

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

В. А. Ванюшина
«31» 08 2016 г.

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
«31» 08 2016 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
О. А. Павлова
«31» 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №168»)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №168») (далее – образовательное учреждение) устанавливает процедуру проведения образовательным учреждением аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с пунктом 5 приказа Министерства образования науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. №276.

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №168») (далее - Положение) применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в том же или ином образовательном учреждении, а также путем совмещения должностей наряду с работой в том же образовательном учреждении, определенным трудовым договором.

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий образовательного учреждения при проведении аттестации педагогического работника.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - «Комиссия»).

2.2. В образовательном учреждении принимается приказ о создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).

Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 2).

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников образовательного учреждения, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в Комиссию представление (приложение 3,4).

2.5. В представлении 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в виде одного из предложенных вариантов:

-результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников, проведенной Алтайским краевым институтом повышения квалификации работников образования (далее - «АКИПКРО»);

-результатов краевого конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лучший мастер по профессии»;

-результатов иных процедур, разработанных на уровне образовательной организации и закрепленных локальным актом организации.

Таким образом, представление работодателя включает в себя необходимые сведения о педагогическом работнике для оценки его профессиональной деятельности:

-фамилия, имя, отчество;

-наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678);

-дата заключения трудового договора по этой должности;

-уровень образования и (или) квалификации по направлению подготовки как это отражено в документе об образовании;

-информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов, например: *«Методическое сопровождение педагогической деятельности в условиях реализации ФГОС ДО», АКИПКРО, 22.02.2016, 32 часа.*)

-результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения) например, *«срок действия первой квалификационной категории закончился в 2015 году»;*

-мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников руководителю образовательной организации при подготовке представления рекомендуется использовать:

результаты внутриучрежденческого контроля, например:

-*аналитические справки о посещенных учебных занятиях;*

-*результативность работы педагога с разными категориями воспитанников (одаренными, слабоуспевающими и т.д.);*

-*результаты промежуточного и итогового мониторинга воспитанников;*

-*результаты использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе воспитания и обучения детей дошкольного возраста;*

-*результаты работы воспитателя как члена методического объединения;*

-*результаты внезанятийной деятельности (творческие и научные достижения воспитанников) и др.*

результаты внешней экспертной оценки:

-*результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников;*

-результаты участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства: «Воспитатель года» и др. В таком случае документом, подтверждающим результат профессиональной деятельности педагогического работника и используемым работодателем при подготовке представления, является выписка из итогового протокола заседания жюри краевого или муниципального конкурса с указанием места аттестующегося педагогического работника в рейтинге участников конкурса;
результаты иных процедур, разработанных на уровне организации, включающие обязательную внешнюю экспертизу.

2.7. Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением работодателя. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

III. Содержание, процедура проведения и результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников

3.1. Содержание процедуры оценки профессиональных компетенций педагогических работников для каждой должности определяется на основе требований Единого квалификационного справочника и /или профессионального стандарта Педагог для должности «воспитатель».

3.2. Для оценки профессиональных компетенций педагогических работников муниципальная образовательная организация ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала представляет списки аттестующихся на подтверждение соответствия занимаемой должности в МОУО и конспекты занятий, разработанные аттестующимися, и представленные в электронном виде.

3.3. Для организации оценки профессиональных компетенций педагогических работников отделом сопровождения экспертизы и аттестации АК ИПКРО разработан Регламент организационно- методического сопровождения оценки профессиональных компетенций педагогических работников (далее - Регламент). В соответствии с Регламентом ежеквартально составляется график проведения оценочных процедур и предоставления результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников в МБДОУ и краевые образовательные организации. Регламент и графики размещаются на сайте АК ИПКРО в разделе «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

3.4. Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, а также краевые образовательные организации формируют заявку по форме, представленной в приложении 5 и передают ее, согласно графику, до 10 числа первого месяца квартала в отдел сопровождения экспертизы и аттестации АК ИПКРО в электронном виде на электронный

адрес: pedagog-attest@vandex.ru (внимание: тема письма - район, из которого поступает заявка или название краевой организации).

Одновременно с заявкой МБДОУ, КОО отправляют на указанный выше электронный адрес:

-конспекты занятий (тема письма - фамилия педагога, образовательная область);

-согласие аттестующегося на обработку персональных данных (тема письма - фамилия педагога).

3.5. За 5 дней до начала тестирования (в соответствии с графиком) отдел сопровождения экспертизы и аттестации АК ИПКРО направляет координаторам (ответственным за проведение аттестации) в МБДОУ и краевых организациях списки данных для входа в систему тестирования (логины, пароли).

Тестирование может проводиться в образовательных организациях, в которых работают аттестующиеся педагогические работники.

Тестирование проводится в электронном виде. Для проведения тестирования педагогическому работнику присваивается индивидуальное имя и пароль для доступа к тесту. Инструкция по работе с системой направляется аттестуемому педагогическому работнику в электронном виде. Компьютерная программа предоставляет педагогическому работнику возможность выполнять тестовое задание три раза. Результаты тестирования подсчитываются автоматически, после завершения тестирования на мониторе отражается результат выполненного тестового задания.

Максимальное время тестирования - один академический час (45 минут).

Тест состоит из 15 вопросов (заданий). К каждому вопросу дается несколько вариантов ответов и инструктивное указание:

-указание в инструкции «выберите один вариант ответа» означает, что правильным является один ответ;

-указание в инструкции «выберите, по крайней мере, один вариант ответа» означает, что правильными являются два или более вариантов.

Ответы на вопросы оцениваются следующим образом:

-правильно выполненное задание - 1 балл;

-частично верное выполненное задание - доля выбранных правильных вариантов по отношению к общему числу правильных ответов;

-неправильно выполненное задание - 0 баллов.

Оценка по результатам тестирования вычисляется по формуле $R=T/15$, где - Т оценка в баллах, полученная в ходе тестирования.

В период проведения тестирования отдел сопровождения экспертизы и аттестации АК ИПКРО организует онлайн сопровождение тестирования.

3.6. Оценку занятий педагогических работников проводят сотрудники кафедр АК ИПКРО. Оцениваются пять этапов занятия.

В представленном конспекте учебного занятия педагог должен продемонстрировать:

- уровень владения учебным материалом через достижение поставленных целей и задач занятия;
- уровень владения базовыми педагогическими компетенциями в области:
- постановки целей и задач педагогической деятельности;
- мотивации учебной деятельности;
- обеспечения информационной основы деятельности;
- программ деятельности;
- организации учебной деятельности.

Максимальная оценка за каждый этап - 1 балл. По итогам оценки результаты суммируются по каждой из базовых педагогических компетенций, полученная сумма делится на 5.

3.7. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников включают оценку качества учебного занятия и результаты тестирования. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников могут быть представлены в таблице (приложение 6)

3.8. Отдел сопровождения экспертизы и аттестации АК ИП КРО, согласно Регламенту, рассылает копии протоколов итоговых результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников специалистам МБДОУ, краевых государственных и частных образовательных организаций на каждого аттестующегося.

IV. Результаты аттестации педагогического работника

4.1. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, образовательной организацией устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 2.1 приложения 2 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида (приказ №190 осн от 01.12.2016).

При выборе организацией процедуры проведения оценки профессиональных компетенций педагогических работников по ее результатам педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент в зависимости от набранных баллов в следующем размере:

Оценка профессиональных компетенций педагогических работников (баллы)	Коэффициент доплаты
от 0,56 до 0,69	1,03
от 0,70 до 0,79	1,04
от 0,80 до 1,0	1,05

При выборе организацией иной процедуры внешней оценки повышающий коэффициент устанавливается организацией также до 1,05%.

V. Организация деятельности аттестационной Комиссии организации

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.2. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

5.3. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.4. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.5. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлением работодателя, дополнительными сведениями, представленными самим работником (в случае их наличия), у работодателя.

5.6. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

VI. Состав аттестационной Комиссии организации

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом образовательной организации. Численность Комиссии может составлять 5-7 человек.

6.2. Комиссию возглавляет председатель.

6.3. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

6.4. В состав Комиссии организации входит представитель Алтайской краевой организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6.5. Секретарь Комиссии организации ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

VII. Порядок формирования и работы аттестационной Комиссии организации

7.1. В состав Комиссии могут входить:

-квалифицированные педагоги соответствующей предметной области;
-квалифицированные педагогические и руководящие работники организации, входящие в состав коллегиальных органов управления организации;

-руководители методических объединений, заведующие дошкольных организаций организации;

-руководители муниципальных/краевых методических объединений, общественные методисты;

-представители общественных организаций, представители работодателей соответствующего направления (профиля).

7.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

7.3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;

- проводит заседания Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- определяет порядок работы Комиссии;

- утверждает протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

7.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;

- в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

7.5. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;

- обеспечивает хранение протокола с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя;

- осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии.

7.6. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком.

7.7. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

7.8. Комиссия рассматривает представление работодателя, результаты внешней экспертной оценки, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

7.9. Результаты внешней экспертной оценки могут быть представлены по выбору в виде:

-результатов оценки профессиональных компетенции педагогических работников, проведенных АКППКРО;

-результатов участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям»;

-результатов иных процедур, разработанных на уровне организации, включающих обязательную внешнюю экспертизу. Процедура внешней экспертизы должна включать критерии и показатели оценки профессиональной деятельности педагогического работника и быть закреплена локальным актом (приказом) организации.

7.10. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей. Члены Комиссии могут задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7.11. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

7.12. В случае, если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению, работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку по направлению деятельности.

7.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, Содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

7.14. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола (приложение 7,8) под роспись в течение трех рабочих дней после

ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

VIII. Заключительные положения

8.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

8.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

8.3. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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 (пункт 2.3. Порядка аттестации).

8.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №168 «Теремок»
общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №168»)

ПРИКАЗ

00.00.2018 г.

№ _____

О создании аттестационной
комиссии для проведен аттестации
педагогических работников в целях
подтверждения соответствия
занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и утвердить ее состав.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на....

Заведующий

О.А. Павлова

С приказом ознакомлены:

1. _____ / _____ / _____ /

дата подпись расшифровка подписи
2. _____ / _____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №168 «Теремок»
общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №168»)

ПРИКАЗ

00.00.2018 г.

№ _____

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04. 2014 №276

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в _____
указать месяц, год

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников _____ . _____ . 2018 г. по _____ . _____ . 2018 г.

3. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4. (Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии):

- не позднее 2-х рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола поместить в личное дело работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность, хранятся у работодателя.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А. Павлова

С приказом ознакомлены:

1. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

2. _____ / _____

Приложение 3

Представление

на педагогического работника, аттестующегося в целях установления
соответствия занимаемой должности

руководитель (полное наименование 00) района, города Алтайского края

на _____
фамилия имя отчество (полностью)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания _____, специальность, квалификация по диплому

(Информация о получении дополнительного профессионального образования
по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации _____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной
деятельности _____

Выводы _____

Подпись _____

(руководитель 00) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 201 г.

(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____

служебный _____

Приложение 4

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на Сидорову Алену Владимировну, воспитателя, 31 января 1970 года
рождения

Дата заключения трудового договора по должности: 25.02.2010

(число, месяц, год)

Сведения об образовании: образование высшее профессиональное
какое образовательное учреждение окончил Барнаульский
государственный педагогический
институт

дата окончания: 1991 г. полученная специальность, квалификация по
направлению подготовки (диплому) дошкольная педагогика и психология,
преподаватель дошкольной педагогики и психологии, педагог дошкольного
образования

Сведения о повышении квалификации (по должности):

«Использование разных видов планирования по реализации образовательной
работы с детьми дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО»,
КГБУ ДПО АКППРО, 22.02.2017, 32 часа

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результат предыдущей аттестации: не аттестована

Основанием для аттестации на подтверждение соответствия должности
учитель являются следующие *результаты¹ деятельности, профессиональные
и деловые качества педагогического работника, в т.ч. результаты оценки
профессиональной деятельности:

*Сидорова А.В. в практической деятельности применяет современные
образовательные технологии: проблемного обучения, разноуровневого
обучения, ИКТ - технологии. Использование в работе данных технологий
положительно сказывается на динамике усвоения основной
образовательной программы, которое в 2016 году составляло 28 %, а в 2017
году - 38 %. Однако, несмотря на положительную динамику, данные
показатели усвоения основной образовательной программы ниже средних
показателей по муниципалитету.*

*Алена Владимировна ориентирована на повышение качества
образования, совершенствует методы обучения и воспитания, в частности
в области использования компьютерной техники в процессе работы с
детьми. В 2017 году Сидорова А.В. выступала на заседании методического
объединения, представляя собственный опыт работы по теме
«Формирование навыков самообслуживания детей дошкольного возраста».*

Отзывы педагогов свидетельствуют о значительном потенциале Алены Владимировны

¹Заполняется в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н)

Алена Владимировна участвует в проведении мероприятий в дошкольном учреждении.

В 2017 году подготовила воспитанников к участию в районном конкурсе рисунков «Мир глазами детей», команда заняла пятое место.

Анализ специально-организованной деятельности, проведенный администрацией ДОУ и коллегами, подтверждает, что педагог владеет умением создавать благоприятные условия для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, что соответствует требованиям, предъявляемым к соответствию занимаемой должности.

Алена Владимировна занимает активную профессиональную и жизненную позицию: участвует в подготовке педагогических советов, работе методического объединения педагогов дошкольного образования. Отзывы коллег, воспитанников и родителей свидетельствуют о направленности педагога на непрерывное развитие, ее продвижение в освоении профессиональных компетенций

А.В. Сидорова представила результаты оценки профессиональных компетенций, выполненной экспертами АКППРО, которые свидетельствуют о знании педагогом нормативных основ деятельности также знаний и умений, связанных с воспитанием детей дошкольного возраста.

Подготовленный ею конспект НОД по теме «Путешествие в мир математики» для воспитанников старшей группы позволяет сделать вывод об уровне владения учебным материалом, соответствующим требованиям, предъявляемым к аттестующемуся на соответствие занимаемой должности «воспитатель». Вместе с тем, педагогу необходимо развивать компетенцию в области постановки целей и задач на этапе изучения нового учебного материала, а также компетенцию в области мотивации детей.

Результат: (средневзвешенная) оценка профессиональных компетенций Сидоровой А.В. составила 0,68 балла, (оценка конспекта НОД составляет 0,65 балла), что свидетельствует о соответствии Сидоровой А.В. занимаемой должности «воспитатель».

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград: не имеет

Вывод работодателя о соответствии (несоответствии) результатов профессиональной деятельности представляемого на аттестацию педагога занимаемой должности: уровень профессиональных и личностных компетентностей Алены Владимировны Сидоровой позволяет решать профессиональные педагогические задачи.

Со сроком аттестации ознакомлен:

_____ (дата ознакомления) _____ (подпись аттестуемого) _____ (расшифровка подписи)

Сидорова А.В.

«11» января 2018 г.

(дата подготовки представления)

М.П.

Подписи: _____
(работодатель)

Иванов И.И.
(расшифровка подписи)

_____ (председатель первичной профсоюзной организации) _____ (расшифровка подписи)

Кузнецова И.П.

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

Приложение 5

Заявка на проведение оценки профессиональных компетенций педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ____ квартале 2018 года
_____ района

№ п/п	Ф.И.О. аттестующегося педагогического работника	Тел.	e-mail	Должность	Предмет, по которому будет проводиться тестирование	Наименование ОО

Заведующий
Телефон _____, e-mail _____
Дата _____
Подпись _____

О.А. Павлова

Приложение 6

Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников

<i>Этапы</i>	<i>Оценка профессиональных компетенций</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Результат (баллы)</i>
<i>1.</i>	<i>Тестирование</i>	<i>14.01.2018</i>	<i>12,07 (0,80 баллов)</i>
<i>2.</i>	<i>Конспект учебного занятия</i>	<i>14.01.2018</i>	<i>0,65</i>
<i>Результат (средневзвешенная оценка)</i>			<i>0,68</i>

Результат (средневзвешенная оценка) рассчитывается по формуле: $(R+2xK):3$, где R - результат тестирования, K - оценка конспекта занятия.

Вывод: результаты оценки профессиональных компетенций свидетельствуют о соответствии Ивановой М.И. занимаемой должности «воспитатель».

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)
от 12. 02. 2018 г. №1

Количественный состав АК ____ (чел.)
На заседании присутствовало ____ членов АК
Отсутствовали: (ф.и.о. полностью, причина)

Повестка заседания.

1 .Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

(ф.и.о. полностью, должность)

(ф.и.о. полностью, должность)

Слушали: _____
(ф.и.о. полностью, должность)

Решили:

2. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности

« _____ »
(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности

« _____ »
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(Ф.И.О.)(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

(Ф.И.О.)(подпись)

Члены аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Угловой штамп
образовательной
организации

Приложение 8

ВЫПИСКА
из протокола заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от 14. 02.2018 г.

(дата подготовки выписки)

Ф.И.О.

(полностью) _____

соответствует (не соответствует занимаемой должности)

(указать наименование должности « _____ »)

Председатель аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата проведения заседания АК 12.02.2018 г.

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Протокол заседания АК от 12. 02. 2018 № _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) -
нужное подчеркнуть

подпись / _____ расшифровка подписи

Дата ознакомления с выпиской *февраля 2018 г.*