

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 28.03 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Школа № 54»  
Г.Н. Хайруллина  
Введено в действие  
приказом директора № 98-Д  
«28.03» 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «Школа № 54»  
Л.Н. Алимova  
от 28.03 2020 г.

**Регламент проведения  
оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний)  
для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных  
предметов № 54» Авиастроительного района г. Казани**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок аттестации) и устанавливает порядок проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - оценка профессиональной деятельности).

1.2. Целью проведения оценки профессиональной деятельности является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям.

1.3. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии организации (далее – комиссия организации), обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу работодателя.

График, место проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний), состав комиссии утверждаются распорядительными актами работодателя.

1.4. Экспертную оценку письменных работ осуществляют эксперты, являющиеся специалистами по профилю деятельности аттестуемого работника и прошедшие специальное обучение для аттестационных экспертов.

1.5. Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) проводится по вопросам (направлениям), связанным с осуществлением педагогической деятельности, с учетом должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по занимаемой должности согласно Единому квалификационному справочнику, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) проводится по методике МО и Н РТ в трех формах:

- подготовка конспекта урока;

- решение педагогических ситуаций;
- тестирование (на бумажном носителе).

Форму проведения оценки профессиональных знаний определяет аттестационная комиссия по согласованию с аттестуемым работником.

Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) для педагогических работников, в должностных обязанностях которых предусмотрено проведение учебных занятий, может проводиться в форме подготовки конспекта урока.

Педагогическим работникам, в должностных обязанностях которых не предусмотрено проведение учебных занятий, может быть предложена альтернативная форма оценки знаний – решение педагогических ситуаций в письменной форме.

Для отдельных категорий работников (педагоги – библиотекари, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования) оценка профессиональных знаний проводится, по решению аттестационной комиссии, в форме письменного или электронного тестирования.

1.6. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Регламентом на основе методики оценки уровня квалификации педагогических работников, рекомендованной Министерством образования и науки Республики Татарстан для применения при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Содержание тестовых заданий, форма и порядок проведения тестирования определяется распорядительными актами директора школы.

1.7. Максимальное время для проведения письменных работ составляет 3 часа от начала процедуры.

1.8. Работа оформляется, как правило, черной гелевой ручкой на проштампованных листах белой бумаги (формат А-4) четким разборчивым почерком. Штамп организации заранее ставится в левом верхнем углу каждого листа.

В отдельных случаях, по решению аттестационной комиссии, конспект урока составляется на компьютере (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14) в присутствии представителей комиссии, выводится в печать на проштампованных листах.

По завершении процедуры аттестуемый работник сдает заполненные и незаполненные проштампованные листы организаторам письменных работ.

1.9. Во время письменных работ пользование мобильными телефонами, методической литературой, за исключением учебников, хрестоматий, сборников задач, необходимых для подготовки конспекта урока (учебного занятия), Интернетом, заранее подготовленными конспектами уроков (занятий) на бумажном или электронном носителях запрещается.

1.10. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Регламента, составляется акт, который подписывается представителями комиссии, присутствовавшими во время процедуры оценки. По решению комиссии, письменная работа, при подготовке которой аттестуемым работником допущены нарушения, не засчитывается. В этом случае работнику предлагается пройти оценку профессиональных знаний повторно.

## **II. Порядок проведения оценки знаний в форме конспекта урока**

2.1. Конспект урока составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на бумажном или электронном носителе по предмету, который он преподает в текущем учебном году.

В случае, если педагогический работник преподает смежные предметы (например, русский язык и литература, алгебра и геометрия) в разных классах, ему предлагается выбрать предмет и класс, рабочую программу для подготовки конспекта.

Данные о предмете, классе, рабочая программа (календарно-тематическое планирование, на текущий учебный год), на основе которой проводятся занятия, представляются участником тестирования работодателю, не позднее чем за неделю до начала процедуры.

2.2. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемому педагогу предлагается инструкция, содержащая правила проведения оценки профессиональных знаний, требования к форме и объему конспекта, структуре урока, перечень критериев, по которым будет оцениваться его работа.

2.3. Тему урока предлагает член комиссии из числа тем, представленных в рабочей программе (календарно-тематическом планировании на текущий учебный год). Выбор темы членом

комиссии осуществляется непосредственно во время проведения оценки профессиональных знаний в начале данной процедуры. Тема урока должна быть связана с освоением нового учебного материала.

Участник тестирования имеет право исключить отдельные темы, представленные в календарно-тематическом планировании, и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).

Список тем, предложенных членом комиссии участникам оценки профессиональных знаний, передается в аттестационную комиссию.

2.4. Участнику оценки профессиональных знаний выдается для составления конспекта урока не более 10-12 проштампованных листов. При оформлении работы на бумажном носителе каждый лист заполняется с двух сторон, страницы нумеруются.

Объем конспекта – от 3 до 8 страниц.

2.5. В конспекте урока должен быть изложен развернутый план урока с учетом требований и критериев, установленных на основании пункта 1.7 настоящего Регламента.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик класса, в котором будет проводиться урок. При написании конспекта урока педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, письменно обосновав необходимость внесения изменений.

2.6. В случае если конспект урока не завершён аттестуемым работником в установленное для этого время, члены комиссии оценивают завершённую часть конспекта, включая черновик работы.

2.7. Оценивание конспекта урока производится на основе методики оценки профессиональной деятельности, предложенной Министерством образования и науки Республики Татарстан.

### **III. Порядок проведения оценки профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций**

3.1. Оценка профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций проводится на основе методики оценки профессиональной деятельности, предложенной Министерством образования и науки Республики Татарстан.

3.2. При проведении оценки профессиональной деятельности педагогическому работнику предлагается решить три ситуации.

Выбор ситуаций для оценки профессиональной деятельности производится случайным образом из имеющегося банка ситуаций. Аттестуемый педагог выбирает три ситуации из подготовленного для квалификационных испытаний набора ситуаций (не менее 30), называя три номера из перечня, который ему заранее не известен.

Содержание банка ситуаций определяется руководителем.

3.3. Перед началом оценки профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций аттестуемому работнику предоставляется инструкция, содержащая требования и критерии оценки работы.

3.4. Для выполнения работы участнику оценки профессиональной деятельности выдается не более 6 - 8 проштампованных листов.

Максимальный объем письменной работы – 3-4 страницы.

3.5. Невыполнение или неполное выполнение работы по решению предложенных педагогических ситуаций засчитывается как отрицательный результат.

### **IV. Порядок проведения оценки профессиональной деятельности в форме тестирования (на бумажном носителе).**

4.1. Тестирование ( на бумажном носителе) для педагогов проводится по 100 вопросам ( методом случайного выбора готовится 50 вопросов), на каждый вопрос по 2 балла

4.2. Тестирование ( на бумажном носителе) проводится 45 минут

4.3. Минимальное количество баллов -60 .

### **V. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.**

5.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов

Форма оценки профессиональных знаний	Значение показателя соответствия занимаемой должности по результатам оценки
--------------------------------------	---

	профессиональных знаний
Подготовка конспекта урока, учебного занятия	от 0,5 до 1 балла
Решение педагогических ситуаций	от 4 баллов до 9 баллов
Тестирование ( на бумажном носителе)	60 баллов

5.2. Срок проверки квалификационных работ (до 10 работ) составляет два дня, при количестве работ свыше 10 – не более трех дней.

По завершении проверки конспекта урока члены комиссии заполняют лист оценивания письменной работы (приложения № 1) и экспертное заключение (Приложение № 2).

5.3. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации (Приложение № 3).

По завершении оформления протокола каждый участник оценки профессиональной деятельности имеет право получить информацию о количестве баллов (оценке), полученных аттестуемым работником по итогам участия в оценке профессиональной деятельности. Протокол по итогам оценки профессиональных знаний выдается на руки аттестуемому работнику после оценки профессиональных знаний. После завершения проверки работ протокол оценки профессиональной деятельности, наряду с письменными работами, экспертными заключениями хранится в аттестационной комиссии в течение 5 лет.

5.4. Комиссия организации учитывает результаты оценки профессиональной деятельности при принятии решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности.

Решение о соответствии аттестуемого работника занимаемой должности принимается только при наличии положительных результатов оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний).

По решению комиссии организации, может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведено, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний).

После принятия решения комиссией организации результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа письменной квалификационной работы заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии.

5.5. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной оценкой их письменных работ, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол аттестационной комиссии, подписываемый председателем, заместителем председателя ( если есть), секретарем, и членами комиссии школы, присутствовавшими на заседании.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня проведения ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение 4), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

## Лист оценивания квалификационной работы учителя

(Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника, должность, предмет, место работы)

Оцениваемые характеристики	Организационный момент	Опрос учащихся по заданному на дом материалу	Изучение нового учебного материала	Закрепление учебного материала	Задание на дом	$\Sigma$ + Кол-во оценок
	1	2	3	4	5	6
Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности						
$\Sigma$ + / Кол-во оценок						
Компетентность в области мотивирования обучающихся						
$\Sigma$ + / Кол-во оценок						
Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности						
$\Sigma$ + / Кол-во оценок						
Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений						
$\Sigma$ + / Кол-во оценок						
Компетентность в области организации учебной деятельности						
$\Sigma$ + / Кол-во оценок						
<b>Итог:</b> (итог- среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций)						

Экспертное заключение

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника, должность, место работы, район, город)

Общее количество баллов по результатам испытаний \_\_\_\_\_  
Оценка квалификационной работы: удовлетворительно, неудовлетворительно (подчеркнуть)  
Уровень владения учебным материалом: заданная тема урока (занятия) раскрыта полно, заданная тема урока (занятия) раскрыта неполно (подчеркните)  
Уровень развития базовых компетенций:

---

---

---

---

Эффективность работы педагога: продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями

---

---

---

---

(указать компетенции)  
на отдельных этапах урока (занятия) \_\_\_\_\_

---

---

Рекомендации эксперта \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (организации)

по \_\_\_\_\_ району (городу) по итогам проведения

(наименование муниципального образования)

оценки профессиональных знаний в письменной форме для педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в \_\_\_ квартале 20\_\_ г.

Дата проведения \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

:

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность, предмет,	Образование, наименование ВУЗа (ССУЗа), квалификация по диплому	Педстаж/стаж работы по специальности (в должности)	Оценка уровня квалификации работника в представлении работодателя (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с рекомендациями (указываются рекомендации), не соответствует занимаемой должности)	Результаты квалификационных испытаний		
						Количество баллов по результатам оценки профессиональных знаний	Оценка квалификационной работы (удовлетворительно, неудовлетворительно)	Рекомендации аттестуемому работнику

Председатель (заместитель председателя)  
аттестационной комиссии образовательной организации

ФИО, должность

(подпись)

МП  
Секретарь комиссии

Члены комиссии

Выписка из протокола

аттестационной комиссии по \_\_\_\_\_

по итогам профессиональной экспертизы педагогических работников,

заявившихся на аттестацию с целью установления

ФИО аттестуемого	Должность	Дата заседания аттестационной комиссии	Результаты голосования	Принятое аттестационной комиссией решение

Председатель АК:

Секретарь АК

Члены аттестационной комиссии:

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_