

**Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Козловский многопрофильный аграрный колледж»**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
СОГБПОУ «Козловский
«Козловский многопрофильный
аграрный колледж»
протокол № 1 от « 30 » 08 2020 г.

Утверждаю
председатель педагогического
совета директор
СОГБПОУ «Козловский многопрофильный
аграрный колледж» *Г.В.Терехов.*



**План работы аттестационной комиссии
СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж»
на 2020-2021 учебный год**

Аттестация проводится в целях морального и материального стимулирования, профессионального роста, улучшения подбора и расстановки кадров, повышения ответственности работников за выполнение профессиональных обязанностей, развития творческой и деловой инициативы.

Работа аттестационной комиссии направлена на повышения престижа и авторитета, выявление уровня научно-теоретической, методической и практической подготовки педагогических кадров, в соответствии с требованиями профессиональных характеристик, предъявляемых к специалистам.

Для аттестации педагогических работников, служащих и рабочих квалификаций создается аттестационная комиссия. Срок полномочий комиссии один год. Аттестационная комиссия в соответствии с графиком аттестации изучает педагогическую деятельность аттестуемых, руководствуясь требованиями тарифно-квалификационных характеристик, методическими рекомендациями по оценке деятельности педагогических работников. Аттестация работников может проводиться по инициативе работника или по инициативе работодателя (обязательная аттестация). При подготовке к аттестации аттестуемые проводят открытые уроки теоретического и производственного обучения, воспитательные мероприятия, мастер-классы. Члены аттестационной комиссии знакомятся с предоставленной документацией, оформлением кабинетов, производственных мастерских и готовят аналитические справки к аттестационному собеседованию на соответствие занимаемой должности. По результатам аттестационной беседы принимается решение – соответствие занимаемой должности или отказ в присвоении, снижение имеющейся категории в случае определения ухудшения качества и результативности работы аттестуемого.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1. Подготовительная работа			
1.	Подготовка приказа о создании экспертной и аттестационной комиссии	сентябрь	заместитель директора по УР Козлова С.А.
2.	Заседание аттестационной комиссии:	октябрь	

	-распределение обязанностей среди членов аттестационной комиссии; -обсуждение плана работы аттестационной комиссии; -рассмотрение заявлений на аттестацию педагогических работников		заместитель директора по НМР Горбунова Н.В.
3.	Обеспечение информирования педагогических работников колледжа по вопросам организации и содержания аттестации на квалификационные категории	октябрь	Горбунова Н.В.
2. Организационная работа			
4.	Прием заявлений от педагогических работников на соответствие занимаемой должности,	по мере поступления	секретарь аттестационной комиссии
5.	Работа с заявлениями педагогов на присвоение квалификационных категорий	по мере поступления	Секретарь аттестационной комиссии, инспектор по кадрам
6.	Составление графика аттестации (дополнений к графику) педагогических работников	По мере поступления заявлений	Председатель аттестационной комиссии
7.	Ознакомление аттестуемых с приказом, графиком (дополнением к графику) аттестации	В течение 3 дней после утверждения	Секретарь аттестационной комиссии
8.	Составление программ изучения профессиональной деятельности аттестуемых, ознакомление аттестуемых с программой	В соответствии с графиком (в течение 7 дней после утверждения графика приказом)	Члены аттестационной комиссии
9.	Определение ответственных за подготовку аналитических материалов по изучению педагогической деятельности аттестуемых	В соответствии с графиком	Директор, председатель аттестационной комиссии
10.	Подбор текстов анкет, вопросников для собеседования, методик, необходимых для оценки профессиональной деятельности аттестуемых педагогов	Сентябрь, 2020	Председатель АК совместно с администрацией и председателями МК и МО
11.	Систематизация и обобщение результатов изучения деятельности аттестуемого. Подготовка материалов по результатам изучения педагогической деятельности аттестуемых	Согласно программам изучения педагогической деятельности аттестуемого	Заместители директора по направлениям деятельности, члены аттестационной комиссии

3. Оформление решения аттестационной комиссии

12.	Подготовка представлений на аттестуемых, их согласование с профсоюзным комитетом	Согласно программам изучения педагогической деятельности аттестуемого	Заместители директора по направлениям деятельности
13.	Ознакомление аттестуемых с представлениями на соответствие занимаемой должности	За неделю до аттестационного собеседования	Аттестационная комиссия совместно с администрацией
14.	Составление протокола по результатам аттестации педагогических работников аттестующийся на подтверждение соответствия занимаемой должности	согласно срокам подачи заявлений	секретарь аттестационной комиссии
15.	Составление выписки из протокола на педагога, прошедшего аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	согласно срокам подачи заявлений	секретарь аттестационной комиссии
4. Анализ результатов аттестации за год			
16.	Анализ работы аттестационной комиссии	май 2021	Председатель аттестационной комиссии
17.	Подведение итогов аттестации, планирование мероприятий по ее совершенствованию. Оформление плановой документации по итогам аттестации 2019- 2020 учебного года.	май-июнь 2021	Председатель аттестационной комиссии