Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Журавушка»»

Асбестовского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  председатель профсоюзной ячейки  МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО  Тюшева Л.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  и.о.заведующего МБДОУ «Детский сад  «Журавушка»» АГО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Холзакова Ю.А.  Приказ № 85 от «03» сентября 2014г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии**

**МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО, с целью подтверждения педагогических работников занимаемым должностям на основе их профессиональной деятельности.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Порядок проведения аттестации педагогических работников в ДОУ, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется ко всем педагогическим работникам, кроме административного аппарата, для педагогов которые осуществляют замещение должностей по совместительству в МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО, определенной трудовым договором.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

* 1. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

**1.3.** Основными принципами проведения аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

* 1. Для проведения процедуры аттестации педагогических работников с целью занимаемой должности, и подтверждения их профессионального уровня в ДОУ, создается приказом заведующего аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского городского округа (далее ДОУ) для организации и проведения аттестации педагогических работников, подтверждающих соответствие занимаемым педагогическим должностям на основе их профессиональной деятельности и претендующих на педагогические должности (далее – Комиссия).
  2. В своей работе Комиссия руководствуется ст. 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012года №273-ФЗ (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок), приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 33-ал от 13.01.2011 «Об организации исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом ДОУ, утвержденным распоряжением Управления образованием Асбестовского городского округа 29.10.2012г. № 44 и настоящим Положением.

**1.6.** **Целью деятельности аттестационной комиссии** является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных ст.49 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком аттестации.

**1.7.** **Основными задачами аттестационной комиссии** являются:

* аттестация педагогических работников в целях установления соответствия занимаемым ими должностям;
* оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
* стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
* повышение эффективности и качества педагогического труда;
* выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
* рекомендация 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 профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

**1.8. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии** являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**2. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ сроком на 1 календарный год.
2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации педагогических работников и по мере необходимости.
3. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. При спорных либо конфликтных ситуаций с работником с работником, приказом руководителя ДОУ в состав аттестационной комиссии включаются педагогические работники из других детских садов Асбестовского городского округа (по согласованию) имеющие первую или высшую квалификационную категорию.
4. Аттестационная комиссия формируется из педагогических и руководящих работников ДОУ, представителей профсоюзной организации, родительской общественности, методической службы ДОУ и Управления образованием (по согласованию). Состав аттестационной комиссии в течение аттестационного года не меняется.
5. Количественный состав аттестационной комиссии должен включать не менее 7 человек.
6. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председатель Комиссии и его заместитель выбираются из состава аттестационной комиссии большинством голосов. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.
7. Организацию работы аттестационной Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
8. Члены комиссии:

- представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации – представляет интерес аттестующегося;

- представители из числа педагогических работников имеющих первую и высшую квалификационную категорию,

- представитель из Управления образованием АГО, ведущий специалист УО АГО (по согласованию)

* 1. Заседания аттестационной Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети из её состава. При прохождении аттестации работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
  2. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- аттестацию педагогических работников, не имеющих наработок для выхода на категории по истечению срока по положению аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию или имеющих стажа работы 2 года в данном учреждении, претендующих на педагогическую должность.

**2.11**. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утверждённым приказом руководителя ДОУ. На каждом заседании Комиссии ведётся протокол заседания Комиссии.

**2.12**. Должностные обязанности каждого члена комиссии:

***Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):***

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведёт заседание Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об окончании рассмотрения аттестационных материалов.

***Секретарь Комиссии:***

- принимает документы на аттестацию в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;

- ведёт журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов;

- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии

- в течение двух рабочих дней после заседания готовит выписку из протокола заседания по результатам работы Комиссии;

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением комиссии

- ведет аттестационные дела педагогических работников в детском саду в межаттестационный период

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- ведёт протоколы заседаний комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывает председатель, ответственный секретарь Комиссии (подписание протокола осуществляется в день заседания Комиссии).

Документооборот:

Составленное секретарем аттестационной комиссии аттестационное дело на аттестующегося, оно направляется на проверку заведующей, после составления акта о заключении правильности аттестационного дела, секретарь относит дело на хранение, сроком 5 лет, в методический кабинет.

***Члены Комиссии*** рассматривают аттестационные материалы, представленные в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее использование своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

**3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**3.1.** Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;

**3.2**. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой. высшей), либо работники отказывающиеся подтверждать имеющуюся квалификационную категорию;

**3.3.** Оценка профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется в МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО на основе «Методики оценки уровня квалификации педагогических работников» под редакцией В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой (Москва, 2010 г.) (приложение №1);

**3.4.** 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"](#Par94) и ["д"](#Par95) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](#Par96) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

**3.3.** **Ход проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.**

3.3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО.

3.3.2. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников организации, подлежащих аттестации, с графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения процедура аттестации.

3.3.3. Нарассмотрение в Комиссию представляются следующие документы работников, подтверждающих соответствие занимаемым педагогическим должностям:

**-** *представление на педагогического работника*;

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, в течение трех дней до даты назначения аттестации.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество педагога;

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;

и) участие в распространении педагогического уровня перед коллегами организации (либо на муниципальном, интернет уровне).

- *дополнительно в Комиссию должны быть представлены материалы*, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме аттестующегося (при первичной аттестации – с даты поступления на работу, при повторной – с даты предыдущей аттестации):

а) портфолио педагога;

б) проект или проектную деятельность с фотоотчетом;

в) конструкт либо технологическую карту непосредственно организованной деятельности или конструкт либо технологическую карту организованной деятельности с детьми дошкольного возраста;

г) проект по самообразованию;

д) рабочую программу педагога;

д) накопительный материал (по работе с детьми, родителями);

е) аттестационное дело:

\* приказ заведующего о процедуре прохождения аттестации;

\* представление заведующего;

\* паспорт аттестующегося;

\* лист самооценки;

\* документ об образовании;

\* документы о профессиональной переподготовке (для педагогов имеющих начальное профессиональное образование (педагогический класс) – до 710 часов, для педагогов с высшем педагогическим образованием – до 520 часов);

\* регистрационная карта;

\* экспертные листы;

\* протоколы заседания аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия рассматривает выше перечисленные представление документы, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность и проводит с педагогом собеседование.

**3.4.** При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

**3.5.** В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

* 1. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами, использует для оценки профессиональной деятельности аттестующего разработанный МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО инструментарий (приложение 3) и показатели и критерии в понятии «профессиональная деятельность» (приложение 4)

**3.7.** Для педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, Комиссия принимает одно из решений:

Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

**3.8.** Для работников, претендующих на педагогическую должность, Комиссия принимает одно из решений:

Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

- А также Комиссия может рекомендовать заведующему на педагогическую должность работника с условием получения высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» в течение года.

**3.9.** Решение Комиссии принимается:

- открытым голосованием большинством голосов и считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

- в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

- в случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника, рекомендации для аттестующегося фиксируются в регистрационной карте, паспорте аттестующегося.

**3.10.** Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у старшего воспитателя.

**3.11**. 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 аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в аттестационном деле педагогического работника.

**3.12.** Аттестованный педагогический работник получает приказ заведующего и аттестационный лист.

**3.13.** Аттестационные листы подписывает: руководитель ДОУ и секретарь.

**3.14.** Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под подпись, затем 1 экземпляр - вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 - в личное дело.

**3.15**. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

**3.16**. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель ДОУ, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

**3.17.** Если в результате проведенной аттестации педагогический работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.**

**4.1.** Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимися работниками;

**4.2.** Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- информировать о принятии решения;

- осуществлять контроль за исполнением принятых решений и рекомендаций по результатам аттестации.

**5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.**

Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой комиссии

-принимать участие в подготовке решений Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии

- использовать служебную информацию только в установленном порядке

**5.1.** Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения нам заседания Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

**5.2.** Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

**5.3.** Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключён из состава Комиссии на основании её решения, принятого большинством голосов.

**6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТАДАТЕЛЯ.**

В соответствии с  Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. №209

**6.1.** Заведующий имеет право:

В случае признания педагогического работника по результатам проведенной аттестации педагогический работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. 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) (часть 3 ст.81 ТК РФ) (п. 24)

**6.2.** Заведующий обязан:

- Ознакомить педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 дней до дня проведения аттестации.(п. 20)

- информировать и времени, дате, месте проведения процедуры аттестации под роспись подлежащих аттестации педагогов, не позднее чем за месяц до её начала. (п. 21)

**7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА.**

В соответствии с  Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. №209

**7. 1.** Педагогический работник имеет право:

- лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомлять аттестационную комиссию.

- ознакомившись под роспись с представлением от работодателя не мене чем за 30 дней до проведения процедуры аттестации, может представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (или с момента трудоустройства на работу), а так же представить заявление с соответствующим обоснование в случае несогласия с представлением работодателя.

7.2. Педагогический работник обязан:

- присутствовать на процедуре аттестации;

- предоставлять соответствующие документы, прописанные в настоящем положении в п.

3.3.3.;

- действовать в соответствии с  Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. №209

**Приложение №1**

**Инструментарий для оценки профессиональной деятельности аттестующегося с целью подтверждения педагогических работников занимаемым должностям на основе их профессиональной деятельности.**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 1.**  Нормативно – правовое обеспечение аттестации педагогических работников | 9 |
| **Раздел 2.**  Организационно-методические условия проведения аттестации | 10 |
| 2.1. Формы представления результатов профессиональной деятельности педагогическим работником | 11 |
| **Глоссарий** | 18 |

## Раздел 1. Нормативно – правовое обеспечение аттестации педагогических работников

## Процессы модернизации российского образования требуют от педагогических работников непрерывного профессионального роста, который достигается в результате самообразования и повышения квалификации. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## Нормативно-правовой основой аттестационных процедур являются:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ– ст.ст.196, 197.

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г.  № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

6. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

7. Порядок применения [Единого квалификационного справочника](garantF1://80422.0) должностей руководителей, специалистови служащих (Утвержден постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н).

8. Комплексная программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций, утвержденная Правительством РФ от 28.05.2014 г. № 3241п-П8.

9.Письмо Минобрнауки России от 21.10.2010 03-248 «О разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

10. Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. №1014. Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

11. Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 33-ал от 13.01.2011 «Об организации исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»,.

12. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями),

13. Уставом ДОУ, утвержденным распоряжением Управления образованием Асбестовского городского округа 29.10.2012г. № 44 и настоящим Положением.

**Раздел 2. Организационно-методические условия проведения аттестации**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;

Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой. высшей), либо работники отказывающиеся подтверждать имеющуюся квалификационную категорию;

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"](#Par94) и ["д"](#Par95) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](#Par96) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

**2.1. Формы предоставления результатов профессиональной деятельности.**

Нарассмотрение в Комиссию представляются следующие документы работников, подтверждающих соответствие занимаемым педагогическим должностям:

**-** *представление на педагогического работника*;

**Написание представления на педагогического работника**:

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**на ФИО,**

**аттестующегося с целью установления соответствия занимаемой должности воспитатель в наименование учреждения**

Данные об аттестующемся работнике:

1. **Сведения о работнике** (ФИО, год рождения, контактная информация (телефоны, адрес электронной почты), наименование ДОО в соответствии с Уставом, наименование должности в соответствии с трудовой книжкой, образование, имеющаяся категория, стаж педагогической работы).
2. **Сведения об образовании:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   **2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж: \_\_\_\_

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_

В данном образовательном учреждении работает с воспитатель с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Сведения о повышении квалификации:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Сведения о предыдущих аттестациях:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Профессионально-личностные качества**

1. Сведения об условиях, безопасных для жизни и здоровья детей (в соответствии с СанПиН, ФЗ № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 02.07.2013), ФЗ № 69 «О пожарной безопасности» (ред. от 12.03.2014) и др.) за 2 года.
2. Отсутствие случаев травматизма детей во время образовательного процесса.
3. Результаты мониторинга заболеваемости детей группы (за 2 года).
4. Анализ форм организационно-методического сопровождения индивидуальных образовательных траекторий воспитанников группы.
5. Перечень форм образовательной деятельности, используемых воспитателем.
6. Анализ компонентов развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с ФГОС ДО (за 2 года).
7. Перечень используемых воспитателем технологий развития ребенка в образовательной деятельности (с указанием автора и названия).
8. Анализ методов, используемых воспитателем с целью активизации детской деятельности.
9. Анализ планов образовательной деятельности воспитателя (календарных, перспективных).
10. Перечень методических разработок с указанием способов и сроков трансляции опыта воспитателя (конференции, семинары, открытые занятия и др.).
11. Перечень форм трансляции воспитателем опыта профессиональной деятельности с использованием современных технологий.

**6. Деловые качества.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)**

1. Перечень методических разработок с указанием способов и сроков трансляции опыта воспитателя (конференции, семинары, открытые занятия и др.).
2. Перечень форм трансляции воспитателем опыта профессиональной деятельности с использованием современных технологий.
3. Динамика участия воспитанников в конкурсных или иных мероприятиях

**8. Рекомендации. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, в течение трех дней до даты назначения аттестации.

В Комиссию аттестующимся должны быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме аттестующегося (при первичной аттестации – с даты поступления на работу, при повторной – с даты предыдущей аттестации):

а) портфолио педагога;

б) проект или проектную деятельность с фотоотчетом;

в) конструкт либо технологическая карта непосредственно организованной деятельности или конструкт организованной деятельности с детьми дошкольного возраста;

г) проект по самообразованию;

д) рабочую программу педагога;

д) накопительный материал (по работе с детьми, родителями)

е) аттестационное дело:

**Портфолио педагога:**

*Портфолио педагогического работника государственных и муниципальных образовательных организаций* на соответствие занимаемой должности – *это комплект документов,* представляющий совокупность сертифицированных или не сертифицированных индивидуальных достижений педагогов, который может рассматриваться как форма оценки работы педагога при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности. Портфолио должно быть представлено в аттестационную комиссию в бумажном формате.

*Структура портфолио* включает следующие блоки:

*1. Профессиональный статус или общие сведения о педагоге* (данный блок включает общие сведения о педагогическом работнике):

ФИО

Год рождения

Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты)

Образование

Стаж педагогической работы

Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой

Наименование ОУ в соответствии с Уставом

Эссе «Моя педагогическая философия»

*2. Официальные документы* (диплом об образовании, курсы повышения квалификации, переподготовки)

*3. Результаты профессиональной педагогической деятельности* (данный блок включает материалы, демонстрирующие динамику результатов педагогической деятельности в межаттестационный период).

*4. Профессиональные достижения* *педагогического работника* (данный блок представляет конкретные свидетельства личного вклада педагогического работника в развитие образования)

*5. Достижения воспитанников (*данный блок представляет конкретные участия воспитанников в конкурсных мероприятиях на разном уровне)

*6. Мои поощрения* (данный блок включает в себя поощрения педагога от администрации (грамоты, благодарственные письма) отзывы родителей о предоставлении педагогических услуг )

Таблица 1

**Критерии оценки портфолио педагогического**

**работника (бумажный формат)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и требования к портфолио** | (макс. балл по критерию - 10) |
| **1** | 2 | 3 |
| 1. | Полнота и системность представления профессиональных достижений педагогического работника, охват всех компонентов структуры и культура оформления портфолио |  |
| 2. | Демонстрация личного вклада педагогического работника в повышение качества образования на основе использования современных образовательных технологий и образовательных ресурсов |  |
| 3. | Демонстрация участия педагогического работника в повышении имиджа учреждения |  |
| 4. | Транслирование в педагогических коллективах и через публикации опыта практических результатов профессиональной деятельности сети интернет |  |
| 5. | Стабильность позитивных результатов профессиональной педагогической деятельности |  |
| 6. | Наличие динамики результатов профессиональной педагогической деятельности |  |
| 7. | Демонстрация готовности и способности педагогического работника к интеллектуальному и творческому развитию воспитанников |  |
| 8. | Использование компьютерных и мультимедийных технологий, интернет – ресурсов, цифровых образовательных ресурсов по направлению профессиональной деятельности |  |
| 9. | Наличие материалов программно – методического сопровождения образовательного процесса и уровень его представленности (муниципальный, региональный, федеральный) |  |
| 10. | Демонстрация готовности и способности к непрерывному профессиональному росту и подтверждение соответствия профессиональной компетентности |  |
| **Максимальное количество баллов** | | **100** |

*Соответствие занимаемой должности – от 50 до 69 баллов (70% и более)*

**Экспертный лист оценивания**

**портфолио педагогического работника**

1. Фамилия, имя, отчество***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2. Образовательное учреждение, район ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3. Занимаемая должность на момент аттестации: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и требования к портфолио** | (макс. балл по критерию - 10) |
| 1. | Полнота и системность представления профессиональных достижений педагогического работника, охват всех компонентов структуры и культура оформления портфолио |  |
| 2. | Демонстрация личного вклада педагогического работника в повышение качества образования на основе использования современных образовательных технологий и образовательных ресурсов |  |
| 3. | Демонстрация участия педагогического работника в повышении имиджа учреждения |  |
| 4. | Транслирование в педагогических коллективах и через публикации опыта практических результатов профессиональной деятельности сети интернет |  |
| 5. | Стабильность позитивных результатов профессиональной педагогической деятельности |  |
| 6. | Наличие динамики результатов профессиональной педагогической деятельности |  |
| 7. | Демонстрация готовности и способности педагогического работника к интеллектуальному и творческому развитию воспитанников |  |
| 8. | Использование компьютерных и мультимедийных технологий, интернет – ресурсов, цифровых образовательных ресурсов по направлению профессиональной деятельности |  |
| 9. | Наличие материалов программно – методического сопровождения образовательного процесса и уровень его представленности (муниципальный, региональный, федеральный) |  |
| 10. | Демонстрация готовности и способности к непрерывному профессиональному росту и подтверждение соответствия профессиональной компетентности |  |
| **Максимальное количество баллов** | | **100** |

*Соответствие занимаемой должности – от 50 до 69 баллов (70% и более)*

**Письменное квалификационное испытание проводиться:**

1) по форме проекта или проектной деятельности с фотоотчетом; конструкт либо технологическая карта непосредственно организованной деятельности или конструкт организованной деятельности с детьми дошкольного возраста; , который он преподает в текущем году.

2) решение педагогических ситуаций.

Далее более подробно рассмотрим каждый из вариантов применительно к должности воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по ФИЗО.

**Первый вариант**. проект или проектная деятельность с фотоотчетом; конструкт либо технологическая карта непосредственно организованной деятельности или конструкт организованной деятельности с детьми дошкольного возраста; 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 написания – продемонстрировать владение материалом по преподаваемому предмету и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации воспитательно – образовательной программы.

*Общие требования к написанию*: 1. Педагогу заранее предлагается определить тему реализующего проекта. Из этого проекта представить технологическую карту или конструкт организованного мероприятия.

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

*Таблица 1*

**К Р И Т Е Р И И**

**оценивания конспекта урока, занятия, мероприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| Оцениваемые характеристики | Критерии оценки |
| 1 | 2 | |
| Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности | Цели формулируются в понятной для обучающихся (воспитанников) форме, способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебной деятельности, организации индивидуальной и групповой деятельности, позволяют обучающимся самостоятельно оценить качество полученных результатов, способствуют развитию познавательных способностей воспитанников, воспитанию социально значимых качеств личности.  Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели урока (занятия, мероприятия).  На начальном этапе урока (занятия, мероприятия) педагог ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы (организацию рабочего пространства, привлечение внимания обучающихся (воспитанников) к предстоящей учебной деятельности, учебному предмету, дисциплине и теме и т.д.). | |
| Компетентность в области мотивации обучающихся | Педагог демонстрирует обучающимся (воспитанникам) возможности использования тех знаний, которые они освоят, на практике, знание приемов и методов, направленных на формирование интереса обучающихся (воспитанников) к предмету и теме урока (занятия, мероприятия).  Педагог мотивирует обучающихся к деятельности  на этапе постановки целей и задач.  Педагог использует разнообразные задания с целью активизации деятельности воспитанников. | |
| Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности | Педагог в ходе написания конструкта либо технологической карты, проекта демонстрирует знание которые дает воспитанникам.  Педагог демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами (методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) и программно-методическими комплексами.  Педагог раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами реализации образовательного процесса.  Педагог представляет материал в доступной форме в соответствии с дидактическими принципами.  Представленные методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме, условиям и времени, отведенному на изучение темы.  Педагог ориентируется на индивидуальные особенности и специфику взаимоотношений обучающихся (воспитанников).  Педагог использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы . | |
| Компетентность в области организации учебной деятельности. | Педагог ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность обучающихся (воспитанников) на каждом из этапов урока (занятия, мероприятия).  Педагог владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся (воспитанников), направленной на решение поставленных целей и задач.  Педагог демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с учащимися (воспитанниками), использует методы, побуждающие обучающихся (воспитанников) самостоятельно рассуждать.  Педагог демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний.  Педагог демонстрирует умение организовать обучающихся (воспитанников) для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.).  Педагог может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы обучающихся (воспитанников).  Педагог использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающимися (воспитанниками). | |

*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. Суждения экспертов заносятся в табличную схему оценки письменной работы педагога, представленную ниже.

**Лист экспертного заключения**

НОД, ОД, мероприятия

1. Фамилия, имя, отчество ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2. Образовательное учреждение, город ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3. Занимаемая должность на момент аттестации: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| компетенции  Этапы | в области постановки целей и задач  педагогической деятельности | в области мотивации учебной  деятельности | | в области обеспечения информационной основы  деятельности | в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений | в области организации образовательной деятельности |
| **конструкт** |  |  | |  |  |  |
| предварительный |  |  | |  |  |  |
| организационный |  |  | |  |  |  |
| Содержательно- операционный |  |  | |  |  |  |
| Ценностно- волевой |  |  | |  |  |  |
| Рефлексирующий |  |  | |  |  |  |
| Открытость |  |  |  | |  |  |
| **проект** |  |  |  | |  |  |
| Организационный |  |  |  | |  |  |
| Планирование деятельности |  |  |  | |  |  |
| Заключительный |  |  |  | |  |  |

4.  Результат экспертизы в баллах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись аттестующегося педагога

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

В ходе качественной оценки эксперт анализирует представленный педагогом конспект, рассматривая по очереди каждый из этапов занятия (представленных в конструкте либо технологической карте). 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 2), 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 занятия. Не каждый из этапов занятия 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 занятия. 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: ∑ БПК 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: педагог не продемонстрировал знания, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.

ПС = 33 Итоговые оценки в отношении каждого из этапов занятия 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 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| компетенции  Этапы  занятия | в области постановки целей и задач  педагогической деятельности | в области мотивации учебной  деятельности | в области обеспечения информационной основы  деятельности | в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений | в области организации образовательной деятельности | ∑+ Колич. оцено |
| Организацион- ный момент | + | + | - | + | + | 0,8 |
| Опрос учащихся по заданному на дом материалу | - | - |  | + | + | 0,5 |
| Объяснение нового учебного материала | - | + | + |  | + | 0,75 |
| Закрепление учебного материала | - | - | + | + | - | 0,66 |
| Задание на дом | + | + |  | - |  | 0,66 |
| ∑+ / Колич. оценок | 0,4 | 0,6 | 0,66 | 0,75 | 0,75 |  |
| Итог | 0,632 – соответствие занимаемой должности | | | | |  |

**Подготовка экспертного заключения**

По результатам оценки письменной работы эксперт пишет заключение, в котором, на основе представленных критериев (таблица 1) и итоговой таблицы оценок (таблица 2), он должен отразить: − Уровень владения учебным материалом: насколько полно раскрыта заданная тема занятия. − Уровень развития базовых педагогических компетенций. − Эффективность работы педагога на отдельных этапах занятия.

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 педагога необратимым. Работодатель в данном случае может обеспечить обучение, повышение квалификации такого педагога и повторное прохождение им процедуры аттестации.

**Второй вариант**. Решение педагогических ситуаций как форма квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности воспитателя. Решение педагогических ситуаций потребует от педагога проявления педагогической компетентности: знаний, умений, личностных качеств. При проведении квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогу предлагается решить три ситуации (мини-кейса). На выполнение предложенных заданий, как правило, требуется не более 60 минут.

Задание для проведения квалификационного испытания в форме решения педагогических ситуаций.

Инструкция для аттестуемого педагога: «В рамках проведения квалификационного испытания с целью установления соответствия занимаемой должности». Аттестуемому предлагается решить три педагогических ситуации заданными экспертами.

При оценке результатов будет учитываться конструктивность и обоснованность предложенного Вами способа разрешения сложившейся ситуации: умение оперативно сориентироваться в ситуации и причинах ее возникновения; умение выбрать обоснованный ориентир для выстраивания собственного поведения, умение поставить и реализовать педагогические цели и задачи в различных, даже неожиданных ситуациях; умение учитывать особенности обучающихся; умение выработать и реализовать способ педагогического воздействия для разрешения сложившейся ситуации; умение предвидеть результаты воздействия. За предложенный Вами вариант по каждой из ситуаций Вы можете получить от «0» до «3» баллов: 0 баллов – вариант ответа отсутствует или предложенный вариант является антипедагогическим.

1. Предлагается такой вариант решения, при котором проявляющиеся трудности и проблемы воспитанников.

2. Как Вы отреагируете (как поступите, сделаете, что скажете и др.) в конфликтной ситуации с родителями ?

3. Какие нормативные документы, парциальные программы вы используете в Вашей педагогической деятельности?

**К Р И Т Е Р И И**

**оценивания решения педагогических ситуаций**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 баллов | Вариант ответа отсутствует или предложенный вариант является антипедагогическим. Предложен такой вариант решения, при котором проявляющиеся трудности и проблемы обучающихся (нарушение дисциплины, асоциальность, противодействие, конфликтность и т.п.) усилятся. Предложенный вариант может свидетельствовать  попустительстве и равнодушии к происходящему. В ответе может проявиться негативное отношение к другим участникам образовательного процесса, неудовлетворенность собственным социальным положением и др. |
| 1 балл | Вариант разрешения ситуации нейтрального типа, это возможный, но не конструктивный вариант реагирования. Ситуация не станет хуже, но и не улучшится. Воспитательный и обучающий эффект будут минимальными. Ответ не имеет обоснования или приведенное обоснование является не существенным. Решение направлено на то, чтобы здесь и теперь ситуация выглядела беспроблемной, а его негативное влияние на поведение и личностные характеристики обучающегося в будущем практически не учитывается. |
| 2 балла | Предложенный вариант реагирования направлен на достижение положительного воспитательного и (или) обучающего эффекта. В предлагаемом решении демонстрируется понимающее отношение к обучающимся (воспитанникам), учитываются условия проблемной ситуации. Однако предложенное описание не содержит достаточного обоснования, направленность педагога на положительный эффект не подкреплена знаниями об особенностях возраста обучающихся (воспитанников), ведущих потребностях и мотивах, возможных причинах проблемного поведения, последствиях выбранного способа воздействия и др. |
| 3 балла | Дан конструктивный вариант реагирования и приведено его качественное обоснование. Предложенный вариант будет способствовать достижению определенных (указанных педагогическим работником) педагогических целей, формированию позитивных новообразований в форме знаний, умений или качеств личности обучающегося (воспитанника). Обоснование включает анализ педагогической ситуации, изложение возможных причин ее возникновения, постановку педагогических целей и задач; учет особенностей обучающихся (воспитанников); описание возможных ответных реакций обучающихся (воспитанников) и других участников инцидента, предвидение результатов воздействия. |

За выполнение трехзаданий педагог может получить от 0 до 9 баллов. Для получения положительного заключенияо соответствии занимаемой должности достаточно набрать 4 балла.

**Лист экспертного оценивания**

решения педагогических ситуаций

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Образовательное учреждение, район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Ситуации | Оценка за решение ситуации |
| 0-3 |
| Педагогическая ситуация № 1 |  |
| Педагогическая ситуация № 2 |  |
| Педагогическая ситуация № 3 |  |
| Итого: |  |

Соответствует занимаемой должности - от 4 до 9 баллов

Не соответствует занимаемой должности – от 0 до 3 баллов

4. Результат экспертизы в баллах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

Дата проверки

**ГЛОССАРИЙ**

**АКТУАЛЬНОСТЬ** (личного вклада педагога \ практических достижений) - соответствие потребностям образовательной системы, социальному заказу, тенденциям общественного развития, региональной и федеральной образовательной политике (от позднелатинского actualis фактически существующий, настоящий, современный).

**ВЕДУЩАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ИДЕЯ** – квинтэссенция личного вклада, выделение главного, наиболее существенного в деятельности педагога, представление о назначении, сущности, способах активного, творческого изменения существующей практики

образования, раскрываемое в единстве социопрактического, ценностно – смыслового, деятельностного и прогностического аспектов.

**ИНТЕРНЕТ-РЕСУРС** — совокупность интегрированных программно-аппаратных и технических средств, а также информации, предназначенной для публикации в сети Интернет и отображаемой в определенной текстовой, графической или звуковой формах. Интернет-ресурс имеет доменное имя (Uniform Resource Locator) - уникальный электронный адрес, позволяющий идентифицировать Интернет-ресурс, а также осуществлять к нему доступ. Интернет – ресурс педагога может существовать в форме персонального сайта (блога) педагога или

персональной страницы педагога на сайте образовательной организации, в которой осуществляется его профессиональная деятельность

**КОМПЬЮТЕРНАЯ ПРЕЗЕНТА́ЦИЯ** - (от лат. praesento — представление) — сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую, удобную для восприятия информационную среду документа, предназначенного для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до пользователей полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация, созданная для информационной поддержки какого-либо мероприятия или события (выступления, доклада и т.п.), отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно содержит минимальное количество текста, так как текст проговаривается выступающим, а презентация служит для наглядного представления его слов.

**ЛИЧНЫЙ ВКЛАД** (педагога) – это педагогические достижения, получаемые в ходе решения актуальных задач развития образования, сопровождаемые стабильно высокими и перспективными образовательными результатами, обеспечиваемые опорой на наиболее передовые научные идеи и подходы, использованием современных образовательных технологий, доступные для других педагогов и востребованные в массовой педагогической практике.

**НОВИЗНА** (личного вклада педагога \ практических достижений) - характеристика новых элементов, вносимых педагогом на уровень педагогической науки в целом, методики преподавания, собственной педагогической практики:

• на уровне радикального преобразования образовательной системы: постановка новых целей, разработка новых средств и правил их применения, постановка и решение новых педагогических задач, введение новых подходов к образовательной диагностике.

• на уровне рационализации, усовершенствования отдельных сторон, обновления одного из элементов педагогической системы в порядке текущей модернизации;

• на уровне комбинации элементов известных методик, использования в конкретных условиях новшества, уже применявшегося на других объектах.

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ОПЫТ** – интегральный результат профессиональной педагогической деятельности, отражающий уровень овладения педагогом совокупностью профессиональных компетенций, самостоятельно используемых им при реализации стоящих перед ним

педагогических задач. Делится на *передовой* педагогический опыт, возникающий из массового опыта, превосходящий его по отдельным параметрам или в целом, отличаясь от него по ряду признаков, важнейшими из которых являются: актуальность, новизна, воспроизводимость, эффективность и стабильность результа

тов; *новаторский (творческий)* педагогический опыт – высшая степень проявления передового педагогического опыта, характеризующаяся системной перестройкой педагогом своей деятельности на основе принципиально новой идеи или совокупностей идей (открытия), в результате чего достигается значительное и устойчивое повышение эффективности педагогической деятельности; *инновационный опыт* – результат проектирования образовательной системы на основе определенной концептуальной идеи, обладающей новизной на уровне кардиналь

ного изменения образовательной действительности, «носителем» которого являются педагогические коллективы образовательных организаций.

**ПРОБЛЕМА** (в профессиональной педагогической деятельности) - несоответствие между потребностью в повышении эффективности образовательной деятельности на основе новых (изменившихся) требований к образовательным результатам и отсутствие или недостаточная разработанность в массовой образовательной практике соответствующих способов (средств, технологий, методик)

**РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ** - степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов

**РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ (профессиональной педагогической деятельности)** – соответствие образовательных результатов нормативным требованиям (например, у учителя – это наличие личностных, метапредметных и предметных результатов, а также наличие уровней базового (выпускник научится) и повышенного (выпускник получит возможность научиться). Результативность оценивается в параметрах: *стабильность* – устойчивость высоких образовательных результатов на протяжении определенного времени; *оптимальность* - достижение наилучших образовательных результатов при наименьшей затрате сил и времени педагогов и обучающихся (воспитанников); *перспективность* – возможность улучшения, обогащения, углубления образовательных результатов как в деятельности самого педагога, так и других.

**ТРАНСЛЯЦИЯ** (личного вклада \ практических достижений) - осуществляемые с целью пропаганды и распространения систематизация и оформление личного вклада \ практических достижений в виде структурного описания, устанавливающего взаимосвязи между элементами, деталями, отдельными действиями и приемами, применяемыми педагогом в профессиональной деятельности, причинно-следственные отношения, существующие внутри педагогической системы. Существуют следующие уровни трансляции: *практический уровень*: открытый урок (показ приемов и методов работы); семинар-практикум (описание отдельных приемов и методов работы); творческий отчет (показ достижений); конференции, выставки (показ системы работы); *методический уровень*: педагогические чтения (представление ведущей педагогической идеи); методические разработки (представление деятельностного аспекта личного вклада, условий его формирования); *научный уровень* (теоретический анализ): публикации, статьи, сборники, монографии и др.

**ЦЕЛЬ** – точка завершения процесса деятельности, описываемая через совокупность результатов, состояний, последствий и продуктов деятельности; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс. Цель конкретизируется в задачах, которые раскрывают, что нужно сделать, чтобы цель была достигнута, избирая те или иные формы, методы и приемы.

**ЭФФЕКТ** (профессиональной педагогической деятельности) – уровень улучшения, обогащения, преобразования существующей образовательной ситуации, достигаемый за счет профессиональной деятельности педагога.

**Приложение №2**

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности**

**деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения**

0 - отсутствие

1 – частичное соответствие

2 – полное соответствие

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя**  **Подтверждающие документы (в портфолио, накопительные папки)** |
| **Критерий I. Владение современными образовательными технологиями и методиками**  **Аналитический** | |
| ***1.1. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик*** | Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик (С указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов их результативности) |
| ***1.2. Использование ИКТ в образовательном процессе*** | Использование ИКТ в образовательном процессе (перечень используемых ресурсов, либо скрин- шот сайта) |
| Разработка цифровых образовательных ресурсов нового поколения (Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет) |
| Наличие цифрового портфолио воспитателя (Ссылка на веб-страницу или личный сайт воспитателя,  скрин-шот страницы (сайта)) |
| ***1.3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей*** | Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников при организации образовательного процесса в ДОУ (Анализ об итогах диагностических исследований с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых воспитателем, а также методов диагностики результативности их применения;  копии писем, приказов и др.) |
| ***1.4. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников*** | Использование технологий и методик личностно ориентированного взаимодействия |
| Реализация воспитателем образовательных программ для работы с одаренными детьми |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик**  **Регулятивный** | |
| ***2.1.Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической патриотической, экологической, краеведческой направленности, конкурсных спортивных мероприятиях*** | Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня (Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов) |
| **2.3. *Организация педагогом деятельности в группе и направления деятельности в группе*** | Наличие Рабочей программы педагога, успешность её реализации |
| Руководство кружком, студией, секцией (в соответствии с СанПиН) (наличие программы) |
| Ориентирует цели профессиональной деятельности на формирование интегративных качеств, на личностное развитие воспитанников |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий III. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания Самосовершенствования** | |
| ***3.1. Повышение качества профессиональной деятельности*** | Систематическое повышение квалификации и самообразование (Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога) |
| ***3.2. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение*** | Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня (копии сертификатов, дипломов и т.д.)  \* *учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких участий* |
| ***3.3. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности*** | Результативность исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента) (Копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности;  копии сертификатов, дипломов и т.д.)  \* *учитывается участие в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов* |
| ***3.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (и для соответствия занимаемой должности)*** | Проведение  открытых занятий, мастер – классов; выступления на семинарах, круглых столах; публикации (Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.)  \* *учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий* |
| ***3.5. Профессиональная экспертная деятельность (и для соответствия занимаемой должности)*** | Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий; тьюторство, руководство методическими объединениями (Копии приказов;  копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения, сертификаты и т.д.) |
| ***IV. Эмоционально - психологический*** | создает благоприятный климат в коллективе воспитанников (педагогов), атмосферу взаимопонимания, толерантности, взаимопомощи |
| обосновывает профессиональную деятельность с позиции нормативно – правовых документов |
| Ориентируется в педагогической деятельности на знание об интересах и потребностях воспитанников в педагогической деятельности |
| формирует социальную, познавательную мотивацию воспитанников |
| Обладает педагогическим тактом, культурой речи |
| 1. ***Творческий*** | вносит личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности |
| Воспитанники вовлечены в творческую проектную деятельность |
| 1. ***Социальный*** | Развивает коммуникативные способности у воспитанников, формирует коллектив |
| Применяет дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение воспитанников с особыми образовательными потребностями |
| Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии |

**\*Воспитатель(для педагогов работающих свыше 2 лет), набравший более 15 баллов (более 60%), педагогический работник может соответствовать занимаемой ими должности.**

**\*\*Воспитатель (для педагогов работающих 5 лет), набравший более 28 баллов (более 80 %), педагогический работник может соответствовать занимаемой ими должности.**

**Экспертный лист оценивания (Самооценка)**

**профессиональной компетентности и результативности**

**деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения**

1. Фамилия, имя, отчество***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2. Образовательное учреждение, город ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3. Занимаемая должность на момент аттестации: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

0 – отсутствие; 1 – частичное соответствие; 2 – полное соответствие

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя**  **Подтверждающие документы (в портфолио, накопительные папки)** |  |
| **Критерий I. Владение современными образовательными технологиями и методиками**  **Аналитический** | |  |
| ***1.1. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик*** | Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик (С указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов их результативности) |  |
| ***1.2. Использование ИКТ в образовательном процессе*** | Использование ИКТ в образовательном процессе (перечень используемых ресурсов, либо скрин- шот сайта) |  |
| Разработка цифровых образовательных ресурсов нового поколения (Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет) |  |
| Наличие цифрового портфолио воспитателя (Ссылка на веб-страницу или личный сайт воспитателя,  скрин-шот страницы (сайта)) |  |
| ***1.3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей*** | Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников при организации образовательного процесса в ДОУ (Анализ об итогах диагностических исследований с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых воспитателем, а также методов диагностики результативности их применения;  копии писем, приказов и др.) |  |
| ***1.4. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников*** | Использование технологий и методик личностно ориентированного взаимодействия |  |
| Реализация воспитателем образовательных программ для работы с одаренными детьми |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик**  **Регулятивный** | |  |
| ***2.1.Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической патриотической, экологической, краеведческой направленности, конкурсных спортивных мероприятиях*** | Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня (Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов) |  |
| **2.3. *Организация педагогом деятельности в группе и направления деятельности в группе*** | Наличие Рабочей программы педагога, успешность её реализации |  |
| Руководство кружком, студией, секцией (в соответствии с СанПиН) (наличие программы) |  |
| Ориентирует цели профессиональной деятельности на формирование интегративных качеств, на личностное развитие воспитанников |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий III. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания Самосовершенствования** | |  |
| ***3.1. Повышение качества профессиональной деятельности*** | Систематическое повышение квалификации и самообразование (Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога) |  |
| ***3.2. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение*** | Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня (копии сертификатов, дипломов и т.д.)  \* *учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких участий* |  |
| ***3.3. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности*** | Результативность исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента) (Копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности;  копии сертификатов, дипломов и т.д.)  \* *учитывается участие в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов* |  |
| ***3.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (и для соответствия занимаемой должности)*** | Проведение  открытых занятий, мастер – классов; выступления на семинарах, круглых столах; публикации (Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.)  \* *учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий* |  |
| ***3.5. Профессиональная экспертная деятельность (и для соответствия занимаемой должности)*** | Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий; тьюторство, руководство методическими объединениями (Копии приказов;  копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения, сертификаты и т.д.) |  |
| ***IV. Эмоционально - психологический*** | создает благоприятный климат в коллективе воспитанников (педагогов), атмосферу взаимопонимания, толерантности, взаимопомощи |  |
| обосновывает профессиональную деятельность с позиции нормативно – правовых документов |  |
| Ориентируется в педагогической деятельности на знание об интересах и потребностях воспитанников в педагогической деятельности |  |
| формирует социальную, познавательную мотивацию воспитанников |  |
| Обладает педагогическим тактом, культурой речи |  |
| 1. ***Творческий*** | вносит личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности |  |
| Воспитанники вовлечены в творческую проектную деятельность |  |
| 1. ***Социальный*** | Развивает коммуникативные способности у воспитанников, формирует коллектив |  |
| Применяет дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение воспитанников с особыми образовательными потребностями |  |
| Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии |  |

**\*Воспитатель(для педагогов работающих свыше 2 лет), набравший более 15 баллов (более 60%), педагогический работник может соответствовать занимаемой ими должности.**

**\*\*Воспитатель (для педагогов работающих 5 лет), набравший более 28 баллов (более 80 %), педагогический работник может соответствовать занимаемой ими должности.**

Приложение № 3

**Аттестационное дело**

### *Форма написания представления на аттестующегося*

|  |  |
| --- | --- |
| штамп учреждения | В аттестационную комиссию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского городского округа |

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**на ФИО,**

**аттестующегося с целью установления соответствия занимаемой должности воспитатель в наименование учреждения**

Данные об аттестующемся работнике:

1. **Сведения о работнике** (ФИО, год рождения, контактная информация (телефоны, адрес электронной почты), наименование ДОО в соответствии с Уставом, наименование должности в соответствии с трудовой книжкой, образование, имеющаяся категория, стаж педагогической работы).
2. **Сведения об образовании:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   **2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж: \_\_\_\_

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_

В данном образовательном учреждении работает с воспитатель с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Сведения о повышении квалификации:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Сведения о предыдущих аттестациях:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Профессионально-личностные качества**

1. Сведения об условиях, безопасных для жизни и здоровья детей (в соответствии с СанПиН, ФЗ № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 02.07.2013), ФЗ № 69 «О пожарной безопасности» (ред. от 12.03.2014) и др.) за 2 года.
2. Отсутствие случаев травматизма детей во время образовательного процесса.
3. Результаты мониторинга заболеваемости детей группы (за 2 года).
4. Анализ форм организационно-методического сопровождения индивидуальных образовательных траекторий воспитанников группы.
5. Перечень форм образовательной деятельности, используемых воспитателем.
6. Анализ компонентов развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с ФГОС ДО (за 2 года).
7. Перечень используемых воспитателем технологий развития ребенка в образовательной деятельности (с указанием автора и названия).
8. Анализ методов, используемых воспитателем с целью активизации детской деятельности.
9. Анализ планов образовательной деятельности воспитателя (календарных, перспективных).
10. Перечень методических разработок с указанием способов и сроков трансляции опыта воспитателя (конференции, семинары, открытые занятия и др.).
11. Перечень форм трансляции воспитателем опыта профессиональной деятельности с использованием современных технологий.

**6. Деловые качества.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)**

1. Перечень методических разработок с указанием способов и сроков трансляции опыта воспитателя (конференции, семинары, открытые занятия и др.).
2. Перечень форм трансляции воспитателем опыта профессиональной деятельности с использованием современных технологий.
3. Динамика участия воспитанников в конкурсных или иных мероприятиях

**8. Рекомендации. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАДАЧИ НА МЕЖАТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД  **Основные перспективные направления развития профессиональной компетентности аттестующегося работника по результатам САМОАНАЛИЗА на нулевом этапе**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись аттестующегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_2015г  **Рекомендации ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ по результатам межаттестационного периода**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись руководителя ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Холзакова Ю.А.)Дата \_\_\_\_\_\_2015г  С рекомендациями ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата \_\_\_\_\_\_2015  **Рекомендации Аттестационной комиссии**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись председателя АК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.) Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_  С рекомендациями ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_2015г. | МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПАСПОРТ АТТЕСТУЮЩЕГОСЯ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавушка»»**  **Асбестовского городского округа**  Образовательное учреждение, муниципальное образование  **воспитатель**  Должность, по которой аттестуется работник  Приказ№ \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  Протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  **Результаты:**  **Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.** |
| СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЮЩЕМСЯ  (заполняется в образовательном учреждении)  1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Дата и год рождения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_ г.  3. Сведения об образовании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность воспитатель, Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Место работы: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «детский сад «Журавушка»» АГО  6. Общий трудовой стаж года  7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) года ( лет)  8. Сведения о повышении квалификации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. Участвую в аттестации повторно (второй, третий, четвертый, пятый раз), досрочно (нужное подчеркнуть).  10. Предыдущую аттестацию проходил (а) в 2010 году, присвоена высшая к.к. по должности воспитатель приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Аттестация с целью соответствия занимаемой должности в должности Воспитатель   |  |  | | --- | --- | | Руководитель  **образовательного учреждения**  **Холзакова Юлия Александровна**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Ответственный организатор  ОУ  Фоминых Светлана Юрьевна  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **Да ные о прохождении АТТЕСТАЦИИ ФИО аттестуемого\_**  **ОУ МБ ДОУ «Д/с «Журавушка», воспитатель \_**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Результаты независимой экспертизы**  **Приказ о составе АК от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.** | **Подписи** |  | | | | | | | | | | | | | С результатами ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Претензии, замечания по процедуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись аттестующегося работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись руководителя (заместителя) МБДОУ «Детский сад «Журавушка»» АГО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **ФИО**  **председателя, экспертов** | **Председатель**  **Эксперты:** | | | | | | | | | | | | | | **\*Общий балл** |  | | | | | | | | | | | | | | **Балл** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **Результаты самооценки** | **Дата, подпись** |  | | | | | | | | | | | | | С нормативными документами по аттестации ПР ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | **\*Общий балл** |  | | | | | | | | | | | | | | **Балл** |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | **Контрольные точки** | | **Эмоционально-**  **психологический** | | **Регулятивный** | | **Аналитический** | | **Творческий** | | **Социальный** | | **Самосовершенствования** | | **Дополнительные баллы за:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для учителей: средний показатель успеваемости по предмету обучающихся соответствует (превышает) средний показатель по ОУ, МОУО, результат ГИА9 и ЕГЭ, в случае выпуска | |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Журавушка»»

Асбестовского городского округа

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА АТТЕСТУЮЩЕГОСЯ**

**Фамилия, имя, отчество**

**Дата и год рождения**

**Сведения об образовании**

**Сведения о повышении квалификации**-

**Занимаемая должность на момент аттестации** воспитатель

**Место работы** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского городского округа

## Стаж педагогической работы

**Стаж работы в должности, по которой Вы аттестуетесь**

**Участвую в аттестации**: впервые, повторно, в третий, четвертый, пятый раз, досрочно

**Саморекомендации по результатам самооценки :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявленная квалификационная категория** соответствие занимаемой должности в должности «воспитатель»

**Форма, в которой Вы предпочли пройти аттестацию:** предоставление педагогического проекта

## Тема проекта:

**Рекомендации экспертной комиссии**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. **Подпись аттестующегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Протокол №\_\_\_

заседания аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад «Журавушка»»

Асбестовского городского округа

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.

Присутствовали:

Председатель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Члены ЭК **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Коллеги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Повестка:**

1. Экспертиза результатов практической деятельности за межаттестационный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. с 20\_\_\_ по 20\_\_\_\_ г. с целью установления соответствия занимаемой должности, по должности воспитатель
2. Выработка рекомендаций аттестующемуся на следующий аттестационный период.
3. Публичная презентация результатов деятельности в межаттестационный период

Предоставление конкретных документов прописанных в настоящем положении об аттестационной комисии за межаттестационный период с 20\_\_\_\_-по 20\_\_\_\_ г.

Председатель АК **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Поприветствовала коллег, , родителей, представила аттетстационную группу. Произнесла вступительное слово, огласила этапы заседания и регламент процедуры. Далее зачитала представление на аттестующегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(представление прилагается)

Далее председатель АК предоставила слово присутствующим коллегам, родителям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для оценивания результатов деятельности педагога в межаттестационный период аттестационной группой были изучены следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Далее с аттестующимся было проведено собеседование. В ходе собеседования членами аттестационной комиссии были заданы вопросы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитывая мнения каждого члена аттестационной комиссии, были выставлены следующие оценки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ситуации | 1 эксперт | 2 эксперт | 3 эксперт | средний балл |
|  |  |  |  |
| Педагогическая ситуация № 1 |  |  |  |  |
| Педагогическая ситуация № 2 |  |  |  |  |
| Педагогическая ситуация № 3 |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Далее было рассмотрено портфолио педагогического работника и учитывая мнения каждого члена аттестационной комиссии, были выставлены следующие оценки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и требования к портфолио** | 1 эксперт | 2 эксперт | 3 эксперт | средний балл |
| 1. | Полнота и системность представления профессиональных достижений педагогического работника, охват всех компонентов структуры и культура оформления портфолио |  |  |  |  |
| 2. | Демонстрация личного вклада педагогического работника в повышение качества образования на основе использования современных образовательных технологий и образовательных ресурсов |  |  |  |  |
| 3. | Демонстрация участия педагогического работника в повышении имиджа учреждения |  |  |  |  |
| 4. | Транслирование в педагогических коллективах и через публикации опыта практических результатов профессиональной деятельности сети интернет |  |  |  |  |
| 5. | Стабильность позитивных результатов профессиональной педагогической деятельности |  |  |  |  |
| 6. | Наличие динамики результатов профессиональной педагогической деятельности |  |  |  |  |
| 7. | Демонстрация готовности и способности педагогического работника к интеллектуальному и творческому развитию воспитанников |  |  |  |  |
| 8. | Использование компьютерных и мультимедийных технологий, интернет – ресурсов, цифровых образовательных ресурсов по направлению профессиональной деятельности |  |  |  |  |
| 9. | Наличие материалов программно – методического сопровождения образовательного процесса и уровень его представленности (муниципальный, региональный, федеральный) |  |  |  |  |
| 10. | Демонстрация готовности и способности к непрерывному профессиональному росту и подтверждение соответствия профессиональной компетентности |  |  |  |  |
| **Максимальное количество баллов** | | **100** |  |  |  |

Далее было рассмотрен представленный членам аттестационной комиссии технологическая карта (конструкт) , и учитывая мнения каждого члена аттестационной комиссии, были выставлены следующие оценки

0 – отсутствие; 1 – частичное соответствие; 2 – полное соответствие

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| компетенции  Этапы | в области постановки целей и задач  педагогической деятельности | в области мотивации учебной  деятельности | в области обеспечения информационной основы  деятельности | в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений | в области организации образовательной деятельности |
| предварительный |  |  |  |  |  |
| организационный |  |  |  |  |  |
| Содержательно- операционный |  |  |  |  |  |
| Ценностно- волевой |  |  |  |  |  |
| Рефлексирующий |  |  |  |  |  |
| Открытость |  |  |  |  |  |
| ПК |  |  |  |  |  |
| ПС |  | | | | |

Далее было рассмотрен представленный членам аттестационной комиссии педагогический проект, и учитывая мнения каждого члена аттестационной комиссии, были выставлены следующие оценки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| компетенции  Этапы | в области постановки целей и задач  педагогической деятельности | в области мотивации учебной  деятельности | в области обеспечения информационной основы  деятельности | в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений | в области организации образовательной деятельности |
| организационный |  |  |  |  |  |
| Планирование деятельности |  |  |  |  |  |
| Заключительный |  |  |  |  |  |
| ПК |  |  |  |  |  |
| ПС |  | | | | |

Учитывая мнение каждого члена аттестационной комиссии, были выставлены следующие оценки:

(оценочные ведомости прилагаются)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 эксперт | 2 эксперт | 3 эксперт | средний балл |
| эмоционально-психологический |  |  |  |  |
| регулятивный |  |  |  |  |
| аналитический социальный |  |  |  |  |
| творческий |  |  |  |  |
| социальный |  |  |  |  |
| самосовершенствования |  |  |  |  |
| дополнительный балл за:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |

Заслушав отчёт аттестующегося, рассмотрев и оценив представленные результаты практической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за межаттестационный период, аттестационная комиссия установила:

соответствие (несоответствие) уровня занимаемой ложности по должности воспитатель.

По результатам экспертизы представленных результатов практической деятельности за межаттестационный период АК выработала рекомендации на следующий межаттестационный период:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение:**

1. Результаты экспертизы практической деятельности за межаттестационный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с 20\_\_\_-20\_\_\_\_\_. год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по должности воспитатель.

2. Утвердить рекомендации на следующий межаттестационный период.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С результатами ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год.

**Экспертный лист оценивания**

НОД, ОД, мероприятия

1. Фамилия, имя, отчество***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2. Образовательное учреждение, город ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3. Занимаемая должность на момент аттестации: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

0 – отсутствие; 1 – частичное соответствие; 2 – полное соответствие

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| компетенции  Этапы | в области постановки целей и задач  педагогической деятельности | в области мотивации воспитательно - образовательной  деятельности | в области обеспечения информационной основы  деятельности | в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений | в области организации образовательной деятельности |
| **конструкт** |  |  |  |  |  |
| предварительный |  |  |  |  |  |
| организационный |  |  |  |  |  |
| Содержательно- операционный |  |  |  |  |  |
| Ценностно- волевой |  |  |  |  |  |
| Рефлексирующий |  |  |  |  |  |
| Открытость |  |  |  |  |  |
| **проект** |  |  |  |  |  |
| Организационный |  |  |  |  |  |
| Планирование деятельности |  |  |  |  |  |
| Заключительный |  |  |  |  |  |

Член аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Дата

**Лист экспертного заключения**

НОД, ОД, мероприятия

1. Фамилия, имя, отчество ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2. Образовательное учреждение, город ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3. Занимаемая должность на момент аттестации: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| компетенции  Этапы | в области постановки целей и задач  педагогической деятельности | в области мотивации учебной  деятельности | | в области обеспечения информационной основы  деятельности | в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений | в области организации образовательной деятельности |
| **конструкт** |  |  | |  |  |  |
| предварительный |  |  | |  |  |  |
| организационный |  |  | |  |  |  |
| Содержательно- операционный |  |  | |  |  |  |
| Ценностно- волевой |  |  | |  |  |  |
| Рефлексирующий |  |  | |  |  |  |
| Открытость |  |  |  | |  |  |
| **проект** |  |  |  | |  |  |
| Организационный |  |  |  | |  |  |
| Планирование деятельности |  |  |  | |  |  |
| Заключительный |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |

4.  Результат экспертизы в баллах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись аттестующегося педагога

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

**Лист оценивания**

решения педагогических ситуаций

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Образовательное учреждение, район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Ситуации | Оценка за решение ситуации |
| 0-3 |
| Педагогическая ситуация № 1 |  |
| Педагогическая ситуация № 2 |  |
| Педагогическая ситуация № 3 |  |
| Итого: |  |

Соответствует занимаемой должности - от 4 до 9 баллов

Не соответствует занимаемой должности – от 0 до 3 баллов

4. Результат экспертизы в баллах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

Дата проверки

М.П.

Ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, подпись педагога

Приложение 4

|  |
| --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад «Журавушка»»  Асбестовского городского округа  **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № 1**    Фамилия, имя, отчество  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  **воспитатель,**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Решение аттестационной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.  **соответствует занимаемой должности**  Рекомендации аттестационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок действия 5 лет  **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** приказ Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского городского округа №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)  МП  Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка)  С аттестационным листом ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись работника и дата) |