

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
«29» августа 2023 г.

Утверждено приказом директора
от 01.09.2023г. № 93-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в соответствии с последними изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38993);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменением и дополнениями;
- Уставом ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее- Колледж)

и определяет порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава

Колледжа; определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЁ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ.

- 2.1. Целью создания аттестационной комиссии является реализация полномочий Колледжа по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:
 - проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
 - соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
 - мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования Республики Крым.
- 2.3. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора из числа работников Колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии. В этом же приказе определен список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения их аттестации. Все лица, указанные в приказе должны с ним ознакомиться под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.
- 2.4. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся.
Руководитель организации в состав Аттестационной комиссии организации не входит.
- 2.5. Секретарем Аттестационной комиссии, как правило, назначается работник методического кабинета Колледжа. В обязанности секретаря входит предварительная подготовка документов к аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности, заполнение аттестационных листов, ведение протокола заседания Аттестационной комиссии, ознакомление педагогических работников с представлением и графиком аттестации, оформление выписок из протокола заседания Аттестационной комиссии.

- 2.6. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя или заместителя председателя, когда первый отсутствует по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.).
- 2.7. Члены Аттестационной комиссии участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты.
- 2.8. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.
- 2.9. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
- 2.10. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.12. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1), который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 2.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора Колледжа.
- 2.14. На ряду с аттестацией педагогических работников на соответствие занимаемой должности, Аттестационная комиссия в праве давать рекомендации директору 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.

3. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ.

- 3.1 Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности осуществляется один раз в 5 лет.
- 3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

- 3.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- имеющие квалификационные категории;
 - проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, которая проводит аттестацию;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна по истечению 2-х лет после выхода на работу);
 - находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна по истечению 2-х лет после выхода на работу);
 - отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна по истечению 1-го года после выхода на работу).
- 3.4. Основанием для проведения аттестации является представление директора Колледжа (Приложение 2).
- 3.5. В представлении директора 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.
- 3.6. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения его аттестации. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за межаттестационный период (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора.
- 3.7. С информацией о дате проведения аттестации, педагогический работник, подлежащих аттестации, знакомится не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 3.8. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным

причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор 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 без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

- 3.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).
- 3.10. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - 2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями на педагогических работников, внесенными в Аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).
- 3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.
- 3.13. Выписка из протокола, приказ по итогам аттестации хранятся в личном деле педагогического работника, которое в свою очередь находится в отделе кадров Колледжа. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.
- 3.14. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Колледже работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу),

которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 3.15. 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.
- 3.16. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. ПРОЦЕДУРА АТТЕСТАЦИИ.

- 4.1. В Аттестационную комиссию предоставляется лист аттестации на педагогического работника (Приложение 4), который составлен на основании Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38993) и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)- Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н. Этот лист аттестации заполняется за пять рабочих дней до начала заседания Аттестационной комиссии.
- Подготовкой аттестационного листа занимается секретарь Аттестационной комиссии.
- 4.2. Показатели, включенные в таблицу оценивания основных показателей профессиональной деятельности, ориентированы на необходимый минимум, а не максимум.
- 4.3. Показатели таблиц оценивания и критерии оценки предстоящей аттестации должны быть заранее известны педагогическим работникам. С этой целью Настоящее Положение размещено на сайте Колледжа.
- 4.4. Каждый показатель в таблице оценивается экспертом, который может и не быть членом Аттестационной комиссии.
- 4.5. В случае несогласия аттестуемого с оценкой по какому-либо критерию, он в праве ее исправить, изложив свои аргументы членам Аттестационной комиссии. В этом случае, открытым голосованием показатель оценивается членами комиссии.
- 4.6. Таблица в листе аттестации предусматривает ряд показателей, по которым компетентность педагогического работника проверяется непосредственно на заседании аттестационной комиссии, путем устного опроса.
- 4.7. После заполнения таблиц в листе аттестации подсчитывается средний бал, который является, своего рода, показателем соответствия занимаемой должности педагогическим работником.

Если **средний бал 0-1.5**, то Аттестационная комиссия вправе сделать заключение, что *педагогический работник не соответствует занимаемой должности*.

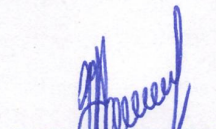
Если **средний бал выше 1.5**, то Аттестационная комиссия вправе сделать заключение, что *педагогический работник соответствует занимаемой должности*.

Этот показатель Аттестационная комиссия принимает во внимание при принятии решения о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

- 4.8. На каждого аттестующегося секретарь Аттестационной комиссии зачитывает представление директора.
- 4.9. На заседание аттестационной комиссии могут быть приглашены председатели цикловых методических комиссий, к которым относится аттестующийся, начальник отдела кадров и специалист по охране труда, а также заведующие отделениями и иные лица, которые могут дать характеристику профессиональных качеств педагогического работника. Выше перечисленные лица имеют права высказаться по кандидатуре каждого аттестующего. Их характеристика и рекомендации принимаются во внимание членами Аттестационной комиссии при вынесении решения.
- 4.10. Открытое голосование по каждому аттестующемуся проводится отдельно, сразу после обсуждения его кандидатуры.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



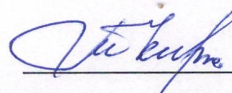
Н.Н. Париш

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



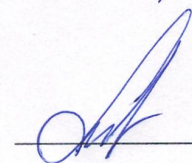
И.В.Кондратенко

Заместитель директора по
воспитательной работе



Т.Л. Кирпис

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников и обучающихся



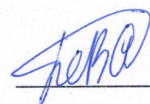
Т.В. Мелеги

Начальник отдела кадров



В.П.Барановская

Юрисконсульт



В.А. Дегтярь

Решение комиссии: *ФИО* соответствует/не соответствует занимаемой должности
«_____».

Рекомендации аттестующемуся (при наличии):.....

Председатель Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

В аттестационную комиссию
ГБПОУ РК «Симферопольский
политехнический колледж»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

*(на педагогического работника, аттестующегося с целью установления
соответствия занимаемой должности)*

1. *ФИО.*
2. Педагогический работник занимает должность - «_____».
3. Дата заключения трудового договора – _____
4. **Сведения об образовании.**
.....
5. **Сведения о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности.**
.....
6. **Результаты предыдущих аттестаций.**
.....
7. **Оценка результатов профессиональной деятельности.**
.....

Директор

подпись

инициалы, фамилия

С представлением ознакомлен

« _____ » _____ 20 _____

подпись

инициалы, фамилия

**Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

от «__» _____ 2023 г.

№ _____

На заседании присутствовали _____ членов комиссии из _____ человек.

Слушали по вопросу аттестации ФИО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «_____»:

1. Секретаря Аттестационной комиссии – _____, которая зачитала представление на _____.
2.
.....

Решение аттестационной комиссии:

ФИО соответствует/ не соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Председатель Аттестационной комиссии

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Ознакомлен(а)

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Основное образование и дополнительное профессиональное образование

Требования	Уровень образования, ОУ, квалификация, ДПО и прочее
<p>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (ППССЗ) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)</p> <p>При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства</p> <p>Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - КПК, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года</p>	<p><u>Основное образование:</u></p> <p><u>Переподготовка:</u></p> <p><u>КПК:</u></p> <p><u>Стажировка:</u></p>

Общее количество часов КПК (в т.ч. стажировки) за последние 3 года _____ час.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка показателя (0, 1, 2, 3 балла) и подпись оценивающего
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.	Оценивает аттестационная комиссия
2.	Знание локальных нормативных актов, регламентирующие организацию образовательного процесса в колледже.	Оценивает аттестационная комиссия
3.	Общая культура аттестуемого.	Оценивает аттестационная комиссия
4.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддерживать общую учебную дисциплину, режим посещения занятий.	Оценивает зам. директора по ВР
5.	Организация воспитательной работы в группе.	Оценивает зам. директора по ВР

6.	Содействие развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры.	Оценивает зам. директора по ВР
7.	Работа с родителями (с лицами их заменяющими).	Оценивает зам. директора по ВР
8.	Своевременное и качественное ведение планирующей, отчетной документации учебной группы (при условии, что педагогический работник- классный руководитель).	Оценивает зам. директора по ВР
9.	Ведение профориентационной работы.	Оценивает зам. директора по ВР
10.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях.	Оценивает зав. отделением
11.	Обеспечение приобретения и подтверждение компетенций у обучающихся.	Оценивает зав. отделением
12.	Своевременное и качественное ведение планирующей, отчетной документации учебного процесса в рамках своих обязанностей.	Оценивает зав. отделением
13.	Соблюдение на занятиях порядка и сознательной дисциплины.	Оценивает зав. отделением
14.	Компетентность в методах обучения.	Оценивает старший методист
15.	Разработка и обновление программ УД, ПМ, практик, ГИА. Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов.	Оценивает старший методист
16.	Владение компьютерной грамотностью.	Оценивает старший методист
17.	Участие (участие в организации) аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж колледжа (конференции, выставки, конкурсы профессионального мастерства, иные конкурсы и аналогичные мероприятия (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), семинары, сетевые сообщества и т.д.).	Оценивает старший методист
18.	Ведение планирующей и отчетной документации по заведованию учебным помещением колледжа. Разработка и организация мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение УД, МДК, учебной практики.	Оценивает старший методист

19.	Активность аттестуемого в работе ЦМК.	Оценивает председатель ЦМК
20.	Использование педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся. Применение современных технических средств обучения и образовательных технологий.	Оценивает председатель ЦМК
21.	Компетентность в учебном предмете.	Оценивает председатель ЦМК
22.	Умение организовать учебную деятельность обучающихся (в том числе и самостоятельную).	Оценивает председатель ЦМК
23.	Соблюдение индивидуального плана работы преподавателя.	Оценивает председатель ЦМК
24.	Соблюдение трудовой дисциплины.	Оценивает начальник ОК
25.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.	Оценивает специалист по ОТ
26.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.	Оценивает специалист по ОТ
СРЕДНИЙ БАЛЛ		

*** должности лиц, участвующих в оценки показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности, могут изменяться*

Критерий оценивания:

- 0 баллов-** оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл-** показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла-** нормативно-достаточный уровень показателя;
- 3 балла-** высокий уровень оцениваемого показателя.

Председатель Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

Члены Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

_____ И.О. Фамилия

подпись

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

**ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ
ВОСПИТАТЕЛЯ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)**
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Основное образование и дополнительное профессиональное образование

Требования	Уровень образования, ОУ, квалификация, ДПО и прочее
<p>Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы <u>либо</u> высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.</p>	<p><u>Основное образование:</u></p> <p><u>Переподготовка:</u></p> <p><u>КПК:</u></p> <p><u>Стажировка:</u></p>

Общее количество часов КПК (в т.ч. стажировки) за последние 3 года _____ час.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка показателя (0, 1, 2, 3 балла) и подпись оценивающего
1.	Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенции о правах ребенка.	Оценивает аттестационная комиссия
2.	Знание возрастной и социальной психологии; психологии отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков.	Оценивает зам. директора по ВР
3.	Соблюдение педагогической этики.	Оценивает зам. директора по ВР
4.	Использование методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими).	Оценивает зам. директора по ВР
5.	Применение технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.	Оценивает зам. директора по ВР
6.	Содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.	Оценивает зам. директора по ВР

7.	Проведение работы по изучению личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий.	Оценивает зам. директора по ВР
8.	Создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для обучающихся.	Оценивает зам. директора по ВР
9.	Развитие навыков общения обучающихся.	Оценивает зам. директора по ВР
10.	Оказание помощи обучающемуся в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими).	Оценивает зам. директора по ВР
11.	Содействие получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства.	Оценивает зам. директора по ВР
12.	Совершенствование условий жизнедеятельности коллектива обучающихся.	Оценивает зам. директора по ВР
13.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, проявление ответственности за их жизнь, здоровье и безопасность.	Оценивает зам. директора по ВР
14.	Осуществление наблюдения за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся.	Оценивает зам. директора по ВР
15.	Пропаганда здорового образа жизни (в том числе и с органами самоуправления обучающихся).	Оценивает зам. директора по ВР
16.	Оказание методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).	Оценивает зам. директора по ВР
17.	Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий.	Оценивает старший методист
18.	Владение компьютерной грамотностью.	Оценивает старший методист
19.	Соблюдение трудовой дисциплины.	Оценивает начальник ОК

20.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся не во время образовательного процесса.	Оценивает специалист по ОТ
21.	Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.	Оценивает специалист по ОТ
СРЕДНИЙ БАЛЛ		

*** должности лиц, участвующих в оценке показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности, могут изменяться*

Критерий оценивания:

- 0 баллов**- оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл**- показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла**- нормативно-достаточный уровень показателя;
- 3 балла**- высокий уровень оцениваемого показателя.

Председатель Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

Члены Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

_____ И.О. Фамилия

подпись

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

**ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ
МЕТОДИСТА (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Основное образование и дополнительное профессиональное образование

Требования	Уровень образования, ОУ, квалификация, ДПО и прочее
<p><u>Методист.</u> Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в профессиональном образовании (профессиональном обучении, ДПО). Высшее педагогическое образование - магистратура в области методической деятельности в образовании (профессиональном образовании, профессиональном обучении, ДПО) Высшее образование - специалитет или магистратура; рекомендуется дополнительное профессиональное педагогическое образование в области методической деятельности в профессиональном образовании (профессиональном обучении, ДПО). Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.</p>	<p><u>Основное образование:</u></p> <p><u>Переподготовка:</u></p> <p><u>КПК:</u></p> <p><u>Стажировка:</u></p>
<p><u>Старший методист.</u> Высшее образование - специалитет или магистратура, как правило, соответствующее по направленности (профилю) образовательной программе или учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) Высшее педагогическое образование - магистратура в области методической деятельности в образовании (профессиональном образовании, профессиональном обучении, ДПО). Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности (профилю) образовательной программы (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) или в области методической деятельности в профессиональном образовании (профессиональном обучении, ДПО). При отсутствии педагогического образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в профессиональном образовании и (или) профессиональном обучении, и (или) ДПО. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года</p>	

Общее количество часов КПК (в т.ч. стажировки) за последние 3 года _____ час.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка показателя (0, 1, 2, 3 балла) и подпись оценивающего
1.	Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенции о правах ребенка.	Оценивает аттестационная комиссия
2.	Знание принципов дидактики; основ педагогики, возрастной психологии, общих и частных технологий преподавания. Информированность в области достижений современной психолого-педагогической науки и практики.	Оценивает аттестационная комиссия
3.	Знания теории и методов управления образовательными системами; современных педагогических технологий.	Оценивает аттестационная комиссия
4.	Владение компьютерной грамотностью.	Оценивает зам. директора по УР
5.	Знание принципов методического обеспечения учебной деятельности образовательной организации; системы организации образовательного процесса в ОО СПО.	Оценивает зам. директора по УР
6.	Знание требований ФГОС СПО, содержания примерных или типовых образовательных программ.	Оценивает зам. директора по УР
7.	Знание требований профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик педагогических работников.	Оценивает зам. директора по УР
8.	Знание принципов и порядка разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации.	Оценивает зам. директора по УР
9.	Обобщение, обмен и распространения позитивного опыта педагогической работы преподавателей и мастеров производственного обучения.	Оценивает зам. директора по УР
10.	Знание принципов организации и содержания работы методических объединений педагогических работников.	Оценивает зам. директора по УР
11.	Знание принципов систематизации методических и информационных материалов.	Оценивает зам. директора по УР
12.	Знать основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организацию их проката.	Оценивает зам. директора по УР

13.	Организация разработки и обновления образовательных программ.	Оценивает зам. директора по УР
14.	Своевременная и качественная подготовка и анализ планирующей и отчетной документации методического обеспечения учебной деятельности колледжа.	Оценивает зам. директора по УР
15.	Участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и педагогических работников колледжа.	Оценивает зам. директора по УР
16.	Организация и проведение групповых и индивидуальных консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по разработке учебно-методических материалов.	Оценивает зам. директора по УР
17.	Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.	Оценивает зам. директора по УР
18.	Посещение и анализ занятий, проводимых преподавателями и мастерами производственного обучения.	Оценивает зам. директора по УР
19.	Организация и координация работы методических объединений (УМО, ЦМК, педагогического и методического советов и прочее) педагогических работников, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности.	Оценивает зам. директора по УР
20.	Участие в работе организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.	Оценивает зам. директора по УР
21.	Разработка перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.	Оценивает зам. директора по УР
22.	Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.	Оценивает зам. директора по УР
23.	Организация и разработка необходимой документации по проведению различных конкурсов профессионального мастерства.	Оценивает зам. директора по УР
24.	Разработка предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже.	Оценивает зам. директора по УР
25.	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.	Оценивает зам. директора по УР

26.	Соблюдение трудовой дисциплины.	Оценивает начальник ОК
27.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.	Оценивает специалист по ОТ
28.	Выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности.	Оценивает специалист по ОТ
СРЕДНИЙ БАЛЛ		

*** должности лиц, участвующих в оценке показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности, могут изменяться*

Критерий оценивания:

- 0 баллов-** оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл-** показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла-** нормативно-достаточный уровень показателя;
- 3 балла-** высокий уровень оцениваемого показателя.

Председатель Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

Члены Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

_____ И.О. Фамилия

подпись

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

подпись

**ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ
МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
 ГБПОУ РК «Симферопольского политехнического колледжа»**

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Основное образование и дополнительное профессиональное образование

Требования	Уровень образования, ОУ, квалификация, ДПО и прочее
<p>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.</p> <p>При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное педагогическое образование в области профессионального обучения. Для преподавания по основным программам профессионального образования обязательно обучение по ДПП - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.</p>	<p><u>Основное образование:</u></p> <p><u>Переподготовка:</u></p> <p><u>КПК:</u></p> <p><u>Стажировка:</u></p>

Общее количество часов КПК (в т.ч. стажировки) за последние 3 года _____ час.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка показателя (0, 1, 2, 3 балла) и подпись оценивающего
1.	Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; Конвенции о правах ребенка.	Оценивает аттестационная комиссия
2.	Знание основ педагогики, психологии.	Оценивает аттестационная комиссия
3.	Знание локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в колледже.	Оценивает аттестационная комиссия
4.	Владение компьютерной грамотностью.	Оценивает старший методист

5.	Владение знаниями по содержанию учебных программы по производственному обучению; технологии производства по профилю обучения; правилами технической эксплуатации производственного оборудования.	Оценивает зам. директора по УПР
6.	Руководство учебно-профессиональной деятельностью, осваиваемой обучающимися на учебной и производственной практике (в процессе практического обучения): решение профессиональных задач, выполнение отдельных трудовых функций.	Оценивает зам. директора по УПР
7.	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации.	Оценивает зам. директора по УПР
8.	Участие в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.	Оценивает зам. директора по УПР
9.	Содействие организации проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (по профилю специальности)	Оценивает зам. директора по УПР
10.	Разработка и проведение мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение практик.	Оценивает зам. директора по УПР
11.	Осуществление проверки исправности технологического оборудования, количественной и качественной проверки поступающих материальных ресурсов (сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий), составление заявок на техническое обслуживание и ремонт учебно-производственного оборудования, контроль качества выполнения работ.	Оценивает зам. директора по УПР
12.	Организация выполнения работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению.	Оценивает зам. директора по УПР
13.	Участие в заключении договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществление контроля за их выполнением.	Оценивает зам. директора по УПР
14.	Знание методик профессионального обучения и воспитания одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения.	Оценивает старший методист
15.	Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся, применение современных технических средств обучения и образовательных технологий при организации практического обучения.	Оценивает старший методист
16.	Разработка заданий для конкурсов профессионального мастерства, участие в работе оценочных комиссий. Подготовка обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства и аналогичных мероприятиях.	Оценивает старший методист
17.	Своевременное и качественное ведение планирующей и отчетной документации учебного помещения.	Оценивает старший методист

18.	Разработка и обновление программ УД, ПМ, практик. Разработка и обновление учебно-методического обеспечения. (учитывается при наличии документов в методическом кабинете)	Оценивает старший методист
19.	Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлечение их к техническому творчеству.	Оценивает зам. директора по ВР
20.	Ведение планирующей, отчетной документации учебной группы (при условии, что педагогический работник- классный руководитель).	Оценивает зам. директора по ВР
21.	Оказание помощи обучающимся по выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов.	Оценивает зав. отделением
22.	Ведение планирующей, отчетной документации учебного процесса в рамках своих обязанностей.	Оценивает зав. отделением
23.	Участие в работе ЦМК.	Оценивает председатель ЦМК
24.	Обеспечение на занятиях практики порядок и сознательную дисциплину.	Оценивает председатель ЦМК
25.	Соблюдение трудовой дисциплины.	Оценивает начальник ОК
26.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.	Оценивает специалист по ОТ
27.	Выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности. Контроль санитарно-бытовых условий, выполнение правил пожарной безопасности, электробезопасности во время проведения практики на базе колледжа.	Оценивает специалист по ОТ
СРЕДНИЙ БАЛЛ		

*** должности лиц, участвующих в оценке показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности, могут изменяться*

Критерий оценивания:

- 0 баллов-** оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл-** показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла-** нормативно-достаточный уровень показателя;
- 3 балла-** высокий уровень оцениваемого показателя.

Председатель Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

**ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

ГБПОУ РК «Симферопольского политехнического колледжа»

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Обязательные квалификационные требования для занимаемой должности.

Образование	Указать образование, ОО, квалификацию, специальность (в нужной графе)
<p>Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>либо</p> <p>Среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.</p>	<p><u>Основное образование:</u></p> <p><u>Переподготовка:</u></p> <p><u>КПК:</u></p> <p><u>Стажировка:</u></p>

Общее количество часов КПК (в т.ч. стажировки) за последние 3 года _____ час.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка показателя (0, 1, 2, 3 балла) и подпись оценивающего
1.	Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенции о правах ребенка.	Оценивает аттестационная комиссия
2.	Владение приемами работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.	Оценивает зам. директора по ВР
3.	Знание основ социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства.	Оценивает зам. директора по УР
4.	Знание общей и социальной педагогики.	Оценивает старший методист
5.	Применение в своей деятельности приемов педагогической, социальной, возрастной психологии.	Оценивает зам. директора по ВР
6.	Внедрение и популяризация основ здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены.	Оценивает зам. директора по ВР

7.	Использование в работе социально-педагогических и диагностических методик.	Оценивает старший методист
8.	Знание методов и способов использования образовательных технологий.	Оценивает старший методист
9.	Использование в работе методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.	Оценивает зам. директора по ВР
10.	Применение технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.	Оценивает зам. директора по ВР
11.	Проведение социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью). Использование навыков социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.	Оценивает зам. директора по ВР
12.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка колледжа.	Оценивает начальник ОК
13.	Выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности.	Оценивает специалист по ОТ
СРЕДНИЙ БАЛЛ		

*** должности лиц, участвующих в оценки показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности, могут изменяться*

Критерий оценивания:

- 0 баллов-** оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл-** показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла-** нормативно-достаточный уровень показателя;
- 3 балла-** высокий уровень оцениваемого показателя.

Председатель Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

**ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-ОРГАНИЗАТОРА ОСНОВ
 БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 ГБПОУ РК «Симферопольского политехнического колледжа»**

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Обязательные квалификационные требования для занимаемой должности.

Образование	Указать образование, ОО, квалификацию, специальность (в нужной графе)
<p>Высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки "Образование и педагогика" или ГО без предъявления требований к стажу работы либо</p> <p>либо</p> <p>Среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет,</p> <p>либо</p> <p>Среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.</p>	<p><u>Основное образование:</u></p> <p><u>Переподготовка:</u></p> <p><u>КПК:</u></p> <p><u>Стажировка:</u></p>

Общее количество часов КПК (в т.ч. стажировки) за последние 3 года _____ час.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка показателя (0, 1, 2, 3 балла) и подпись оценивающего
1.	Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, деятельность; Конвенции о правах ребенка.	Оценивает аттестационная комиссия
2.	Владение приемами работы с персональным компьютером. Знание основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.	Оценивает зам. директора по УР
3.	Соблюдение законодательства в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях.	Начальник отдела безопасности
4.	Знание основ педагогики, психологии, теории и методов управления образовательными системами;	Оценивает аттестационная комиссия

5.	Знание теории и методики основ безопасности жизнедеятельности, правил охраны жизни и здоровья обучающихся.	Начальник отдела безопасности
6.	Обучение студентов способам работы на спортивных снарядах и приспособлениях.	Начальник отдела безопасности
7.	Организация структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях.	Начальник отдела безопасности
8.	Проведение разъяснений с участниками учебно-воспитательного процесса по вопросам принципов и методов защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения.	Начальник отдела безопасности
9.	Выполнения порядка оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций (при учебных тревогах).	Начальник отдела безопасности
10.	Разработка правил и методов проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях.	Начальник отдела безопасности
11.	Распространение и обучение участников учебно-воспитательного процесса методам оказания первой медицинской помощи.	Начальник отдела безопасности
12.	Использование современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализация компетентностного подхода в обучении.	Оценивает старший методист
13.	Применение технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.	Оценивает зам. директора по ВР
14.	Владение методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками.	Оценивает зам. директора по ВР
15.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка колледжа. Знание трудового законодательства.	Оценивает начальник ОК
16.	Выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности.	Оценивает специалист по ОТ
СРЕДНИЙ БАЛЛ		

*** должности лиц, участвующих в оценке показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности, могут изменяться*

Критерий оценивания:

- 0 баллов-** оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл-** показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла-** нормативно-достаточный уровень показателя;
- 3 балла-** высокий уровень оцениваемого показателя.

Председатель Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ
ГБПОУ РК «Симферопольского политехнического колледжа»

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Обязательные квалификационные требования для занимаемой должности.

Требования	Уровень образования, ОУ, квалификация, ДПО и прочее
Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное)	<u>Основное образование:</u> <u>Переподготовка:</u> <u>КПК:</u> <u>Стажировка:</u>

Общее количество часов КПК (в т.ч. стажировки) за последние 3 года _____ час.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка показателя (0, 1, 2, 3 балла) и подпись оценивающего
1.	Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации	Оценивает аттестационная комиссия
2.	Знание законодательства Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; <u>Конвенцию</u> о правах ребенка.	Оценивает аттестационная комиссия
3.	Знание нормативных и методических материалов по вопросам организации информационной и библиотечной работы; правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда; условные сокращения, применяемые в библиографии; систему классификации информации и правила составления каталогов; единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента; порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда.	Оценивает аттестационная комиссия
4.	Владение современными информационно-коммуникационными технологиями; владение навыками работы в сети Интернет и приемами использования мультимедийного оборудования.	Оценивает руководитель ЦИТ и И
5.	Использование педагогических теорий и методик для решения информационно-образовательных задач.	Оценивает зам. директора по УР
6.	Организация работы по учебно-методическому и информационному сопровождению реализации образовательных	Оценивает зам. директора по УР

	программ СПО.	
7.	Обеспечение постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы.	Оценивает руководитель ЦИТ и И
8.	Содействие приобретению новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов всех участников образовательного процесса.	Оценивает зам. директора по УР
9.	Организация мероприятий для обучающихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности.	Оценивает зам. директора по ВР
10.	Организация мероприятий для обучающихся по формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности.	Оценивает зам. директора по ВР
11.	Организация участия обучающихся в массовых культурных тематических мероприятиях.	Оценивает зам. директора по ВР
12.	Организация тематических выставок, читательских конференций.	Оценивает зам. директора по ВР
13.	Оформление средств наглядной агитации, стендов.	Оценивает зам. директора по ВР
14.	Участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов.	Оценивает старший методист
15.	Разрабатывает планы комплектования библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами, обеспечивающих реализацию образовательной программы, в том числе и воспитательной программы.	Оценивает зам. директора по УР
16.	Осуществление работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда.	Оценивает зам. директора по УР
17.	Обеспечение обработки поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.	Оценивает зам. директора по УР
18.	Организация обслуживания обучающихся и работников колледжа.	Оценивает зам. директора по УР
19.	Обеспечение составления библиографических справок по поступающим запросам.	Оценивает зам. директора по УР

20.	Владение современными информационно-поисковыми системами, применяемыми в библиотечном обслуживании	Оценивает старший методист
21.	Обеспечение сохранности библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.	Оценивает зам. директора по УР
22.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.	Оценивает специалист по ОТ
23.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.	Оценивает специалист по ОТ
СРЕДНИЙ БАЛЛ		

*** должности лиц, участвующих в оценке показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности, могут изменяться*

Критерий оценивания:

- 0 баллов-** оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл-** показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла-** нормативно-достаточный уровень показателя;
- 3 балла-** высокий уровень оцениваемого показателя.

Председатель Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

.....

Секретарь Аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия