

- материалы обобщения педагогического опыта: эссе, творческий отчет, самоанализ профессиональной деятельности;

- итоги комплексного аналитического обобщения итогов деятельности аттестуемых: отзывы, результаты анкетирования обучающихся и воспитанников, родителей, коллег и администрации, отзывы со стороны руководителей баз практик, работодателей, информация о поступлениях в вуз или трудоустройстве;

- результаты педагогической деятельности: документы, подтверждающие участие аттестуемых, обучающихся и воспитанников в учебных, творческих, спортивных, предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, играх, награжденные материалы;

- динамика результативности профессиональной деятельности аттестуемых за последние три года (при досрочной аттестации - 1-2 года).

2) обобщение результатов экспертизы.

3) ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.

3.5. Итоговое заседание аттестационной комиссии включает в себя:

1) рассмотрение листов оценивания портфолио педагогов на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий

3) принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационной категории (по каждому аттестуемому отдельно).

3.6. По каждому педагогу Комиссия выносит одно из следующих решений:

1) соответствует заявленной квалификационной категории;

2) не соответствует заявленной квалификационной категории;

3) соответствует квалификационной категории, ниже заявленной на один уровень.

4. Права аттестационной комиссии колледжа

Члены аттестационной комиссии колледжа имеют право:

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на заявленную квалификационную категорию.

4.2. Привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров.

4.3. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности преподавателя специалистов соответствующей предметной области, методистов, сотрудников Вузов, организаций по профилю аттестации работника.

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью экспертного совета и объективностью проведения экспертизы.

4.5. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

4.6. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц и представлять их на рассмотрение директору.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.8. Представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению директором колледжа.

4.9. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

5. Контроль деятельности аттестационной комиссии колледжа

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором колледжа, его заместителями в соответствии с планом контроля.