

Регистрационный номер № 21

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №93 «Эллюки» Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
(МАДОУ «Детский сад №93 «Эллюки» НМР РТ)

Принято
протокол заседания
педагогического совета МАДОУ
«Детский сад №93 «Эллюки»
Протокол № 2 от «29» 08 2019г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ
«Детский сад №93 «Эллюки»
Г.И.Лотфуллина
Приказ № 9/1 от «29» 08 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
(регламент) проведения оценки профессиональной
деятельности (в том числе оценки знаний) для
педагогических работников. аттестуемых с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности

*в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 93» Эллюки» НМР РТ*

г.Нижнекамск.

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

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. 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.

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

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) для педагогических работников, в должностных обязанностях которых предусмотрено проведение учебных занятий, может проводиться в форме подготовки конспекта занятия.

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 (например, методисты, не курирующие образовательные области или учебно-воспитательный процесс в учреждении, педагог-библиотекари и др.) 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 работодателя.

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 TimesNewRoman, 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 занятия, 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 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 занятия

2.1. Конспект занятия составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на бумажном или электронном носителе по предмету, который он преподает в текущем учебном году, или для возрастной группы, которую педагогический работник ведет в текущем учебном году.

Данные о группе, рабочей программе (учебно-тематический план, перспективный план 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 занятия, перечень критериев, по которым будет оцениваться его работа.

2.3. Тему занятия предлагает член комиссии из числа тем, представленных в рабочей программе (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.

Участник тестирования имеет право исключить отдельные темы, представленные в программе (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 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 занятия должен быть изложен развернутый план урока, учебного занятия с учетом требований и критериев, установленных на основании пункта 1.7 настоящего

Положения (Регламента).

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, учебного занятия, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности воспитанников, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик группы, в котором будет проводиться занятие. При написании конспекта урока, учебного занятия 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 занятия не завершён аттестуемым работником в установленное для этого время, члены комиссии оценивают завершённую часть конспекта, включая черновик работы.

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

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

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

3.2. При проведении оценки профессиональной деятельности педагогу 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 учредителем.

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 объём письменной работы – 3-4 страницы.

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

4. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.

4.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов, установленная Министерством (Приложение).

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

По завершении проверки члены комиссии заполняют таблицы оценки письменной работы и полное, обоснованное экспертное заключение на каждую письменную квалификационную работу.

4.3. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации.

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.

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

4.5. 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 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 (*приложение 1*).

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

Приложение к Положению (регламенту) проведения оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний) для педагогических работников образовательных организаций Республики Татарстан, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

**Нормативная шкала показателей
соответствия занимаемой должности по результатам
оценки профессиональной деятельности для аттестуемых педагогических
работников образовательных организаций Республики Татарстан**

<i>Форма оценки профессиональной деятельности</i>	<i>Наименование должности участника оценки профессиональной деятельности</i>	<i>Значение показателя соответствия занимаемой должности</i>
Подготовка конспекта урока, учебного занятия	Воспитатель в дошкольном образовательном учреждении, старший воспитатель*, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель группы продленного дня, воспитатель школы-интерната, общежития.	от 10 до 20 баллов
Решение педагогических ситуаций	Педагог-психолог	от 4 баллов до 9 баллов

Примечание:

** Оценка профессиональной деятельности в форме составления конспекта занятия проводятся для методистов, курирующих образовательные области (учебные предметы) и/или педагогических работников (например, педагогов дополнительного образования), непосредственно осуществляющих учебно-воспитательную деятельность. Методистам (включая старшего), не курирующим образовательные области (учебные дисциплины), старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, педагогам - библиотекарям может быть предложено письменное тестирование по вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью. Значение показателя соответствия занимаемой должности по результатам письменного тестирования аттестуемого работника составляет до 60 баллов.*

*** Формы конспектов занятий и критерии определены согласно методическим рекомендациям по оценке квалификации педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные образовательные программы в области культуры и искусства (письмо Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 февраля 2011 г. № 03-83 «Рекомендации по оценке квалификации педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные образовательные программы в области культуры и искусства»). Указанные методические рекомендации опубликованы на сайте МОи Н РТ (mon.tatar.ru) в разделе «Педагогическая аттестация/Нормативные документы».*

2. Порядок применения форм и процедур аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - должностная аттестация) проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

2.2. Основной процедурой должностной аттестации является оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) (далее – оценка знаний).

2.3. Оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) проводятся по методике МОи Н РТ в трех формах:

- подготовка конспекта урока, учебного занятия;
- решение педагогических ситуаций;
- тестирование.

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

Оценка профессиональных знаний в форме решения педагогических ситуаций предлагаются педагогическим работникам, в должностные обязанности которых не входит проведение уроков, учебных занятий.

2.4. Оценка профессиональных знаний проводятся в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии и/или экспертной комиссии аттестационной комиссии по соответствующему муниципальному образованию.

Время проведения оценки профессиональных знаний составляет три часа от начала процедуры.

График, содержание и порядок проведения оценки профессиональных знаний регламентируются распорядительными актами организаций.

2.5. Результаты оценки профессиональных знаний оформляются протоколом 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 урока, учебного занятия	от 0,5 до 1 балла
Решение педагогических ситуаций	от 4 баллов до 9 баллов
Тестирование	60 баллов

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

Лист ознакомления работников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 93 «Эллюки» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
с Регламентом проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки
знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения

соответствия занимаемой должности

, утвержденным заведующим МАДОУ «Детский сад № 93 «Эллюки» Лотфуллиной Г.И.
от «29» августа 2019 г.

№ п/п	Фамилия, имя отчество работника	Должность работника	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Бекмурзина Л.М.	воспитатель	29.08.19	М.М.М.
2.	Миняева Ч.М.	воспитатель	29.08.19	М.М.М.
3.	Жемкартова И.А.	воспитатель	29.08.19	Ж.Ж.
4.	Ибраимова И.И.	педагог-психолог	29.08.19	И.И.
5.	Мамадинова Т.	воспитатель	29.08.19	М.М.М.
6.	Рафикова Т.Р.	воспитатель	29.08.19	Р.Р.
7.	Сидорова Т.Н.	воспитатель	29.08.19	С.С.
8.	Литвинова Т.Т.	восп. м.	29.08.19	Л.Л.
9.	Зайнурова Ш.В.	воспитатель	29.08.19	З.З.
10.	Абдулмасимова З.М.	воспитатель	29.08.19	А.А.
11.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
12.	Томашова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	Т.Т.
13.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
14.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
15.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
16.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
17.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
18.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
19.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
20.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
21.	Зайнурова Т.Т.	восп. м.	29.08.19	З.З.
22.	Зайнурова Т.Т.	инстр. по физ. кул.	29.08.19	З.З.
23.	Зайнурова Т.Т.	воспитатель	29.08.19	З.З.
24.	Зайнурова Т.Т.	восп. м.	29.08.19	З.З.
25.	Зайнурова Т.Т.	восп. м.	29.08.19	З.З.
26.	Зайнурова Т.Т.	восп. м.	29.08.19	З.З.
27.	Зайнурова Т.Т.	восп. м.	29.08.19	З.З.
28.	Зайнурова Т.Т.	зам. зав. по ВОР	02.12.19	М.М.М.

