

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 94 «Соенеч»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад № 94 «Соенеч» НМР РТ)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №94
«Соенеч» НМР РТ
Протокол №1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №94 «Соенеч»НМР РТ
Р.М.Ахметгалиева
Вводится в действие на основании приказа
№ 102-ОД от 28.08.2025г.

**Положение
о регламенте проведения оценки профессиональной деятельности для
педагогов, аттестуемых с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 94 «Соенеч»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

г. Нижнекамск

**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 ДООУ (далее – комиссия ДООУ), 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 другом ДООУ.

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 письменного конспекта занятия или письменного тестирования.

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

1.6. Требования к содержанию заданий, форме и порядку проведения тестирования устанавливаются настоящим Регламентом.

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

1.7. Максимальное время для проведения письменных работ в формате письменного конспекта урока – 3 часа, в форме тестирования составляет 45 минут от начала процедуры; для проведения решения педагогических ситуаций в письменной форме - 1,5 часа.

1.8. Работа оформляется 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 проведения оценки профессиональной деятельности в письменной форме пользование мобильными телефонами, методической литературой, за исключением учебников, хрестоматий, сборников задач, необходимых для подготовки конспекта занятия, Интернетом 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 (описания) занятия.

2.1. Конспект (описание) занятия составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на бумажном или электронном носителе для возрастной группы, которую педагогический работник ведет в текущем учебном году.

2.2. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемому педагогу предлагается инструкция, содержащая правила 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 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 (описании) занятия должен быть изложен развернутый план занятия 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, учебного занятия, сформулировать цели и задачи и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся (воспитанников), проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик группы, в котором будет проводиться занятие. При написании конспекта занятия 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 (описание) занятия не завершен аттестуемым работником в установленное для этого время, члены комиссии оценивают завершенную часть конспекта, включая черновик работы.

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

3. Порядок проведения оценки знаний в форме тестирования

3.1. Тесты составляются на основе примерных тестов, размещенных на сайте Министерства образования и науки РТ.

3.2. Примерный объем теста - 50 вопросов. Один правильный ответ оценивается в 2 балла. Максимальное количество баллов – 100, в зачет идет – 60 баллов.

3.3. Если тестирование не завершено аттестуемым работником в установленное для этого время, члены комиссии оценивают завершённую часть теста.

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

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

4.2. 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.

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

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

Максимальный объем письменной работы – 3-4 страницы.

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

5. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.

5.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов, установленная Министерством при сдаче тестирования на квалификационную категорию.

5.2. Срок проверки работ (до 10 работ) составляет два дня.

5.3. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации (Приложение № 1).

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.

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

5.5. 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 тестирования заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии.

5.6. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной оценкой их работы, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

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

Форма оценки профессиональных знаний	Значение показателя соответствия занимаемой должности по результатам оценки профессиональных знаний
Тестирование	60 баллов
Решение педагогических ситуаций	от 4 баллов до 9 баллов