УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 50»
№ 22 от 14.07 2014г.

Положение
о порядке аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» г. Находка с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
(далее - Положение)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 50» г. Находка (далее - педагогические работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации», глава 5 ст. 48, 49;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты России № 544 н от 18 октября 2013 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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.

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

1.6. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники образовательного учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству Аттестация является обязательной и проводится аттестационной комиссией, формируемой образовательным учреждением, один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности.

1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие
- в занимаемой должности менее двух лет,
- менее одного года в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 1.7 Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, указанных в подпункте «д» пункта 1.7 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, формируемая образовательным учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя образовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников учреждения, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления образовательного учреждения.

2.3. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.5. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 3 человек.

2.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на один календарный год.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя образовательного учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.8. *Председатель аттестационной комиссии*:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии; проводит заседания аттестационной комиссии; распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов; организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии; контролирует хранение и учет документов по аттестации; осуществляет другие полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.10. *Заместитель председателя аттестационной комиссии:*

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.); участвует в работе аттестационной комиссии; проводит консультации педагогических работников; рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии; осуществляет другие полномочия.

2.11. *Секретарь аттестационной комиссии*:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии; организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания; осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением); ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии; обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии; участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников; обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола; осуществляет другие полномочия.

2.12. *Члены аттестационной комиссии*:

- участвуют в работе аттестационной комиссии; подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.13. *Порядок работы аттестационной комиссии.*

Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательного учреждения. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.14. *К документации аттестационной комиссии относятся*:

- приказ руководителя образовательного учреждения о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников, включающие:

представление и предлагающиеся к нему копии документов: диплом об образовании, удостоверения о курсовой подготовке, документы, подтверждающие результативность и поощрения; график аттестации, приказ по результатам аттестации, аттестационный лист;

- журнал регистрации представлений и письменных обращений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его до сведения каждого аттестуемого не менее чем за два месяца до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются: ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации; должностьпедагогического работника; период проведения аттестации; дата направления представления руководителем образовательного учреждения в аттестационную комиссию.

3.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления в аттестационную комиссию, которое готовят руководитель образовательного учреждения, руководитель методического объединения или заместитель руководителя образовательного учреждения, курирующий данный предмет или направление деятельности (в случае, если нет соответствующего методического объединения).

3.4. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике: фамилия, имя, отчество; наименование должности на дату проведения аттестации; дата заключения по этой должности трудового договора; уровень образования и квалификация по направлению подготовки; информация о прохождении курсов повышения квалификации; результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, коща высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета

либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы (Приложение 1).

3.5. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением не позднее, чем за 2 недели до заседания аттестационной комиссии. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем образовательного учреждения и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.7. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания (Приложение 2).

4. Проведение аттестации

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

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении, результаты квалификационных испытаний, дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед образовательным учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.8. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования в течение трёх дней.

4.10. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется аттестационный лист (Приложение 3).

4.11. Результаты аттестации работника представляются руководителю образовательного учреждения не позднее чем через три дня после ее проведения, и руководитель издает приказ по результатам аттестации.

В случае признания педагогического работника **соответствующим занимаемой должности** при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации **не соответствующим 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 у работодателя 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).

4.12. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

В аттестационную комиссию

_____

_____

_____

(полное наименование образовательного учреждения)

Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности

_____

_____

ФИО (полностью), год и дата рождения

_____

занимаемая должность

_____

полное наименование образовательного учреждения

_____

_____

Общий трудовой стаж _____, стаж педагогической работы _____, в должности _____

Образование

_____

_____

какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому

Повышение квалификации

_____

_____

дата, учреждение, тема

Награды, дата

награждения_____

_____

Результаты и дата последней аттестации (если аттестация не

первичная)_____

_____

Сведения о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации

_____

Мотивированная, всесторонняя и объективная оценка
профессиональных и деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности (Единый квалификационный справочник 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. N 761н).

Вывод: _____ФИО_____рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности _____
(указывается наименование должности).

Руководитель образовательного

учреждения *Подпись* Расшифровка подписи

М. П.

«_____» _____ 20___г.

Телефон раб. (с кодом города/района) _____

С представлением ознакомлен (а) *Подпись* Расшифровка подписи

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных.

Уведомляю аттестационную комиссию о личном присутствии на заседании.

Телефон дом. (с кодом города/района) _____

«_____» _____ 20___г. Подпись_____

К представлению необходимо приложить копии документов о повышении квалификации и диплома о профессиональном образовании.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Материалы подготовлены на основе обобщения и анализа результатов общественно-профессионального обсуждения и апробации методики в условиях реальной аттестации педагогических работников. В основу положена методика оценки уровня квалификации педагогических работников под редакцией В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой.

Выявление уровня квалификации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Основные шаги и действия при выявлении уровня квалификации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности можно разбить на три блока:

I. Предварительный этап.

II. Проведение квалификационного испытания.

III. Принятие решения о соответствии занимаемой должности.

Каждый из блоков включает ряд шагов и действий:

I. Предварительный этап

Подготовка представления на аттестуемого педагогического работника работодателем (руководителем образовательного учреждения), включающего всестороннюю и объективную оценку: профессиональных, деловых качеств педагогического работника; результатов профессиональной деятельности; информацию о прохождении курсов повышения квалификации; сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Ознакомление педагогического работника с подготовленным представлением под роспись не менее чем за месяц до дня аттестации.

Представление руководителя в аттестационную комиссию по желанию аттестуемого педагога может быть дополнено сведениями, характеризующими его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).

В случае несогласия с представлением руководителя педагог может подать в аттестационную комиссию альтернативное заявление с соответствующим обоснованием.

Письменное информирование работодателем педагогического работника, подлежащего аттестации, о дате и месте проведения квалификационного испытания не позднее, чем за месяц до ее начала.

II. Проведение квалификационного испытания

Квалификационное испытание проводится экспертной группой образовательного учреждения с целью обеспечения более комфортных условий для аттестуемых.

Варианты проведения квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Квалификационное испытание может проводиться в одном из трёх вариантов по выбору аттестуемого педагога:

1) письменное квалификационное испытание: подготовка конспекта урока (занятия) по предмету (направлению деятельности), который он преподает (ведёт) в текущем году;

2) проведение и самоанализ открытого урока (занятия), внеклассного мероприятия;

3) творческий отчёт (по теме самообразования, презентации комплексного портфолио, по воспитательной работе).

По результатам квалификационных испытаний экспертная группа готовит заключение по итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание.

Ш. Принятие решения о соответствии занимаемой должности

Принятие решения о соответствии занимаемой должности аттестационной комиссией, включающей в том числе представителей профсоюзной организации. Оформление принятого решения протоколом, занесение принятого решения в аттестационный лист педагогического работника.

Проведение письменного квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Общие положения

Письменное квалификационное испытание педагогических работников проводится по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности – это один из механизмов управления качеством образования. На основе результатов испытания проводится оценка уровня квалификации педагогического работника и при необходимости вырабатываются рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию. Для успешной реализации указанных целей важно выполнить ряд условий:

1. Задание для проведения квалификационного испытания должно быть связанным с содержанием выполняемой аттестуемым педагогом деятельности. При разработке (корректировке) заданий важно помнить, что они должны затрагивать различные компетенции педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом педагога. В противном случае может быть обращение внимания работников на одни аспекты квалификации и игнорирование других, что скажется на успешности деятельности в целом.

2. Задания не должны дублировать квалификационные испытания, которые используются для оценки уровня квалификации выпускников педагогических учебных заведений.

3. Важно помнить, что задания, включенные в квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности и критерии их оценки, должны быть ориентированы на необходимый минимум, а не максимум. Речь идет о соответствии занимаемой должности. В результате испытания необходимо выяснить, может ли

педагог занимать педагогическую должность и при необходимости дать конкретные предложения по дальнейшему повышению его квалификации.

4. Подготовка к прохождению квалификационных испытаний должна способствовать профессиональному развитию педагога, качеству решения основных функциональных задач педагогической деятельности. Задания должны учитывать актуальные задачи, которые стоят перед системой образования.

5. Педагогам должен быть заранее известен характер предстоящих испытаний и критерии оценивания. Они должны иметь возможность получения квалифицированной помощи при подготовке к аттестации в форме курсов повышения квалификации, консультаций, материалов для самоподготовки и т.п.

Далее более подробно рассмотрим каждый из вариантов применительно к должности учителя.

Подготовка конспекта урока как форма квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности учителя.

Цель: Оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций, на основе которой выносится суждение о соответствии педагога занимаемой должности.

Задача педагога в ходе написания конспекта урока (занятия) – продемонстрировать владение материалом по преподаваемому предмету и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы.

Общие требования к написанию конспекта:

1. Педагогу заранее предлагается определить учебный предмет и программу, в рамках которой будет выполняться письменная работа.

2. При проведении письменного квалификационного испытания педагогу предлагается инструкция, содержащая цель работы, тему урока, по которой должен быть составлен конспект, критерии оценки. В случае необходимости, педагог имеет право исключить ряд тем, представленных в программе, и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).

3. Время, предоставляемое аттестуемому педагогу на написание конспекта урока, составляет 1,5 – 2 часа.

4. Конспект урока должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала).

5. Конспект предполагает отражение основных этапов урока: организационный момент, опрос учащихся по заданному на дом материалу, объяснение нового материала, закрепление учебного материала, задание на дом. При написании конспекта педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.

6. Педагогу должны быть заранее известны критерии, по которым будет оцениваться его работа.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методам и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик класса, в котором будет проводиться урок. Основные

этапы урока и их содержание представлены в предлагаемой схеме написания конспекта урока (таблица 1).

Схема конспекта урока

Таблица 1

	Этапы работы	Содержание этапа (заполняется педагогом)
	1. Организационный момент, включающий: • постановку цели, которая должна быть достигнута учащимися на данном этапе урока (что должно быть сделано учащимися, чтобы их дальнейшая работа на уроке была эффективной) • определение целей и задач, которых учитель хочет достичь на данном этапе урока; • описание методов организации работы учащихся на начальном этапе урока, настроя учеников на учебную деятельность, предмет и тему урока (с учетом реальных особенностей класса, с которым работает педагог)	
	2. Опрос учащихся по заданному на дом материалу, включающий: • определение целей, которые учитель ставит перед учениками на данном этапе урока (какой результат должен быть достигнут учащимися); • определение целей и задач, которых учитель хочет достичь на данном этапе урока; • 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 удается достичь поставленных целей; • описание методов организации совместной деятельности учащихся с учетом особенностей класса, с которым работает педагог; •описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе опроса; • описание методов и критериев оценивания ответов учащихся в ходе опроса.	
	3. Изучение нового учебного материала. Данный этап предполагает: • постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока); • определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе урока;	

	• изложение основных положений нового учебного материала, который должен быть освоен учащимися; • описание форм и методов изложения (представления) нового учебного материала; • описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности учащихся с учетом особенностей класса, в котором работает педагог; • 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. Закрепление учебного материала, предполагающее: • постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока); • определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе урока; • 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 учитель определяет, что часть учащихся не освоила новый учебный материал.	
	5. Задание на дом, включающее: • постановку целей самостоятельной работы для учащихся (что должны сделать учащиеся в ходе выполнения домашнего задания); • определение целей, которые хочет достичь учитель, задавая задание на дом; • определение и разъяснение учащимся критериев успешного выполнения домашнего задания.	

Оценка письменной работы экспертом

Оценка письменной работы экспертом производится в соответствии с критериями, представленными в таблице 2.

Критерии оценки письменной работы педагога

Таблица 2

Оцениваемые характеристики	Критерии оценки
Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности	Об уровне развития компетентности педагога в области постановки целей и задач педагогической деятельности можно судить по следующим критериям: • учитель разделяет тему урока и цель урока; • 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	Об уровне развития компетентности педагога в области мотивирования обучающихся на осуществление учебной деятельности можно судить на основе следующих критериев: • 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	Данная компетентность складывается из следующих компонентов: - компетентность в предмете преподавания, - компетентность в методах преподавания, - компетентность в субъективных условиях деятельности. **Компетентность учителя в предмете преподавания отражает уровень владения учебным материалом по предмету** и может быть оценена на основе следующих критериев: • учитель в ходе написания конспекта демонстрирует знание преподаваемого предмета; • учитель хорошо ориентируется в различных источниках (учебники, учебные и методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) по преподаваемому предмету, может дать ссылки на подходящие источники; • 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. **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: • 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. Об уровне развития **компетентности педагога в субъективных условиях деятельности можно** судить на основе следующих критериев: • 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 возрастными и индивидуальными особенностями учащихся, с которыми он работает; • педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебного материала с различными обучающимися; • педагог демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими обучающимися.
Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений	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. 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: • 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; • 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. Об уровне развития умения **принимать решения** в педагогических ситуациях можно судить на основе следующих критериев: • 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 удается достичь поставленных целей.
Компетентность в области организации учебной деятельности	Об уровне развития компетентности педагога в области организации учебной деятельности можно судить на основе следующих критериев: • 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.

Примечание: *уровень владения учебным материалом оценивается в соответствии с критериями, представленными в рамках компетентности в области информационной основы педагогической деятельности.*

Эксперт выносит суждение об уровне развития каждой из компетенций в рамках каждого из этапов урока. Суждения экспертов заносятся в табличную схему оценки письменной работы педагога, представленную ниже (таблица 3).

Схема оценки письменной работы педагога

Таблица 3

Компетенции / Этапы урока	В области личностн. качеств	В области постановки целей и задач педагогич. деятельности	В области мотивации учебной деятельности	В области обеспечения информационной основы деятельности	В области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений	В области организац. учебной деятельности	∑+ Колич. оценок
Организационный момент							
Опрос учащихся по заданному на дом материалу							
Изучение нового учебного материала							
Закрепление учебного материала							
Задание на дом							
∑+ / Колич. оценок							
Итог	Среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций						

В ходе качественной оценки эксперт анализирует представленный педагогом конспект, рассматривая по очереди каждый из этапов урока.

В рамках анализа каждого из этапов урока эксперт выносит суждение об удовлетворительном либо неудовлетворительном уровне развития тех или иных базовых педагогических компетентностей. Соответствующие суждения он заносит в таблицу (таблица 3), обозначая их знаком « + » в случае положительной оценки или знаком « − » в случае отрицательной. Эксперт выносит суждения только о тех компетенциях, которые возможно оценить в той или иной части урока. Не каждый из этапов урока позволяет оценить все компетентности, поэтому некоторые из ячеек таблицы могут оставаться незаполненными. Свои оценки эксперт выносит на основе критериев оценки письменной работы, представленных в таблице 2.

Обработка результатов

По итогам оценки суммируются все положительные оценки отдельно по каждой из базовых педагогических компетенций и по каждому их этапов урока. Полученная сумма делится на общее количество оценок по соответствующей компетентности или по этапу урока. Если итоговый балл ≥ 0,5, можно судить об удовлетворительном уровне развития соответствующего показателя.

Если этот балл < 0,5, уровень развития соответствующего показателя является неудовлетворительным.

Основными являются оценки, отражающие уровень развития базовых педагогических компетенций. На их основе подсчитывается *итоговый балл, представляющий собой среднее значение по оценкам базовых педагогических* компетенций. Он рассчитывается по следующей формуле:

$$ПС = \frac{\sum БПК}{6}$$

Где: ПС – показатель соответствия занимаемой должности

БПК – оценки по базовым педагогическим компетенциям.

Итоговый показатель может варьироваться в пределах от 0 до 1 балла.

Он интерпретируется следующим образом:

От 0,5 до 1 балла – соответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями.

От 0 до 0,49 балла – несоответствие занимаемой должности: учитель не продемонстрировал знания учебного предмета, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.

Итоговые оценки в отношении каждого из этапов урока являются вспомогательными и служат для подготовки качественного экспертного заключения по аттестуемому педагогу, выявления сильных и слабых сторон его деятельности с целью последующей разработки индивидуальных программ повышения квалификации.

Пример: оценки письменной работы педагога представлен в таблице 4.

Пример оценки письменной работы педагога

Таблица 4

Компетенции / Этапы урока	В области личностн качеств	В области постановки целей и задач педагогич. деятельности	В области мотивации учебной деятель-ности	В области обеспече-ния информа-ционной основы деятельности	В области разработки программ деятель-ности и принятия педагогических решений	В области организац. учебной деятель-ности	∑+ / Колич. оценок
Организационный момент	+	+	-			+	0,75
Опрос учащихся по заданному на дом материалу		-	-		+	+	0,5
Объяснение нового учебного материала	-	-	+	+		+	0,5
Закрепление учебного материала	+	-	-	+	+	-	0,5
Задание на дом		+	+		-		0,66
∑+ / Колич. оценок	0,66	0,4	0,4	1	0,66	0,75	
Итог	0,645 – соответствие занимаемой должности						

Подготовка экспертного заключения

По результатам оценки письменной работы эксперт пишет заключение, в котором, на основе представленных критериев (таблица 2) и итоговой таблицы оценок (таблица 3), он должен отразить:

– уровень владения учебным материалом: насколько полно раскрыта заданная тема урока;

– уровень развития базовых педагогических компетенций;

– эффективность работы педагога на отдельных этапах урока.

По результатам экспертной оценки могут быть разработаны предложения по индивидуальной программе повышения квалификации, направленной на развитие наиболее слабо представленных педагогических компетенций.

Важно отметить, что принятие решения о несоответствии занимаемой должности не является для учителя необратимым. Работодатель в данном случае может обеспечить обучение, повышение квалификации такого учителя и повторное прохождение им процедуры аттестации.

Проведение и самоанализ открытого урока (занятия), внеклассного мероприятия как форма квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Цель: Оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций, на основе которой выносится суждение о соответствии педагога занимаемой должности.

Задача педагога в ходе проведения урока (занятия) – продемонстрировать владение материалом по преподаваемому предмету и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы.

Система требований к современному уроку (занятию) включает:

1. Целеполагание. Перед обучающимися должны быть поставлены конкретные, достижимые, понятные, диагностируемые цели. По возможности целеполагание осуществляется совместно с обучающимися, исходя из сформулированной (желательно обучающимися) проблемы. Обучающиеся должны знать, какие конкретно знания и умения (способы деятельности) они освоят в процессе деятельности на уроке, они должны знать и план (способы) достижения поставленных задач.

2. Мотивация. Учитель должен сформировать интерес (как самый действенный мотив) как к процессу учебной деятельности, так и к достижению конечного результата. Эффективными мотивами являются также решение актуальной проблемы, практическая направленность содержания, краеведческая составляющая содержания.

3. Практическая значимость знаний и способов деятельности. Учитель должен показать обучающимся возможности применения осваиваемых знаний и умений в их практической деятельности.

4. Отбор содержания. На уроке должны быть качественно отработаны знания, которые обеспечивают достижение результатов урока, определенных программой. Вся остальная информация может носить вспомогательный характер и не должна создавать перегрузок. Результат урока является объектом контроля, что требует обеспечения систематической диагностики всех (личностных, метапредметных, предметных) планируемых результатов как целевых установок урока. Следует помнить, что максимально эффективно усваивается информация, которая:

находится в зоне актуальности (т. е. согласуется с текущими, осознаваемыми потребностями и интересами человека);

- подается в контексте происходящего в окружающем ребенка мире, сочетается с текущей ситуацией, с известной информацие
- затрагивает чувства конкретного человека (что требует формирования личностного отношения к информации);
- активно проводится через разные каналы восприятия (что определяет необходимость использования комплекса разнообразных приемов организации образовательной деятельности обучающихся);
- является базовой для принятия решения (т. е. требует разработки заданий по практическому использованию информации);
- транслируется другому человеку в процессе вербального общения.

5. Интегративность знаний, отработка метапредметных универсальных способов образовательной деятельности.

6. Построение каждого этапа урока по схеме: постановка учебного задания - деятельность обучающихся по его выполнению - подведение итога деятельности - контроль процесса и степени выполнения - рефлексия.

7. Использование разнообразных эффективных приемов организации результативной образовательной деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Основная задача учителя - посредством учебных заданий создать условия, инициирующие деятельность обучающихся.

8. Подведение обучающимися итогов каждого этапа урока, наличие обратной связи на каждом этапе урока. Это значит, что выполнение каждого учебного задания должно быть подвергнуто контролю учителя с целью обеспечения текущей коррекции процесса учения каждого обучающегося (а не только образовательного результата).

9. Наличие блоков самостоятельного получения знаний обучающимися в процессе учебно-познавательной деятельности с различными источниками информации, среди которых ведущее место принадлежит ресурсам сети Интернет.

10. Организация парной или групповой работы, позволяющей каждому ученику развивать коммуникативные компетенции и осваивать нормы работы в коллективе. Учителю следует помнить, что присвоение знаний (переход их в сознание) осуществляется только при условии наличия внешней речи. Обеспечить внешнюю речь каждого обучающегося позволяет парная работа по обсуждению ключевых вопросов содержания урока (в т. ч. с использованием зрительных опор).

11. Использование системы самоконтроля и взаимоконтроля как средств рефлексии и формирования ответственности за результаты своей деятельности.

12. Рефлексия как осознание себя в процессе деятельности.

13. Качественная положительная оценка деятельности обучающихся, способствующая формированию положительной учебной мотивации.

14. Минимализация и вариативность домашнего задания. Домашнее задание должно охватывать только содержание знаний и способов деятельности, определенных образовательной программой; содержать возможность выбора заданий как по форме, так и по содержанию с учетом индивидуальных особенностей, потребностей и предпочтений обучающихся.

15. Организация психологического комфорта и условий здоровьесбережения на уроке.

Выполнение данных требований определяет роль учителя как управленца, а обучающихся - как активных субъектов деятельности, что становится решающей предпосылкой для реализации целевых установок современной системы образования.

Инструкция для составления самоанализа

1 .Определите замысел и план проведения урока (занятия). Объясните, почему вы выбрали именно такую структуру классного (или внеклассного) занятия.

2. Укажите место конкретного урока (занятия) в системе занятий по данной теме. Связан ли он с предыдущими и последующими уроками (занятиями). В полной ли мере учтены при подготовке программные требования, образовательные стандарты. Ответьте на вопрос: в чем вы видите специфику подготовленного вами урока (занятия)?

3. Укажите форму учебного занятия и объясните выбор именно этой формы. Напишите о том, какие особенности учащихся класса учитывались при подготовке и проведении урока (занятия).

4. Укажите цели урока (занятия). Отдельно распишите воспитывающие, развивающие и обучающие задачи. Изложите информацию о том, какие специальные знания и компетенции понадобились при подготовке.

5. Обоснуйте выбор структуры и темпа проведения урока (занятия), характер взаимодействия учителя (педагога) и учащихся в ходе преподавания. Укажите методы и средства, использованные на занятии.

6. Расскажите о том, каким образом урок (занятие) способствует формированию определенных умений и навыков.

7. Проследите и напишите, как осуществлялась связь теоретической и практической части урока (занятия). Как осуществлялся контроль за усвоением материала. Проводилась ли самостоятельная работа учащихся (продуктивная деятельность воспитанников). Если да, то в какой форме.

8. Отметьте, были ли по итогу изменения по сравнению с первоначальным замыслом урока (занятия). Определите, какие именно и почему они возникли. Как они повлияли на конечный результат.

9. Проанализируйте, удалось ли решить на оптимальном уровне конкретные задачи урока (занятия) и получить желаемые результаты обучения, избежать учебной перегрузки учащихся, сохранить мотивацию к учебе (деятельности воспитанников).

10. Расскажите о достоинствах и причинах недостатков проведенного урока (занятия). Сделайте выводы. Помните, что самоанализ урока (занятия) формирует у учителя (педагога) способности критически и адекватно оценивать результаты своей деятельности и осуществлять необходимые корректировки в работе.

Карта анализа ННОД (непосредственно непрерывной образовательной деятельности) (для воспитателя)

- Дата: _____
- Группа: _____
- Ф.И.О. педагога _____
- Тема ННОД: _____
- Длительность ННОД: начало _____, окончание _____
- Программное содержание: _____
  _____
  _____

№ п/п	Критерии анализа ННОД	Оценка деятельности педагога				
		1	2	3	4	5
1.	**Подготовка педагога к ННОД.**					
1.1.	Умение составлять конспект ННОД в соответствии с поставленными задачами и с учётом ФГОС.					
1.2.	Подбор раздаточного и демонстрационного материала, его рациональное размещение.					
1.3.	Предварительная работа с детьми: беседы, организация наблюдений, исследовательская					

	деятельность.					
2. 2.1. 2.2. 2.3.	**Выполнение санитарно-гигиенических требований.** Удовлетворение двигательной активности детей: организация физкультурных минуток, динамических пауз и др. Контроль за правильностью осанки детей. Рациональный выбор динамических поз в процессе ННОД.					
3.	**Использование разнообразных форм организации детей, оправданность выбранных форм.**					
4. 4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5.	**Оправданность и рациональность выбора приёмов работы с детьми.** Игровые приёмы. Приёмы привлечения и сосредоточения внимания детей. Приёмы обеспечения эмоционального интереса детей. Приёмы активизации самостоятельного мышления и речи детей. Приёмы подачи нового с опорой на имеющиеся знания.					
5.	**Использование новых технологий в ходе ННОД**					
6.	**Умение регулировать поведение детей в процессе ННОД**					
7.	**Умение корректировать ход образовательной деятельности с учётом «обратной связи».**					
8.	**Усвоение детьми программного содержания.**					

- Выводы: _____
  _____
- Рекомендации: _____
  _____
- Итоговая оценка ННОД: _____
- Ф.И.О. проверяющего: _____
- Ознакомлена: _____

Творческий отчет – одна из вариативных форм аттестации, которая заключается в представлении аттестуемым апробированного в межаттестационный период опыта собственной профессиональной деятельности, претендующего на новизну, оригинальность, эффективность, возможность расширенного использования другими педагогами и позволяющее в комплексе оценить систему деятельности

аттестуемого. Основой творческого отчета являются рефлексия, самоанализ и самооценка педагогом своей профессиональной деятельности. При подготовке к творческому отчету необходимо:

- вычленить ведущие проблемы (у), решаемые педагогом в период, предшествующий аттестации;
- проанализировать полученные результаты;
- установить причинно-следственные связи между результатами обучения и условиями их достижения (применяемыми педагогическими технологиями, уровнем профессионализма самого педагога, материально-технической базой, социальными, управленческими условиями и т.д.);
- выявить возникшие противоречия и спроектировать пути их разрешения в последующий период;
- оценить новизну и эффективность деятельности, влияние проделанной работы на получение более высокого качества образования.

Творческий отчет может быть построен на основе: оригинальных методических разработок (системы занятий, тем учебного курса, разделов курса) с демонстрациями, пояснениями, обоснованиями; методологического анализа применения в образовательном процессе анализа деятельности по реализации различных форм и методов обучения; авторских, модифицированных, экспериментальных программ обучения и/или воспитания; анализа своей деятельности в работе (или руководстве) творческой группы, постоянно действующего семинара, методического объединения, школы передового опыта и т.д. Содержание творческого отчета должно быть определено направлением деятельности педагога, сочетаться с его темой по самообразованию, направлением экспериментальной или проектной деятельности и т.п.

Творческий отчет должен включать:

- доклад аттестуемого, раскрывающий один из аспектов педагогической деятельности в соответствии с заявленной темой, проблемой и отражающий общий уровень квалификации и профессионализма педагога (обоснованность актуальности и практической значимости опыта для повышения качества учебно-воспитательного процесса);
- демонстрацию учебно-методического комплекса, наглядно отражающую систему работы, научное обоснование опыта;
- описание сущности опыта, анализ теоретических и методических находок аттестуемого, организация, содержание, формы, приемы, методы педагогической деятельности;
- полученные результаты, условия применения, обнаруженные трудности; - длительность апробации опыта.
- показ (видеопоказ, моделирование) фрагментов уроков, индивидуальных (групповых) занятий, внеклассных мероприятий;
- демонстрация таблиц, графиков, свидетельствующих о результатах деятельности;

- предъявление всевозможного наглядного, дидактического видео, фотоматериалов, созданного педагогом;
- организация методической выставки.

Творческий отчет оформляется письменно и имеет следующую структуру:
- титульный лист,
- пояснительная записка,
- приложение.

Титульный лист содержит общие сведения о педагоге: Ф.И.О. аттестуемого, место работы и должность, по которой проходит аттестацию, стаж работы в должности, стаж работы в ОУ, имеющуюся квалификационную категорию, категорию, на которую аттестуется.

Пояснительная записка состоит из следующих обязательных компонентов: введение; аналитическая часть; проектная часть; заключение. Во введении освещаются проблемы профессиональной деятельности, которые решались педагогом в период, предшествующий аттестации. Обозначается тема, условия возникновения и становления опыта, актуальность и перспективность его развития, противоречия, возникшие в процессе профессиональной деятельности. Педагог выделяет цели и задачи работы, определяет теоретическое обоснование опыта (теории, законы, закономерности, принципы обучения и воспитания и др.), раскрывает сущность, эффективность и новизну опыта:(какие проблемы возникали в процессе его профессиональной деятельности; какую стратегию деятельности по решению возникших проблем он определил; на какой существующий опыт он опирался в своей деятельности или возможно разработал свою методику, технологию и пр., способствующую решению проблем; в чем сущность, эффективность и новизна опыта педагога; какова возможность использования данного опыта другими педагогами. Аналитическая часть может состоять из двух разделов: 1) анализ условий достижения результата для установления причинно-следственных связей между результатом и условиями педагогической деятельности; 2) анализ результатов деятельности. В качестве условий могут быть выбраны: особенности содержания образования; используемые педагогом образовательные технологии, в т.ч. методы обучения, формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся, дидактические средства; состояние материально-технической базы; система управления в образовательном учреждении; организационные условия; профессиональная компетентность самого педагога и т.д. При этом аттестуемый выбирает совокупность тех условий, которые в большей степени повлияли на результат его деятельности, поэтому пытаться осветить в тексте аналитической части все вышеназванные условия необязательно. Содержание творческого отчета должно точно передавать специфику опыта педагога, но не являться сбором всего используемого в профессиональном опыте материала. Аналитическая часть завершается вычленением противоречий, проблем, возникших в этот период. Анализ результатов деятельности (т.е. продуктивность труда) проводится по итогам проведенной педагогом психолого-педагогической диагностики, на основе

самостоятельно выбранных критериев и показателей. Таким образом, в аналитической части пояснительной записки педагог отвечает на вопросы: что им использовалось для достижения поставленных целей (методы, приемы, технологии обучения; ресурсы образовательного учреждения и пр.); каких результатов удалось достичь. Проектная часть посвящена описанию, планированию деятельности на следующий период. Основными элементами проектирования являются целеполагание, прогнозирование результатов образования и собственной деятельности. Далее педагогом проектируется способ достижения поставленной цели в виде системы условий (коррекция применяемой технологии, собственной методической системы, отбор и применение новых педагогических технологий и т.д.). Таким образом, в проектной части педагог отвечает на вопрос: какова стратегия его дальнейшей деятельности по достижению поставленной цели. В заключительной части рекомендуется сделать общие выводы об инновационности собственного опыта, дать оценку его эффективности, предложить некоторые рекомендации по диссеминации опыта своей деятельности, т.е. ответить на вопросы: чем отличается данный опыт и чем этот опыт может быть полезен другим педагогам; кому будет интересен и полезен данный опыт, кто сможет его применить и при каких условиях. В приложении необходимо представить иллюстрации к творческому отчету (по выбору аттестуемого), отражающие проблему, над которой работает педагог. Это могут быть: видеофрагменты уроков, индивидуальных (групповых) занятий, внеклассных мероприятий и пр.; демонстрация таблиц, графиков, свидетельствующих о результативности деятельности; предъявление всевозможного наглядного, дидактического, видео- и фотоматериала, созданного педагогом, и т.п. Иллюстративный материал должен являться подтверждением только тех фактов, которые педагог излагает в своей работе. О результативности профессиональной деятельности свидетельствует не объем представленных материалов, а степень отражения в них опыта работы педагога. Иллюстрации к творческому отчету, так же, как и титульный лист и текст пояснительной записки, могут быть представлены на CD- или DVD-диске, Иллюстрации к творческому отчету также могут быть представлены в виде ссылки на персональную страницу педагога в сети Интернет. Экспертиза и оценка творческого отчета проводится как минимум двумя экспертами аттестационной (экспертной) комиссии соответствующего уровня - специалистами данной области.

Требования к портфолио

1. Структурные элементы педагогического портфолио должны соответствовать общим требованиям, предъявляемым к данным видам документов и включать следующие блоки (разделы):

Общие сведения о педагоге:

- Ф.И.О., дата рождения;

- образование, квалификация и специальность по диплому;
- должность, название учебного объединения, в котором работает педагог;
- трудовой и педагогический стаж работы, в должности;
- данные о повышении квалификации (проблематика, дата и место прохождения КПК);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы и грамоты различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагога.

Результаты педагогической деятельности:

- рабочие программы учителя, воспитателя; авторско-составительская программа дополнительного образования детей (для педагога дополнительного образования, тренера - преподавателя);
- материалы о результатах освоения обучающимися образовательной программы и сформированности у них ключевых и специальных (предметных) компетентностей;
- сравнительный анализ деятельности педагога за последние три года на основании результатов итоговой аттестации обучающихся по образовательной программе и участия обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях муниципального, окружного, регионального, всероссийского и международного уровней;
- сведения о профессиональном самоопределении выпускников учебного объединения.

Научно-методическая деятельность:

- обоснование педагогом выбора образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- обоснование выбора педагогом используемых в образовательном процессе педагогических технологий;
- обоснование применения педагогом в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- использование ИКТ-технологий в образовательном процессе, технологий обучения одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья т.п.;
- работа в методическом объединении, сотрудничество с городским методическим объединением и другими учреждениями города и района и т.п.;
- участие в подготовке и проведении педагогических и методических советов образовательного учреждения, семинаров, круглых столов, мастер-классов и других мероприятий методического характера;
- ведение научно-исследовательской, экспериментальной деятельности в учреждении по актуальным направления;
- разработка авторских, досуговых, каникулярных программ;
- подготовка творческого отчета, докладов и т.п.;
- другие документы по усмотрению педагога.

Обобщение и распространение собственного педагогического опыта:

- наставничество;
- проведение открытых занятий, мастер-классов;
- выступления на заседаниях методического объединения педагогов, педагогических чтениях, конференциях различного уровня, и т.п.;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах различных уровней;
- публикации в периодических изданиях.

Работа с обучающимися:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских, работ и проектов обучающихся;
- список победителей и призеров выставок, конкурсов, соревнований;
- сценарии культурно-досуговых мероприятий, фотографии и видеоматериалы с записью проведенных мероприятий (выставки, экскурсии, КВН ит.п.);
- другие документы по усмотрению педагога.

Учебно-материальная база:

- список методической и справочной литературы по образовательной программе;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие ТСО;
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (мультимедийные учебники и т.д.);
- аудио - и видеопособия;
- наличие дидактического материала, сборников, учебных и практических пособий, проектов и т.п.;
- измерители качества обученности обучающихся;
- другие материалы по усмотрению педагога.

3. Статистические данные педагогического портфолио необходимо представить в динамике в виде диаграмм, таблиц и т.п.
4. Материалы предоставляются на бумажных и электронных носителях (текстовый редактор MS Word, интервал 1, шрифт 12, поля по 2 см с каждой стороны, Times New Roman).

Критерии оценки материалов

Педагогическое портфолио оценивается по 5-бальной системе по следующим критериям:

- структурированность представленных в портфолио материалов;
- целостность и тематическая завершенность материалов;
- системность самомониторинга профессиональных достижений педагога и мониторинга результатов обучения и личностного развития ребенка в процессе освоения им дополнительной образовательной программы;
- наличие системы самосовершенствования (программа развития педагога, перспективный план самообразования);

- положительная динамика результатов педагогической деятельности за определенный период;
- наглядность представленных материалов;
- достоверность информации;
- полнота представленных в портфолио материалов;
- эстетичность оформления портфолио.

Максимально возможное количество баллов – 45.

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации:

_____

(какое учебное заведение окончил (а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

_____

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

_____

_____

5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности

« »

8. Результат голосования

Количество голосов: за - _____ против - _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

_____

10. Примечания _____

Дата аттестации « » 201 г.

Председатель аттестационной комиссии (подпись) _____ ФИО _____

Секретарь аттестационной комиссии (подпись) _____ ФИО _____

Члены аттестационной комиссии (подписи) _____ ФИО _____

_____ ФИО _____

ФИО

Подтверждено соответствие занимаемой должности сроком на пять лет, приказом

_____ от « » 201 г. №

(полное наименование образовательного учреждения)

М.П. *Подпись руководителя* _____ ФИО _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись работника и дата)