

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников МАДОУ №326
Протокол № 2 от «16» 02 2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Гимадеев А.Р.

УТВЕРДЕНО
Заведующая МАДОУ №326

Приказ № 1 от 22.02 2022.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Регламенте проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Муниципально автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №326 комбинированного вида» Московского района г. Казани

Введено в действие: 22 февраля 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент 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. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.

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

1.4. Основной процедурой должностной аттестации является оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) (далее - оценка знаний).

1.5. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии ДОУ, обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу работодателя. График, место проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний), состав комиссии утверждаются распорядительным актом работодателя.

1.6. Оценка профессиональной деятельности (знаний) проводится по вопросам (направлениям), связанным с осуществлением педагогической деятельности, с учетом должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристики по занимаемой должности согласно Единому квалификационному справочнику, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761п. Оценка профессиональной деятельности (знаний) для педагогических работников, в должностных обязанностях которых предусмотрено проведение занятий, может проводиться в форме подготовки конспекта (описания) занятия или в форме тестирования. Педагогическим работникам, в должностных обязанностях которых не предусмотрено проведение занятий, может быть предложена альтернативная форма оценки знаний - решение педагогических ситуаций в письменной форме.

1.7. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Регламентом на основе методики оценки уровня квалификации педагогических работников, рекомендованной МОиН РТ для применения при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.8. Работа оформляется 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 занятия 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, необходимых для подготовки конспекта занятия, Интернетом, заранее подготовленными конспектами занятий на бумажном и электронном носителях запрещается.

1.10. При несоблюдении участниками оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных п.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.

2. Порядок проведения оценки знаний в форме конспекта (описания) занятия.

2.1. Конспект (описание) занятия составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на бумажном или электронном носителе по предмету, который он ведет в текущем

учебном году, или для возрастной группы, которую педагогический работник ведет в текущем учебном году. Календарный или перспективный план на текущий учебный год, на основе которого 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 знаний, требования к форме и объему конспекта, структуре занятия, перечень критерииев, по которым будет оцениваться его работа.

2.3. Тему занятия предлагает член комиссии из числа тем, представленных в календарном или перспективном планах на текущий учебный год. Выбор темы членом комиссии осуществляется непосредственно во время проведения оценки знаний в начале данной процедуры. Тема занятия должна быть связана с освоением нового учебного материала. Участник имеет право исключить отдельные темы, представленные в лане и по субъективным причинам для него не желательных (не более 5). Список тем, предложенных членом комиссии, передается в аттестационную комиссию.

2.4. Участнику оценки профессиональных знаний выдается для составления конспекта занятия не более 10-12 проштампованных листов. При оформлении работы на бумажном носителе страницы нумеруются. Примерный объем конспекта - от 5 до 10 страниц. Черновик конспекта также оформляется на проштампованных листах и сдается членам комиссии вместе с работой. Наличие черновика не является обязательным требованием, он проверяется только при возникновении у членов комиссии вопросов по содержанию работы.

2.5. В конспекте занятия должен быть изложен развернутый план с учетом требований и критерииев, установленных в п.1.6, настоящего Регламента. В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и содержание занятия, сформулировать цели и задачи занятия и его этапов, продемонстрировать владение методами и приемами организации и мотивации образовательной деятельности, проиллюстрировав это приемами учета индивидуальных особенностей воспитанников. При написании конспекта педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру занятия в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, письменно обосновав необходимость внесения изменений.

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

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

2.8. Срок проверки письменных работ (до 10 работ) составляет два дня, при количестве работ свыше 10 - не более трех дней.

3. Порядок проведения оценки профессиональной деятельности в форме решения педагогических ситуаций

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

3.2. При проведении оценки профессиональных знаний педагогу предлагается решить три ситуации. Выбор ситуации производится случайным образом из имеющегося банка ситуаций. Аттестуемый педагог выбирает три ситуации из подготовленного для квалификационных испытаний набора ситуаций (не менее 10), называя три номера из перечня, который ему заранее не известен. Содержание банка ситуаций определяется членами аттестационной комиссии ДОУ.

3.3. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемому работнику предоставляется инструкция, содержащая требования и критерии оценки работы.

3.4. Для выполнения работы участнику выдается 6-8 проштампованных листов. Максимальный объем письменной работы - 3-4 страницы.

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

4. Порядок проведения оценки профессиональной деятельности в форме тестирования

4.1. Оценка профессиональной деятельности в форме тестирования проводятся и оцениваются на основе аттестационных тестов, предложенных Министерством образования и науки Республики Татарстан.

4.2. Участнику выдается тест (не менее 49 вопросов) на проштампованных листах.

4.3. Выбранный вариант ответа отмечается галочкой или крестиком. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.

4.4. Время проведения тестирования - 45 минут.

5. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности

5.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов, установленная МОи РТ.

Нормативная шкала показателей соответствия занимаемой должности по результатам оценки профессиональной деятельности для аттестуемых педагогических работников

<i>Форма оценки</i>	<i>Наименование должности участника оценки профессиональной деятельности</i>
<i>Подготовка конспекта занятия. Тестирование.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Учитель-логопед• Воспитатель ДОУ• Муз.руководитель• Инструктор по физкультуре
<i>Решение педагогических ситуаций</i>	<ul style="list-style-type: none">• Педагог-психолог

5.2. Результаты оценки профессиональных знаний оформляются протоколом (Приложение №1) и представляются в аттестационную комиссию для принятия решения. Решение о соответствии занимаемой должности принимается в том случае, если аттестуемый работник набрал требуемое количество баллов по установленной нормативной шкале.

<i>Форма оценки профессиональных знаний</i>	<i>Значение показателя соответствия занимаемой должности по результатам оценки профессиональных знаний</i>
Подготовка конспекта занятия	От 0,5 до 1 балла
Решение педагогических ситуаций	От 4 до 9 баллов
Тестирование	60 баллов

В случае, если результаты оценки знаний ниже установленных показателей соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

5.3. После завершения проверки работ протокол оценки профессиональных знаний, наряду с письменными работами, экспертными заключениями хранится в аттестационной комиссии в течение 5 лет.

5.4. По решению комиссии ДОУ может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведена, по заявлению работника, повторная оценка профессиональных знаний.

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