

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.08.2022 11:36:16
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

Решением Ученого совета
от «29» августа 2022 г.

протокол № 8

Председатель Ученого совета,
ректор, профессор С.М. Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы по подготовке к аттестации
педагогических работников Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Кубанский
государственный университет физической культуры, спорта и туризма»,
реализующих программы среднего профессионального образования**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации работы по подготовке к аттестации педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», реализующих программы среднего профессионального образования, (далее – Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы организации работы по подготовке к аттестации педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – педагогические работники), являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276);
- настоящий Порядок.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами 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;
- учет 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. Аттестация проводится по желанию педагогических работников на основании их заявлений.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Руководители структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена, с целью оказания методической помощи в проектировании индивидуального плана подготовки к аттестации на ту или иную квалификационную категорию не позднее апреля учебного года, предшествующего году аттестации, знакомят педагогических работников, претендующих на установление квалификационной категории или желающих подтвердить установленную ранее квалификационную категорию, с нормативными документами, указанными в пп. 1.2. настоящего Порядка, а также с рекомендациями по подготовке документов, подаваемых в аттестационную комиссию по аттестации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации (приложение 1).

2.2. Педагогические работники, претендующие на установление квалификационной категории или желающие подтвердить установленную ранее квалификационную категорию (далее – педагогические работники), проводят самоанализ результатов освоения обучающимися преподаваемых дисциплин; участия в работе по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности; личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогическом коллективе опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, уровня участия в работе методических объединений структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.3. До 1 июля учебного года, предшествующего году аттестации, заместители руководителей структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена, готовят проект графика открытых занятий педагогических работников.

2.4. Руководители структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена, к 1 сентября представляют проректору по качеству образования и аккредитации список педагогических работников.

2.5. На основании поданных списков и проектов графиков открытых занятий в течение первой недели сентября приказом ректора университета утверждается состав комиссии и график открытых занятий в рамках подготовки к аттестации. В состав комиссии в обязательном порядке входит сотрудник отдела качества образования университета, декан факультета или заведующий кафедрой/представитель кафедры, направление деятельности которых соответствует профилю преподаваемых дисциплин.

2.6. Педагогические работники в течение сентября-октября (марта-апреля) готовят следующие документы, составленные в точном соответствии

с формами и рекомендациями, установленными Министерством спорта Российской Федерации, и представляют их руководителям структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена:

- заявление о проведении аттестации;
- результаты работы педагогического работника;
- дополнительная информация о профессиональной деятельности педагогического работника;
- согласие на обработку персональных данных;
- контактные данные работника, ответственного за направление документов.

А также представляются подтверждающие документы (копия приказа Минспорта России, заверенная копия трудовой книжки, копия диплома об образовании).

Сведения представляются за период со дня установления действующей квалификационной категории либо за последние 5 лет при отсутствии квалификационной категории.

В ходе подготовки документов руководители структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена, и их заместители оказывают педагогическим работникам необходимую методическую помощь.

Готовые документы руководители структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена, к 1 ноября (1 апреля) представляют проректору по качеству образования и аккредитации в электронном виде.

В документах не должно быть фактических, логических, орфографических и стилистических ошибок.

Представляемые сведения должны быть подтверждены копиями соответствующих документов в электронном виде и соответствовать объему, рекомендуемому Министерством спорта Российской Федерации – не более 8

страниц: заявление о проведении аттестации – 1 страница, результаты работы педагогического работника – 2 страницы, дополнительная информация о профессиональной деятельности педагогического работника – 3 страницы, согласие на обработку персональных данных – 1 страница, контактные данные работника, ответственного за направление документов – 1 страница.

Руководители структурных подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена, несут персональную ответственность за достоверность и оформление представляемых документов.

2.7. Отдел качества образования университета готовит сопроводительное письмо за подписью ректора (на бланке университета), пакет документов педагогических работников согласно прилагаемым формам и рекомендациям (за подписью ректора и печатью университета) и в установленные Министерством спорта Российской Федерации сроки направляет учредителю на бумажном носителе, а также в электронном виде в формате PDF.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его решением Ученого совета.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Ученого совета.

Рекомендации по подготовке документов, подаваемых в аттестационную комиссию по аттестации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации

I. Общие положения

Аттестация проводится по желанию педагогических работников. В образовательной организации не должно быть ограничений подаче педагогическими работниками заявлений о проведении в аттестационную комиссию.

Информация в документах излагается от лица педагогического работника.

Основная информация должна содержаться в результатах работы педагогического работника и дополнительной информации о его профессиональной деятельности.

В целях оценки результатов освоения обучающимися образовательных программ, рекомендуется иметь стаж педагогической деятельности в данной организации не менее 2 лет.

Сведения представляются за период со дня установления действующей квалификационной категории либо за последние 5 лет при отсутствии квалификационной категории.

Оценка результатов деятельности педагогических работников, занимающих должности «тренер-преподаватель» и «воспитатель» осуществляется на основе результатов учебной (преподавательской) и воспитательной работы соответственно.

В документах не должно быть фактических, логических, орфографических и стилистических ошибок. Должность педагогического работника во всех документах должна быть указана верно.

Представляемые сведения должны быть подтверждены соответствующих документов в электронном виде. Сведения о действующих или истекших квалификационных категориях педагогических работников,

указанных в заявлениях – копиями соответствующих приказов Минспорта России. Сведения о трудовой деятельности – копиями трудовых книжек.

Документы педагогического работника должны располагаться в следующем порядке:

1. Заявление о проведении аттестации;
2. Результаты работы педагогического работника;
3. Дополнительная информация о профессиональной деятельности педагогического работника;
4. Согласие на обработку персональных данных;
5. Контактные данные работника, ответственного за направление документов.

Документы педагогических работников на бумажном носителе направляются в прозрачных файлах-вкладышах. Документы каждого педагогического работника, направляемые в электронном виде, должны быть в одном электронном файле.

Незапрашиваемая информация направляется исключительно в электронном виде.

Рекомендуемый объем документов – не более 8 страниц: заявление о проведении аттестации – 1 страница, результаты работы педагогического работника – 2 страницы, дополнительная информация о профессиональной деятельности педагогического работника – 3 страницы, согласие на обработку персональных данных – 1 страница, контактные данные работника, ответственного за направление документов – 1 страница.

II. Результаты работы педагогического работника

Результаты работы указываются отдельно по каждому показателю пунктов 36 либо 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

В первую очередь необходимо указывать достижения лиц, обучающихся у данного педагогического работника.

Следует избегать общих формулировок и перечисления трудовых функций. Представляемая информация должна быть четко и наглядно структурирована, носить конкретный и измеримый характер (с указанием качественных и/или количественных показателей результатов работы). Например, при руководстве выпускными квалификационными работами необходимо указывать их количество, темы, сроки и результаты их защиты.

При подаче заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории до окончания срока действия первой квалификационной категории по той же должности необходимо представить информацию о результатах работы, обосновывающих возможность досрочного установления высшей квалификационной категории.

III. Дополнительная информация о профессиональной деятельности педагогического работника

Сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности не должны противоречить друг другу.

При совмещении педагогическим работником должностей необходимо указывать таковые в разделе «Трудовая деятельность».

Необходимо указывать те выступления на конференциях и других общественных мероприятиях по профилю педагогической деятельности, в которых педагогический работник принимал непосредственное участие.