

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРУУ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
ЫСЫК-КӨЛ ИНДУСТРИАЛДЫК-ПЕДАГОГИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ

МАКУЛДАШЫЛДЫ

пед.кенеш

протокол № 1

от "30" "09" 2024-ж.



ПЕДАГОГИКАЛЫК КЫЗМАТКЕРЛЕРДИ
АТТЕСТАЦИЯДАН ӨТКӨРҮҮ ТАРТИБИ
ЖӨНҮНДӨГҮ
ЖОБО

Балыкчы 2024

Ысык-Көл индустриалдык-педагогикалык колледжинин

ПЕДАГОГИКАЛЫК КЫЗМАТКЕРЛЕРИН АТТЕСТАЦИЯДАН ӨТКӨРҮҮ ТАРТИБИ ЖӨНҮНДӨГҮ ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Жобо Ысык-Көл индустриалдык-педагогикалык колледжинин (мындан ары – Колледж) педагогикалык кызматкерлерин аттестациядан өткөрүүнүн максаттарын, шарттарын жана тартибин аныктайт.

1.2. Аттестациянын максаты:

- педагогдордун кесиптик компетенттүүлүгүн аныктоо;
- квалификациялык өсүшүн стимулдаштыруу;
- квалификациялык категорияларды ыйгаруу/бекитүү чечимдерин кабыл алуу;
- билим берүү системасында сапаттын ачыктыгын жана өнүгүүсүн камсыз кылуу.

1.3. Аттестация төмөнкү нормативдик актыларга ылайык жүргүзүлөт:

- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси;
- «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Билим берүү жана илим министрлигинин буйруктары;
- Колледждин ички нормативдик документтери.

2. Аттестациядан өтүүчү кызматкерлер

Аттестациядан төмөнкү педагогикалык кызматкерлер өтөт:

- жалпы билим берүүчү жана атайын сабактар боюнча окутуучулар;
- тарбиячылар, методисттер жана башка билим берүү ишмердигин аткаруучу кызматкерлер.

3. Аттестациянын мөөнөтү жана шарттары

3.1. Пландуу аттестация ар бир **5 жылда бир жолу** өткөрүлөт.

3.2. Пландан тышкаркы аттестация төмөнкү учурларда жүргүзүлүшү мүмкүн:

- кызматкердин жеке демилгеси менен (мөөнөтүнөн мурда категория алуу);
- жетекчиликтин чечими менен (кызматордун алмаштырганда, сабак багытын өзгөрткөндө же ишке нааразычылык болсо).

3.3. Аттестациядан бошотулат:

- жумушка жаңы кабыл алынган, 2 жылдан аз эмгек стажы бар кызматкерлер;
- декреттик же узак мөөнөттүү дарылоо өргүүсүндө жүргөндөр.

4. Аттестациялык комиссия

4.1. Комиссия директордун буйругу менен түзүлөт.

4.2. Комиссия курамына төмөнкүлөргө кирет:

- директор (төрага);
- директордун орун басарлары;
- методикалык кызматтын өкүлдөрү, ЦМКнын мүчөлөрү;
- профсоюз өкүлдөрү (болсо);
- зарыл учурда көзкарандысыз эксперттер.

4.3. Комиссиянын милдеттери:

- документтерди карап чыгуу;
- ишмердүүлүктү талдоо;
- сабакка катышуу жана баалоо;
- мугалимдерди угуп, жыйынтык чыгаруу;
- категория берүү/бербөө боюнча чечим кабыл алуу.

5. Аттестация этаптары

1. Даярдык баскычы (2–3 ай мурун):

- график түзүлөт;
- мугалимдер жазуу түрүндө кабардар кылынат;
- документтер жыйналат.

2. Кызматкер тарабынан тапшырылуучу документтер:

- арыз;
- автобиография;
- квалификацияны жогорулатуу боюнча күбөлүктөр;
- портфолио (сабак жыйынтыктары, сынактарга катышуу, методикалык иштер);
- өз ишине жасалган анализ (самоанализ).

3. Ишмердүүлүктү баалоо:

- окуу жүктөмүн, сабак сапатын, методикалык иштерди талдоо;
- сабакка катышуу жана эксперттик корутунду (зарыл болсо);
- студенттердин жетишкендиктерин баалоо.

4. Комиссия жыйыны:

- окутуучуну угуп;
- талкуу жана добуш берүү;
- протокол түзүү жана корутунду чыгаруу.

5. Чечимди бекитүү:

- директор буйрук чыгарат;
- ыйгарылган категория тууралуу маалымат берилет.

6. Баалоо критерийлери

- кесиптик билим деңгээли жана стандарттарга шайкештиги;
- сабак өтүү сапаты (методдор, ИКТ, кайтарым байланыш);
- жетишкендиктер (студенттердин көрсөткүчтөрү, сынактарга катышуу);
- методикалык активдүүлүк (УМК иштеп чыгуу, ЦМКга катышуу);
- өзүн-өзү өнүктүрүү (окутуулар, тажрыйба алмашуу);
- тарбиялык жана долбоордук иштерге катышуу.

7. Аттестация жыйынтыгын даттануу

- Чечимге макул болбогон кызматкер **10 иш күнүнүн ичинде** арыз менен кайрыла алат.
- Кайталап аттестациядан өтүүмүмкүнчүлүгү **1 жылдан кийин** берилет.

8. Жыйынтык жоболор

- Бардык документтер жеке иш кагазында сакталат;
- Жобо мыйзамдарга өзгөрү үкиргизилгенде же педагогикалык кеңеш чечими менен жаңыртылат;
- Аттестацияны уюштуруу үчүн жоопкерчиликти окуу тарбия иштери боюнча директордун орун басары жана комиссиянын катчысы алып жүрөт.

Жооптуу: окуу тарбия иштери боюнча директордун орун басары

Тиркеме 1

Арыз формасы

Аттестациялык комиссиянын төрагасына тапшырылат

АРЫЗ

Мен _____,

(аты-жөнү, кызмат орду, окуткан сабактар)

Сизден мени 20-жылы аттестациядан өткөрүп, квалификациялык деңгээлимди (белгилей кетүү):

☐ Бекитип берүүнүздү суранам

☐ Жогорулатуунуздү суранам (кайсы категорияга: _____)

Тиркелет:

- Автобиография
- Квалификацияны жогорулатуу тууралуу күбөлүктөр
- Өзүн-өзү талдоо (самоанализ)
- Методикалык материалдардын тизмеси
- Сабакка катышуу графиги (зарыл болсо)

Дата: «____» _____ 20__ ж.

Кол коюу: _____

Тиркеме 2

Форма: Өзүн-өзү талдоо (самоанализ)

Педагог өзүнүн ишмердүүлүгүн анализдеп, аттестациялык комиссияга тапшырат

ӨЗҮН-ӨЗҮ ТАЛДОО

Ф.И.Ө.: _____

Кызмат орду: _____

Окуткан предмет(тер): _____

1. Жалпымаалыматтар:

- Иштеген жылдары: _____
- Кесиптик категория (болсо): _____
- Квалификацияны жогорулатуу: _____
(кайсыжылы, кайсы уюмда, темасы)

2. Окуу ишмердүүлүгү

- Окуу жүктөмү (саат менен): _____
- Колдонулган окуу формалары:
☐ лекция ☐ практика ☐ лаборатория ☐ долбоордук иш
- Жаңы окуу программаларына кошкон салым: _____

3. Методикалык ишмердүүлүк

- Жазылган/түзүлгөн УМКлар: _____
- Методикалык семинарларга катышуу: _____
- Жарыяланган макалалар (болсо): _____

4. Жетишкендиктер

- Студенттердин жетишкендиктери (олимпиадалар, сынактар): _____

- Өзгөчө жетишкен студенттердин мисалдары (аты-жөнү): _____

5. Тарбиялык жана кошумча иштер

- Кураторлук иши, иш-чаралар: _____
- Долбоорлорго катышуу, коомдук активдүүлүк: _____

6. Өзүн-өзү баалоо

Менин күчтүү жактарым: _____

Өнүктүрүү керек болгон жактар: _____

Жакынкы мезгилге максаттарым: _____

Дата: «__» _____ 20 ж.

Кол коюу: _____