

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

**КАЗАНСКОЕ
ХУДОЖЕСТВЕННОЕ
УЧИЛИЩЕ
имени Н.И.Фешина
(техникум)**

(ГАПОУ КХУ им. Н.И.Фешина)

420012, г. Казань, ул. Муштары, 16
тел. 236-74-51, 236-77-14, факс 236-74-51, 236-61-01; Е-
mail: khu@mail.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДӘНИЯТ МИНИСТРЛЫҒЫ

**Н.И.Фешин исем.
КАЗАН
СЫНЛЫ СӘНГАТЬ
УЧИЛИЩЕСЫ**

(Н.И.Фешин исем. КССУ)

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ДӨҮЛӘТ АВТОНОМИЯ УРТА ҒӨНӘРИ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

420012, Казан ш., Мөштәри ур., 16
Е-mail: khu@mail.ru www.kazanartschool.ru

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Казань
2020 год

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГАПОУ «КХУ им. Н.И.Фешина»
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГАПОУ «КХУ им. Н.И.Фешина»
О.А. Гильмутдинова
О.А. Гильмутдинова 2020 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ГАПОУ «КХУ имени Н.И. Фешина» (далее - Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум) (далее - Училище).

Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (статья 49) в соответствии со следующими нормативными документами:

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Министерства образования и науки РТ от 14 января 2015г. № 79/15 «Об утверждении Положения о формах и процедурах аттестации педагогических работников организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства культуры Республики Татарстан от 10 ноября 2018 года № 1349 од «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников подведомственных профессиональных образовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования художественно-эстетической направленности»
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям училища (далее - ФГОС

➤ СПО),

1.2. Аттестацию обязаны проходить все педагогические работники Училища, в том числе, работающие по совместительству.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.6. Ответственным лицом за подготовку документов и проведение аттестации в Училище является заместитель директора по Учебной работе.

1.7. В целях успешного прохождения аттестации администрация Училища создает условия для повышения профессионального уровня педагогических работников - направляет на курсы повышения квалификации и стажировку.

Стажировка для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла проходит в профильных организациях проводится в форме:

- регулярной выставочной деятельности;
- издания каталогов и буклетов;

- работы в профессиональных творческих организациях;
- разработки и/или выполнения творческих артпроектов;
- проведения мастер-классов;
- организации и кураторства выставочной деятельности студентов;
- сотрудничество с творческими союзами и организациями.

2. Аттестация 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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Училищем.

Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников, которая отражается в представлении и портфолио, а также квалификационных испытаний в письменной форме.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора училища и формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят представители органов управления Училища, Совета Училища и педагоги Училища. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель.

Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом директора училища.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Училища.

Заместитель директора по Учебной работе Училища знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации и графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию Училища представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

Заместитель директора по Учебной работе знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.5. Педагогический работник представляет в аттестационную комиссию Училища портфолио профессиональных достижений - сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Училища с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Училища считается правомочным, если на нём 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 Училища по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем Заместитель директора по Учебной работе 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 Училища без уважительной причины аттестационная комиссия Училища проводит аттестацию в его отсутствие.

2.7. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

Квалификационное испытание проводится с целью оценить уровень сформированности профессиональных педагогических компетенций, на основе которого выносится суждение о соответствии педагога занимаемой должности.

Формой квалификационного испытания является составление конспекта занятия по преподаваемой дисциплине.

Преподаватель в ходе написания конспекта занятия должен продемонстрировать владение материалом по преподаваемой дисциплине и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы.

В том случае, если преподаватель, уже имеющий квалификационную категорию, по одной дисциплине, аттестуется как преподаватель другой дисциплины, квалификационное испытание проводится в форме защиты портфолио педагогических достижений.

2.7.1. Общие требования к написанию конспекта:

- 1) Преподавателю заранее предлагается определить учебную дисциплину, междисциплинарный курс в рамках программы которой(ого) будет выполняться письменная работа.
- 2) При проведении письменного квалификационного испытания преподавателю предлагается рекомендация, содержащая схему написания конспекта (Приложение 1). При написании конспекта преподаватель может изменить структуру занятия в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.
- 3) Время, предоставляемое аттестуемому педагогу на написание конспекта занятия, составляет 1,5 – 2 часа.
- 4) Конспект занятия должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала).
- 5) Преподавателю должны быть заранее известны критерии, по которым будет оцениваться его работа (Приложение 2).

2.8. Аттестационная комиссия Училища рассматривает представление, портфолио работника, характеризующие его профессиональную деятельность, результаты письменных испытаний (конспект занятия). Квалификационное испытание - написание конспекта занятия оценивается по пятибалльной шкале.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Решение принимается аттестационной комиссией Училища в отсутствие

аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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.

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 3), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Училища, присутствовавшими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у работодателя.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 4), содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого,
- наименование его должности,
- дата заседания аттестационной комиссии училища,
- результат голосования,
- принятое аттестационной комиссией училища решение.

Выписка из протокола составляется не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания. Заместитель директора по Учебной работе 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.

2.10. 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.

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

- а) имеющие квалификационные категории, за исключением случаев, когда преподаватель, уже имеющий квалификационную категорию, по одной дисциплине, аттестуется как преподаватель другой дисциплины;
- б) проработавшие в занимаемой должности в училище менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) 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.

2.12. Аттестационная комиссия училища может дать рекомендацию 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, качественно и в полном объеме выполняющих возложенные на них должностные обязанности.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.2. В соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации,

педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Проведение аттестации педагогических работников Училища осуществляется аттестационной комиссией Министерства культуры РТ.

3.3. Аттестация педагогических работников Училища проводится на основании их заявлений (Приложение 5), подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию Министерства культуры РТ.

Информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии Министерства культуры Республики Татарстан в части проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций в сфере культуры и искусства производится ГБУ «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан» (далее – Таткультресурсцентр).

3.4. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.5. 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.

3.6. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.7. Директор Училища направляет в аттестационную комиссию Министерства культуры РТ представление на аттестуемого работника. Представление содержит общие сведения об аттестуемом работнике, сведения о его профессиональных достижениях, оценку профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника (Приложение 6).

3.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной

комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.9. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых училищем;

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

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.

3.10. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

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

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

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.

3.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.12. Педагогические работники, которым при проведении аттестации

отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.13. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников Училища уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Рекомендации по написанию конспекта занятия

Задача педагога в ходе написания конспекта занятия – продемонстрировать владение материалом по преподаваемой дисциплине и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы.

Требования к написанию конспекта:

1. Конспект занятия должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала).

2. Конспект предполагает отражение основных этапов занятия: организационный момент, опрос учащихся, объяснение нового материала, закрепление учебного материала, задание для самостоятельной и домашней работы.

3. При написании конспекта педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру занятия в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.

4. В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание занятия, сформулировать цели и задачи занятия и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик группы, в которой будет проводиться занятие.

Схема конспекта занятия

	Этапы работы	Содержание этапа
1.	Организационный момент, включающий: <ul style="list-style-type: none">• постановку цели, которая должна быть достигнута учащимися на данном этапе занятия (что должно быть сделано учащимися, чтобы их дальнейшая работа на уроке была эффективной)• определение целей и задач, которых педагог хочет достичь на данном этапе занятия;• описание методов организации работы учащихся	(заполняется педагогом)
2.	Опрос учащихся по заданному на дом материалу, включающий: <ul style="list-style-type: none">• определение целей, которые педагог ставит перед студентами на данном этапе занятия (какой результат должен быть достигнут учащимися);• описание методов, способствующих решению поставленных целей и задач;• описание критериев достижения целей и задач данного этапа урока;• определение возможных действий педагога в случае, если ему или учащимся не удастся достичь поставленных целей;• описание методов организации совместной деятельности учащихся с учетом особенностей группы, с которым работает педагог;• описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности студентов;	

	<ul style="list-style-type: none"> описание методов и критериев оценивания ответов учащихся в ходе опроса. 	
3.	<p>Изучение нового учебного материала. Данный этап предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе занятия); определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе занятия; изложение основных положений нового учебного материала, который должен быть освоен учащимися; описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности учащихся с учетом особенностей группы описание критериев определения уровня внимания и интереса учащихся к излагаемому педагогом учебному материалу; описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе освоения нового учебного материала 	
4.	<p>Закрепление учебного материала, предполагающее:</p> <ul style="list-style-type: none"> постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе занятия); определение целей и задач, которые ставит перед собой педагог на данном этапе занятия; описание форм и методов достижения поставленных целей в ходе закрепления нового учебного материала с учетом индивидуальных особенностей учащихся, с которыми работает педагог. описание критериев, позволяющих определить степень усвоения учащимися нового учебного материала; описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда педагог определяет, что часть учащихся не освоила новый учебный материал. 	
5.	<p>Задание на дом, включающее:</p> <ul style="list-style-type: none"> постановку целей самостоятельной работы для учащихся (что должны сделать учащиеся в ходе выполнения домашнего задания); определение целей, которые хочет достичь педагог, задавая задание на дом; определение и разъяснение учащимся критериев успешного выполнения домашнего задания. 	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Критерии оценки письменной работы педагога

Оцениваемые характеристики	Критерии оценки
Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности	<p>Об уровне развития компетентности педагога в области постановки целей и задач педагогической деятельности можно судить по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Педагог разделяет тему урока и цель занятия. • Цели формулируются в понятной для ученика форме. • Поставленные перед учащимися цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебной деятельности. • Поставленные перед учащимися цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности. • Цели, ставящиеся перед учащимися, содержат критерии, позволяющие им самостоятельно оценить качество полученных результатов. • Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели урока. • На начальном этапе урока учитель ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы на уроке (организацию рабочего пространства, привлечение внимания учащихся к предстоящей учебной деятельности, учебному предмету и теме урока и т.д.). • Цели и задачи опроса носят обучающий характер, они соответствуют предметному материалу, излагаемому педагогом. • Цели и задачи, поставленные педагогом, способствуют развитию познавательных способностей учащихся, воспитанию социально значимых качеств личности.
Компетентность в области мотивирования обучающихся	<p>Об уровне развития компетентности педагога в области мотивирования обучающихся на осуществление учебной деятельности можно судить на основе следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учитель демонстрирует учащимся возможности использования тех знаний, которые они освоят, на практике. • Учитель демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса учащихся к преподаваемому предмету и теме урока. • Учитель использует знания об интересах и потребностях обучающихся в организации учебной деятельности, при постановке учебных целей и задач, выборе методов и форм работы и т.д. • Учитель использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации учащихся. • Учитель планирует использовать различные задания так, чтобы ученики почувствовали свой успех. • Учитель дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы
Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности	<p>Данная компетентность складывается из следующих компонентов: компетентность в предмете преподавания, компетентность в методах преподавания, компетентность в субъективных условиях деятельности.</p> <p>Компетентность учителя в предмете преподавания отражает уровень владения учебным материалом по предмету и может быть оценена на основе следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учитель в ходе написания конспекта демонстрирует знание преподаваемого предмета. • Учитель хорошо ориентируется в различных источниках (учебники, учебные и методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые

	<p>образовательные ресурсы и др.) по преподаваемому предмету, может дать ссылки на подходящие источники.</p> <ul style="list-style-type: none"> • При изложении в письменной работе основного материала по предмету учитель раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету. • Учитель видит и раскрывает связь своего предмета с другими предметами школьной программы, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются. • Учитель представляет материал в доступной учащимся форме в соответствии с дидактическими принципами. <p>Компетентность педагога в методах преподавания отражает методическую грамотность педагога, включая владение современными информационно-коммуникативными технологиями. Об уровне развития данной компетентности можно судить на основе следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учитель демонстрирует владение современными методами преподавания. • Представленные в конспекте методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме урока, условиям и времени, отведенному на изучение темы. • Учитель демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и программно-методическими комплексами, современными информационно-коммуникативными технологиями, компьютерными и мультимедийными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами. <p>Об уровне развития компетентности педагога в субъективных условиях деятельности можно судить на основе следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> • При постановке целей, выборе форм и методов мотивирования и организации учебной деятельности педагог ориентируется на индивидуальные особенности и специфику взаимоотношений обучающихся. • Представленные в конспекте методы выбраны в соответствии с возрастным и индивидуальным особенностям учащихся, с которыми он работает. • Педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебного материала различными обучающимися. • Педагог демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими обучающимися.
<p>Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений</p>	<p>Данная компетентность складывается из следующих компонентов: умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы, умение разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, умение принимать решения в педагогических ситуациях.</p> <p>Об уровне развития умения выбрать и реализовать типовые образовательные программы, а также разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, с учетом требований основных нормативных документов можно судить на основе следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> • При подготовке к уроку педагог учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету: государственный образовательный стандарт, конвенцию о правах ребенка, базовые образовательные программы ОУ, содержание основных учебников и учебно-методических комплексов по преподаваемому предмету, допущенных или рекомендованных Минобрнауки РФ, основные учебные программы, УМК, методических и дидактических материалы по преподаваемому предмету и т.д. • Конспект урока составлен с учетом темпа усвоения учебного материала учащимися.

	<ul style="list-style-type: none"> • Конспект урока составлен с учетом поэтапного освоения (преемственности) учебного материала в рамках преподаваемого предмета и программы. • Учитель демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов. • Учитель использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по предмету. <p>Об уровне развития умения принимать решения в педагогических ситуациях можно судить на основе следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Педагог демонстрирует умение аргументировать предлагаемые им решения. • Педагогические решения, отраженные в письменной работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью. • Педагог демонстрирует умение адекватно изменять стратегию действий в случае, если не удастся достичь поставленных целей.
<p>Компетентность в области организации учебной деятельности.</p>	<p>Об уровне развития компетентности педагога в области организации учебной деятельности можно судить на основе следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учитель ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность учащихся на каждом из этапов урока. • Учитель владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности учащихся, направленной на решение поставленных целей и задач. • Учитель демонстрирует владение методами и приемами создания рабочей атмосферы на уроке, поддержания дисциплины. • Учитель демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с учащимися, умение вести с ними диалог. • Учитель использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать. • Учитель демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний обучающихся. • Учитель демонстрирует умение организовать обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.). • Учитель может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы учащихся. • Учитель показывает учащимся, на основе каких критериев производится оценка их ответов. • Учитель умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся. • Учитель использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающимися.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Казанское художественное училище им. Н.И. Фешина» (техникум)

ПРОТОКОЛ

от _____ № _____

заседания аттестационной комиссии

Председатель
Секретарь
Присутствовали:

Повестка дня

1. Аттестация _____ на соответствие занимаемой должности,
преподавателя _____ (наименование должности)

1. Слушали :

ФИО, председателя аттестационной комиссии –
ознакомил с содержанием представления и результатами квалификационного
испытания _____ (аттестуемого).

Выступили:

ФИО – краткое содержание, суть выступления

Вопросы аттестуемому: _____

Ответ: _____

Постановили: *ФИО аттестуемого* соответствует занимаемой должности

Результаты голосования:

За _____ чел., против _____ чел., воздержались _____ чел.

Председатель _____ (И.О.Фамилия)

Секретарь _____ (И.О.Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____ (И.О.Фамилия)

_____ (И.О.Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Казанское художественное училище им. Н.И. Фешина» (техникум)

Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии

от _____

№ _____

Повестка дня

Аттестация _____ на соответствие занимаемой должности,
преподавателя _____

Постановили: *ФИО аттестуемого* соответствует занимаемой должности

Результаты голосования:

За ____ чел., против ____ чел., воздержались ____ чел.

Председатель _____

Секретарь _____

Члены аттестационной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

В аттестационную комиссию
Министерства культуры Республики Татарстан

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, предмет)

(полное наименование учреждения, район, город)
Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию

по должности (должностям) _____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию по должности _____, срок ее действия до _____

указать число, месяц, год окончания срока действия

либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной _____ категории¹:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) _____

— стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации (где и когда проводилось курсовое обучение, количество часов, тематика, подтверждающий документ) _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

Подтверждаю достоверность указанных мной в настоящем заявлении данных.

В соответствии с п. 4 с.9 ФЗ № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях проведения аттестации в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии и экспертных групп.

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Дом. телефон. _____,

Служебный телефон _____ Почтовый адрес, e-mail _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора (заведующего, начальника) _____

наименование образовательного учреждения по уставу

на _____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

_____,
(должность, преподаваемый предмет или учебный курс)

**аттестуемого в 20__ году с целью присвоения/подтверждения целью подтверждения
первой/высшей квалификационной категории по должности «преподаватель»**

1. Общие сведения

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

какое образовательное учреждение окончил (а): _____

дата окончания: _____,

полученная специальность _____,

квалификация по диплому: _____

Диплом № _____ выдан _____ *(сокращенное наименование вуза, ссуза)* в _____ *(дата выдачи)*

(При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации)

Обучение информационно-коммуникационным технологиям *(форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)* _____

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации *(наименование курсов, учреждения дополнительного профессионального образования, тема курсов, количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки)* _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, в данной педагогической должности _____ лет

Работает в данной должности в данном учреждении с _____ года *(указать число, месяц, год назначения на должность)* Приказ по _____ от _____ № _____ *(указать реквизиты приказа)*

Ранее аттестацию по должности не проходил (а), проходил(а) *(нужное подчеркнуть)*

Срок _____ квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации в _____ году, истек _____ *(указать число, месяц, год окончания срока действия категории)*

Наличие ученой степени, год присвоения *(указать реквизиты подтверждающего документа)*

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения

Иные формы поощрения работника _____

II. Профессиональные достижения *

Достижения учащихся:

Научно – методическая деятельность:

Личные достижения:

На момент аттестации работает _____ (указать, в каких классах работает аттестуемый учитель, наличие среди них профильных классов или классов педагогической поддержки).

(В представлении на воспитателя ДОУ указывается возрастная группа воспитанников, на педагогических работников УНПО, УСПО – курс, группа(ы), профиль их профессионального обучения, на педагогов дополнительного образования – возраст воспитанников, профиль дополнительного образования, обеспечиваемый педагогом, характеристика рабочей программы, кем и когда утверждена).

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей

III. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника*

Информационная компетентность аттестуемого работника *(владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами)* _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан:

_____ соответствует (не соответствует)

(Должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)
занимаемой должности

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника

- 1.
- 2.

Руководитель

образовательного учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ **20** _____ г. _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

* **в пункте II** необходимо указать участие в профессиональных конкурсах, учащихся - победителей и призеров международных, всероссийских, республиканских, региональных, муниципальных, предметных олимпиад, конкурсов, соревнований с приложением ксерокопий соответствующих документов.

В научно-методическую работу входит: написание методической работы, методических рекомендаций по предмету, авторских программ, программ по ФГТ, проведение мастер-классов и открытых уроков, участие в научно-практических и тематических конференциях, выставках, публикациях и т.д.

*Объем информации **в пункте III** «Оценка профессиональных компетенций и результативности деятельности аттестуемого работника» не ограничивается форматом данного образца представления. В соответствии с п. 20 Порядка аттестации, представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств и компетенций на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности; сведений о результативности работы за период, предшествующий аттестации работника.