

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете МБДОУ Мало-  
Урусинский  
детский сад «Лейсан»  
Протокол № 4 от «23» декабря 2019 г

УТВЕРЖДЕНО  
МБДОУ Мало-Урусинский  
детский сад «Лейсан»  
от «23» декабря 2019 г. № 86

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В  
ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ МАЛО-УРУССИНСКОМ ДЕТСКОМ САДУ «ЛЕЙСАН»  
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Мало-Урусинском детском саду «Лейсан» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан устанавливает порядок проведения оценки профессиональной деятельности 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), обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу заведующей. График, место проведения оценки профессиональной деятельности, состав комиссии утверждаются распорядительными актами заведующей.

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

Не допускается проверка письменных работ лицами, осуществляющими образовательную деятельность в другой организации.

1.5. Оценка профессиональной деятельности проводится в форме подготовки конспекта (описания) занятия.

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

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.

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, Интернетом, заранее подготовленными конспектами занятий на бумажном или электронном носителях запрещается.

1.10. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Положения, 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**

2.1. Конспект (описание) занятия составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на бумажном носителе.

2.2. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемый педагог ознакомливается с правилами проведения оценки профессиональных знаний, требования к форме и объему конспекта (описания), структуре занятия, перечень критериев, по которым будет оцениваться его работа.

2.3. Тему занятия предлагает член комиссии из числа тем, представленных в учебно-тематическом плане на текущий учебный год. Выбор темы членом комиссии осуществляется непосредственно во время проведения оценки профессиональных знаний в начале данной процедуры. Тема занятия должна быть связана с освоением нового учебного материала. Педагог имеет право исключить отдельные темы, представленные в плане, 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 (описания) занятия не более 10-12 проштампованных листов. При оформлении работы на бумажном носителе каждый лист заполняется с двух сторон, страницы нумеруются. Примерный объем конспекта – от 5 до 10 страниц.

Черновой вариант конспекта (далее - черновик) 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 (описании) занятия должен быть изложен развернутый план занятия с учетом требований и критериев.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и содержание занятия, сформулировать цели, задачи и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации организованной деятельности с воспитанниками, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей воспитанников и конкретных характеристик группы, в которой будет проводиться занятие. При написании конспекта занятия педагог может пропустить отдельные этапы или изменить его структуру,

в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, письменно обосновав необходимость внесения изменений.

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

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

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

3.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала показателей соответствия занимаемой должности по результатам оценки профессиональной деятельности (Приложение № 1).

3.2. По завершении проверки члены комиссии заполняют таблицы оценки письменной работы (приложения № 2) и полное, обоснованное экспертное заключение на каждую письменную квалификационную работу (Приложение № 3).

3.3. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации (Приложение № 4).

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.

3.4. После завершения проверки работ протокол оценки профессиональной деятельности, наряду с письменными работами, экспертными заключениями хранится в аттестационной комиссии в течение 5 лет.

3.5. 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 проведена, 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 (приложение №4).

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

#### **4. Срок действия**

Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Мало-Уруссинском детском саду «Лейсан» действует с момента утверждения до принятия нового.

Пронумеровано,  
Пронумеровано  
Скреплено печатью 3 лист 3  
Заведующий МБДОУ Мало-Урусинский детский сад «Лейсан»  
Ю. Г. Миндогов



