

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва**

Приказ

от 09.01.2018 г.

№ 3

**Об утверждении Положения по аттестации
педагогических работников МБОУ ДО
Дом детского творчества п. Сосьва
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для обеспечения проведения аттестации педагогических работников в 2018 аттестационном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва (приложение № 1).

2. Создать Аттестационную комиссию по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на 2018 аттестационный год.

3. Утвердить состав Аттестационной комиссии Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 2).

3. Утвердить форму представления на педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 3).

4. Утвердить организационно-содержательную схему организации и проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 4).

5. Утвердить форму для фиксирования результатов оценки профессиональной педагогической деятельности (приложение № 5).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО
Дом детского творчества п. Сосьва



Т.И. Лушникова

**Положение об аттестации педагогических работников с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности в
Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва (далее – Учреждение) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;

- Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Утвержден Постановлением Минтруда России от 09 февраля 2004 г. с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации).

- Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза работников образования от 03 декабря 2014 года № 08-1933/505 «Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановление Правительства РФ от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444)»;

- Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015–2017 годы от 24.12.2014 года (зарегистрировано департаментом по труду и занятости населения Свердловской области 24 декабря 2014 года № 12-О);

- Соглашение о внесении изменений в Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015–2017 годы от 14 января 2016 года (зарегистрировано департаментом по труду и занятости населения Свердловской области 18 января 2016 года № 01-Д).

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

2. Структура и организация деятельности Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Комиссия создается сроком на один календарный год. Персональный состав Аттестационной комиссии (далее – АК) утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. АК формируется из состава работников Учреждения, представителей первичной профсоюзной организации.

2.3. Возглавляет работу АК председатель. Председателем комиссии является заместитель руководителя Учреждения. При отсутствии председателя АК работу АК возглавляет заместитель председателя.

2.4. Организацию работы АК осуществляет секретарь.

2.5. Деятельность АК: в комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2.6. АК обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства по вопросам аттестации педагогических работников;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. На каждом заседании ведется протокол заседания АК.

3.2. На рассмотрение в АК представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- паспорт аттестующегося.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в АК могут быть представлены иные материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3. Председатель АК (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы АК;
- ведет заседание АК;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь АК:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет графика проведения аттестации, с указанием даты аттестации (дата заседания АК) и согласовывает его с аттестующимся;
- ведет журнал регистрации принятых на рассмотрение АК аттестационных материалов;
- готовит проект приказа по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- оформляет аттестационный паспорт аттестующегося педагогического работника в соответствии с решением АК;
- приглашает на заседание членов АК;
- ведет протоколы заседаний АК.

3.5. Решение АК принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее от общего числа членов двух третей (2/3) состава АК Учреждения.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии организации считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

3.6. Педагогический работник обязан лично присутствовать на заседании АК. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

3.7. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять контроль исполнения принятых решений и рекомендаций по результатам аттестации.

3.8. Члены Аттестационной комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава на основании ее решения, принятого большинством голосов.

4. Организация процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится 1 (один) раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

4.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

4.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

4.3.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

4.3.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- 4.3.3. беременные женщины;
- 4.3.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4.3.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 4.3.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами 4.3.4. и 4.3.5., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом 4.3.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель в лице директора МБОУ ДОД Дом детского творчества п. Сосьва /далее - Работодатель/ направляет представление в Аттестационную комиссию (далее – АК) и знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее двух членов аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

4.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление).

4.5.1. Представление работодателя включает в себя следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678);
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки, как это отражено в документе об образовании;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, модулей, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания, результат итоговой аттестации);
- результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения) например, *«присвоена первая квалификационная категория 20.12.2008 г.»*;

-мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников работодателю (руководителю образовательной организации) при подготовке представления использует следующую информацию:

- *результаты внутришкольного контроля и внутришкольного мониторинга качества образования:*

- аналитические справки о посещенных уроках (учебных занятиях);
- результативность работы педагога с разными категориями обучающихся, в том числе одаренными, слабоуспевающими, имеющими ограниченные возможности здоровья, не владеющими русским языком и т.д.);

- результаты использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения по предмету, во внеурочной деятельности, в воспитательной работе;

- результаты работы учителя как члена методического объединения, творческой группы;

- результаты внеурочной деятельности по направленности (творческие и научные достижения обучающихся) и др.

- *результаты внешней экспертной оценки:*

- *результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства;*

- результаты иных процедур, разработанных на уровне организации, включающие внешнюю экспертизу.

4.6. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Администрация Учреждения и первичная профсоюзная организация Учреждения формируют Аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

4.8. В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе АК принимает участие представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.10. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

5. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

5.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

5.3. Второй этап – организационный.

5.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения;

5.3.2. готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника;

5.3.3. знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

5.3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения каждого аттестуемого работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации в соответствии с графиком. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

5.3.5. Прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (п.8. часть 1 статья 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») и в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (отказ от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины): замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

5.3.6. Педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его

профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) если этой информации не содержится в представлении.

5.3.7. На заседании Аттестационной комиссии рассматриваются представление работодателя, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), результаты внешней экспертной оценки.

3.4. Третий этап - **проведение аттестации:**

3.4.1. заполнение листа самооценки и осуществление самоанализа педагогического работника по следующим показателям:

- объем 12-15 страниц напечатанного текста;
- структура в соответствии с логикой раскрытия темы: актуальность проблемы, ее разработанность в специальной литературе, решение проблемы в личной педагогической практике, выводы в плане результативности подхода
- титульный лист, содержание, список литературы с правильным оформлением;
- в тексте делать ссылки на авторов используемых источников;
- технические характеристики: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал междустрочный – полуторный; поля: верхнее – 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.;
- отзыв от педагогических работников первой и высшей квалификационной категории или преподавателя, учителя первой и высшей категории любого образовательного учреждения, сферы культуры и искусства, работающего по данной направленности в Сосьвинском городском округе.

3.4.2. аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется по следующим формам (по выбору аттестуемого педагогического работника):

- 3.4.2.1. защита дополнительной образовательной программы;
- 3.4.2.2. защита конспекта (конструкта) занятия (урока).

3.5. Четвертый этап – **принятие решения.**

3.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает АК на основании экспертного заключения.

3.5.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании АК, о чем письменно уведомляет АК при ознакомлении с представлением работодателя.

3.5.3. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности АК принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол.

3.5.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола секретарем Аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.

3.5.5. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранятся в личном деле педагогического работника. Выдача аттестационных листов или других свидетельств о прохождении аттестации Порядком аттестации не предусмотрена.

3.5.6. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который оформляется Секретарем АК, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у работодателя вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность аттестуемого, представленными самим педагогическим работником.

3.5.7. На основании решения АК издается Приказ по Учреждению о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности с даты заседания Аттестационной комиссии.

3.5.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. В межаттестационный период Аттестационная комиссия организации осуществляет контроль исполнения рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

3.7. При обращении работодателя Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации работодателю о возможности назначения на должность педагогического работника при отсутствии у него специальной подготовки или стажа работы, но обладающего достаточным практическим опытом, компетентностью для выполнения работы в конкретной должности.

Аттестационная комиссия оценивает возможности претендента на соответствующую должность педагогического работника, в том числе с учетом опыта его предыдущей работы.

В таком же порядке на должность педагогического работника может быть принято лицо, поступающее на работу впервые в течение первого года после получения образования (среднего профессионального или высшего), но не по полученной специальности. Работодатель в указанных случаях при приеме на работу на педагогические должности с учетом рекомендаций Аттестационной комиссии может при заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 70 ТК РФ.

**Состав Аттестационной комиссии
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва
по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

1	Председатель Аттестационной комиссии	Алешкевич Елена Анатольевна	заместитель директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва
2	Заместитель Председателя комиссии	Карманович Надежда Петровна	педагог дополнительного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва
3	Секретарь Аттестационной комиссии	Астанина Елена Альбертовна	педагог дополнительного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва
4	Член Аттестационной комиссии	Кузнецова Светлана Шамильевна	педагог дополнительного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва
5	Член Аттестационной комиссии	Карманович Елена Германовна	педагог дополнительного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва
6	Член Аттестационной комиссии	Карпов Сергей Владимирович	педагог дополнительного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва
7	Член Аттестационной комиссии	Ковалева Гулнора Хафизовна	педагог – организатор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва, представитель первичной профсоюзной организации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

*(на педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности)*

На _____

(ФИО, дата рождения)

для установления соответствия занимаемой должности

_____ (наименование должности)
в ОУ _____

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании _____
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,,
_____ (специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____
(дата)

3. Характеристика деятельности:

профессионально-личностные качества: _____

деловые качества: _____

организаторские способности: _____

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

5. Дополнительные сведения.

(подпись, печать, ФИО руководителя ОУ)

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ Подпись _____

**Организационно-содержательная схема организации и проведения
аттестации педагогических работников
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва в
целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

Мероприятие	Ответственные	Сроки
Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий, повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года) в т.ч. формирование портфолио	Педагогический работник, администрация МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва	В течение межаттестационного периода
Формирование плана-графика аттестации на предстоящий аттестационный год	Администрация МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва (лицо, назначенное приказом руководителя ответственным за организационные вопросы аттестации)	До начала нового аттестационного года
Издание приказа о создании и составе аттестационной комиссии	Администрация МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва	Ежегодно, на календарный год
Издание приказа о проведении аттестации целью подтверждения соответствия занимаемой должности, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения с указанием даты проведения аттестации (дата заседания Аттестационной комиссии Учреждения)	Администрация МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва	В случае окончания действия квалификационной категории. Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (если работник не планирует пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории)
Ознакомление работника с распорядительным актом Учреждения, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись	Администрация МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва (лицо, назначенное приказом руководителя ответственным за организационные вопросы аттестации)	Не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации работника в соответствии с графиком

Подготовка представления на аттестующегося работника	Администрация МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва (лицо, назначенное приказом руководителя ответственным за организационные вопросы аттестации)	В течение аттестационного года с учетом п.22 Порядка аттестации – сроков окончания действия квалификационной категории; – индивидуального графика аттестации
Ознакомление работника с представлением	Директор МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва, аттестующийся работник	Не позднее, чем за 30 календарных дней, до дня проведения аттестации работника в соответствии с графиком
Подготовка аттестующимся работником дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность (в случае их наличия)	Аттестующийся работник	До дня проведения аттестации работника в соответствии с графиком
Заседание Аттестационной комиссии Учреждения, оформление протокола Аттестационной комиссии Учреждения	Аттестационная комиссия Учреждения	В соответствии с приказом о создании и составе Аттестационной комиссии и графиком проведения аттестации
Оформление выписки из протокола Аттестационной комиссии Учреждения и представление руководителю Учреждения	Секретарь Аттестационной комиссии Учреждения	Не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения Аттестации
Ознакомление работника с выпиской из протокола Аттестационной комиссии Учреждения	Директор МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва, аттестующийся работник	В течение 3 (трех) рабочих дней после оформления выписки из протокола Аттестационной комиссии Учреждения
Издание приказа о об установлении повышающего коэффициента педагогам, в отношении которых комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности	Директор МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва	С даты заседания Аттестационной комиссии Учреждения

Формы для фиксирования результатов педагогической деятельности

Лист самооценки педагогического работника аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО аттестующегося педагога: _____

МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва, Сосьвинский городской округ

Форма аттестации: Отчет по подтверждению результатов профессиональной практической деятельности

Компо- ненты дея- тель- ности	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.	Баллы
Эмоциональ- но- психологи- ческий	1. Создает благоприятный психологический климат, атмосферу взаимопонимания, толерантности, взаимопомощи	
	2. Использует знания об интересах и потребностях обучающихся (воспитанников) в педагогической деятельности	
	3. Формирует творческую и познавательную мотивацию обучающихся (воспитанников)	
	4. Обладает педагогическим тактом, культурой речи	
Регулятивный	5. Формулирует цели и задачи профессиональной деятельности на формирование предметных и метапредметных результатов, личностное развитие обучающихся	
	6. Обеспечивает развитие личности, способностей и талантов; формирование общей культуры обучающихся (воспитанников, детей)	
	7. Успешно реализует рабочую программу по предмету деятельности	
	8. Комплекует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения	
Аналитический	9. Эффективно внедряет в образовательный процесс современные образовательные технологии (здоровьесберегающие, проектные, развивающие и др.)	
	10. Проектирует условия развития обучающихся (воспитанников, детей) на основании анализа образовательных достижений	
	11. Осуществляет мониторинг образовательных достижений обучающихся (воспитанников) на уровне сформированности универсальных учебных действий, личностного развития обучающихся	
	12. Оценивает эффективность обучения, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся (воспитанников), используя компьютерные технологии	
Творческий	13. Вносит личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности	
	14. Обучающиеся (воспитанники) вовлечены во внеурочную творческую, проектную и др. деятельность	
	15. Обучающиеся (воспитанники) становятся победителями или призерами районных, городских, областных олимпиад и конкурсов	
	16. Участвует в муниципальных, региональных, федеральных профессиональных конкурсах	
Социальный	17. Развивает коммуникативные способности у обучающихся (воспитанников), формирует коллектив	
	18. Применяет дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся (воспитанников, детей) с особыми образовательными потребностями	
	19. Способствует развитию творческих способностей обучающихся, воспитанников, формированию профессиональных интересов и склонностей	
	20. Имеет свидетельства общественного признания профессиональных успехов (грамоты, благодарности, публикации в СМИ и др.)	
Самосовер- шенства ния	21. Активно распространяет собственный опыт в области повышения качества обучения и воспитания	
	22. Обобщает опыт проектно-исследовательской деятельности в научно-методических разработках, публикациях на уровне района, города, области, РФ	
	23. Повышает уровень профессиональной квалификации	
	24. Является экспертом по профилю профессиональной деятельности на уровне района, города, области	
Дополнительные баллы (макс. – 2 балла) за		

Аттестующийся педагогический работник _____

Ф.И.О. полностью, подпись

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Лист экспертной оценки

ФИО аттестующегося: _____:

МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва, Сосьвинский городской округ

Форма аттестации: **защита конспекта (конструкта) занятия (урока).**

Предмет (дисциплина): _____, (группа) _____

Тема урока (занятия): _____

Ком по нент ы дея тель ност и	Показатели		Балл ы
	0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя		
Эмоциональ но	1. конспект урока (занятия) предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала на уроке (занятии)		
	2. применение на уроке (занятии) учебно-наглядных средств для развития интереса к предмету (дисциплине)		
	3. проявлена культура письменной речи		
Регулятив ный	4. обоснован выбор целей урока (занятия) нормативно-правовыми документами		
	5. цели и задачи урока (занятия) адекватно ориентированы на достижение предметных результатов		
	6. цели и задачи урока (занятия) адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов		
Социальный	7. содержание конспекта урока (занятия) предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников)		
	8. конспект урока (занятия) предусматривает дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию		
	9. на уроке (занятии) используются информационно–коммуникационные технологии		
Аналитический	10. деятельность обучающихся (воспитанников) на уроке (занятии) направлена на решение учебной (познавательной) задачи (проблемы)		
	11. конспект урока (занятия) предполагает применение на уроке (занятии) современной образовательной технологии (проектной, исследовательской, развивающей и др.), способствующей формированию универсальных учебных действий		
	12. используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями урока (занятия)		
Творчески й	13. на уроке (занятии) предусмотрена самостоятельная работа обучающихся (воспитанников)		
	14. используются активные педагогические методы и приемы		
	15. содержание конспекта урока (занятия) ориентировано на вовлечение обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность		
Самосоверше н	16. конспект урока (занятия) предусматривает формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки		
	17. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению предметных результатов		
	18. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению метапредметных и личностных результатов		

Выявление соответствия каждого показателя оценивается в 0-2 балла, максимальное количество баллов – 20 и более.

Полученные результаты оцениваются в рамках рейтинговой системы:

0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,

20 - 29 баллов - установление соответствия занимаемой должности.

Член Аттестационной комиссии _____

Ф.И.О. полностью, подпись

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Лист экспертного заключения

ФИО аттестующегося: _____:

МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва, Сосьвинский городской округ

Форма аттестации: **защита конспекта (конструкта) занятия (урока).**

Предмет (дисциплина): _____, (группа) _____

Тема урока (занятия): _____

Компо- ненты дея- тельность и	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя	Балл ы	
Эмоциональ- но- психологичес	1. конспект урока (занятия) предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала на уроке (занятии)		
	2. применение на уроке (занятии) учебно-наглядных средств для развития интереса к предмету (дисциплине)		
	3. проявлена культура письменной речи		
Регулятивны й	4. обоснован выбор целей урока (занятия) нормативно-правовыми документами		
	5. цели и задачи урока (занятия) адекватно ориентированы на достижение предметных результатов		
	6. цели и задачи урока (занятия) адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов		
Социальный	7. содержание конспекта урока (занятия) предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников)		
	8. конспект урока (занятия) предусматривает дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию		
	9. на уроке (занятии) используются информационно–коммуникационные технологии		
Аналитический	10. деятельность обучающихся (воспитанников) на уроке (занятии) направлена на решение учебной (познавательной) задачи (проблемы)		
	11. конспект урока (занятия) предполагает применение на уроке (занятии) современной образовательной технологии (проектной, исследовательской, развивающей и др.), способствующей формированию универсальных учебных действий		
	12. используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями урока (занятия)		
Творческий	13. на уроке (занятии) предусмотрена самостоятельная работа обучающихся (воспитанников)		
	14. используются активные педагогические методы и приемы		
	15. содержание конспекта урока (занятия) ориентировано на вовлечение обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность		
Самосовершенство- вания	16. конспект урока (занятия) предусматривает формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки		
	17. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению предметных результатов		
	18. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению метапредметных и личностных результатов		

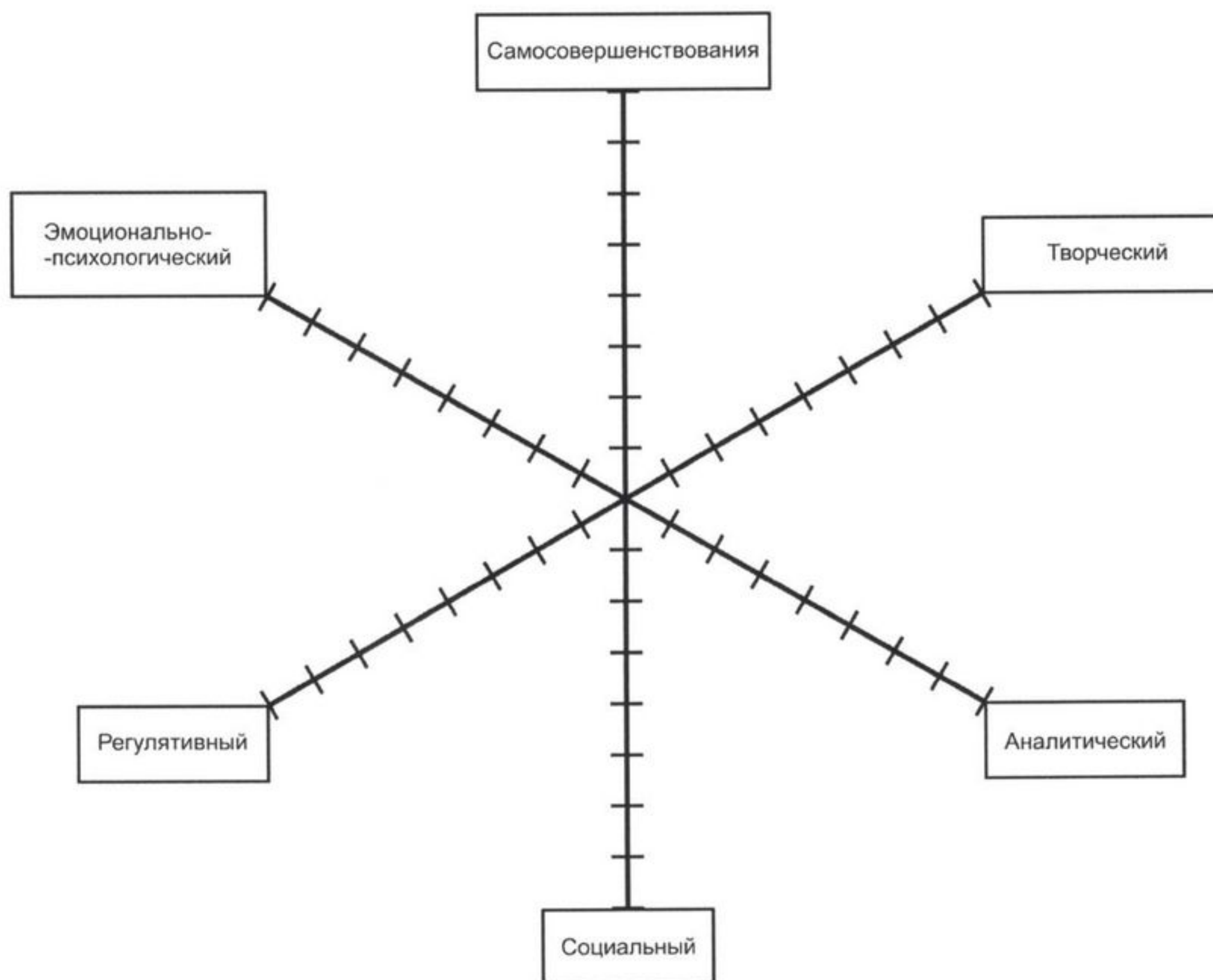
Выявление соответствия каждого показателя оценивается в 0-2 балла, максимальное количество баллов – 20 и более.

Полученные результаты оцениваются в рамках рейтинговой системы:

0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,

20 - 29 баллов - установление соответствия занимаемой должности.

Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: _____

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

Председатель Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Заместитель председателя Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Секретарь Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Члены Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью, подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью, подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью, подпись)

С заключением
ознакомлен: _____

_____ подпись аттестуемого (расшифровка)

_____ 20 ____ года

Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:
0–19 баллов – установление несоответствия занимаемой должности,
20 баллов и выше – установление соответствия занимаемой должности.

Лист экспертной оценки

ФИО аттестующегося: _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: **защита дополнительной общеобразовательной программы.**

Предмет (дисциплина): _____, Класс (курс, группа) _____

Компоненты деятельности	Показатели	Баллы
Эмоционально-психологический	1. Рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала	
	2. Рабочая программа предусматривает использование учебно-наглядных средств для развития интереса обучающихся (воспитанников) к предмету (дисциплине)	
	3. Проявлена культура письменной речи	
Регулятивный	4. Выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами	
	5. Цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение предметных результатов	
	6. Цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов	
Социальный	7. Рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников), формирование коллектива обучающихся (воспитанников)	
	8. В рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями	
	9. Рабочая программа предусматривает использование на уроках (занятиях) информационно-коммуникационных технологий	
Аналитический	10. Содержание рабочей программы построено как система учебных (познавательных) задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	11. Рабочая программа ориентирована на применение на уроках (занятиях) современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий	
	12. Предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы	
Творческий	13. В рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	14. В рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на уроках (занятиях) активных педагогических методов и приемов	
	15. Представлены темы проектных заданий для вовлечения обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность	
Самосовершенствования	16. Рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки	
	17. Реализация рабочей программы приведет к достижению предметных и личностных результатов	
	18. Реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов	

* 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.

Максимально возможное количество баллов: 29

Член Аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Лист экспертного заключения

ФИО аттестующегося: _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: **защита дополнительной общеобразовательной программы.**

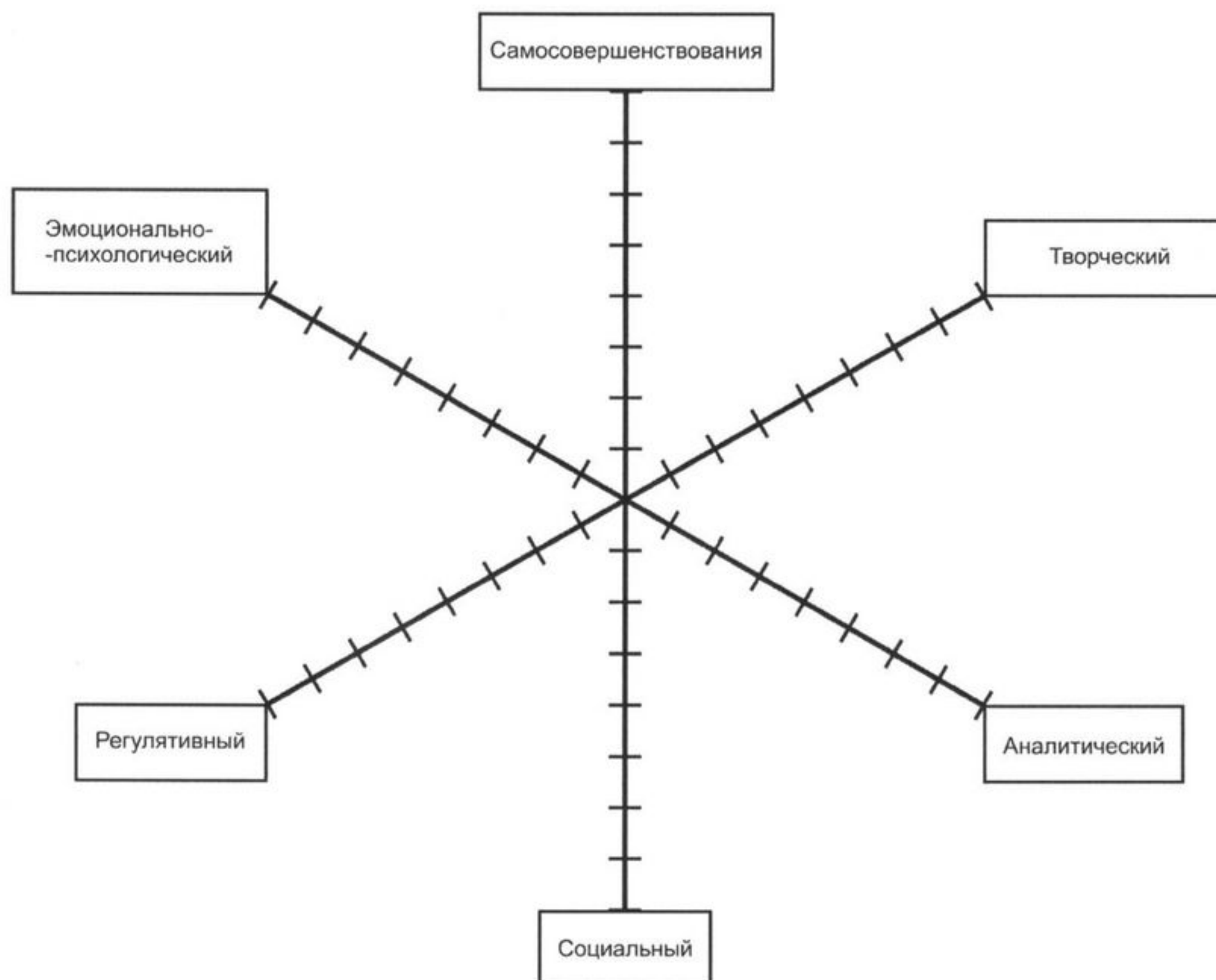
Предмет (дисциплина): _____, Класс (курс, группа) _____

Компоненты деятельности	Показатели	Баллы
Эмоционально-психологический	1. Рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала	
	2. Рабочая программа предусматривает использование учебно-наглядных средств для развития интереса обучающихся (воспитанников) к предмету (дисциплине)	
	3. Проявлена культура письменной речи	
Регулятивный	4. Выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами	
	5. Цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение предметных результатов	
	6. Цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов	
Социальный	7. Рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников), формирование коллектива обучающихся (воспитанников)	
	8. В рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями	
	9. Рабочая программа предусматривает использование на уроках (занятиях) информационно-коммуникационных технологий	
Аналитический	10. Содержание рабочей программы построено как система учебных (познавательных) задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	11. Рабочая программа ориентирована на применение на уроках (занятиях) современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий	
	12. Предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы	
Творческий	13. В рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	14. В рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на уроках (занятиях) активных педагогических методов и приемов	
	15. Представлены темы проектных заданий для вовлечения обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность	
Самосовершенствования	16. Рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки	
	17. Реализация рабочей программы приведет к достижению предметных и личностных результатов	
	18. Реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов	

* 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.

Максимально возможное количество баллов: 29

Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: _____

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

Председатель Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Заместитель председателя Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Секретарь Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Члены Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

(Ф.И.О. полностью, подпись)

(Ф.И.О. полностью, подпись)

(Ф.И.О. полностью, подпись)

С заключением

ознакомлен: _____

_____ подпись аттестуемого (расшифровка)

_____ 20 ____ года

Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:
0–19 баллов – установление несоответствия занимаемой должности,
20 баллов и выше – установление соответствия занимаемой должности.

ЗАДАЧИ НА МЕЖАТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД

Основные перспективные направления развития профессиональной компетентности аттестующегося работника по результатам САМООЦЕНКИ

Подпись аттестующегося _____ Дата _____

Рекомендации ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
по результатам межаттестационного периода

Подпись руководителя ОУ _____ (_____) Дата _____
С рекомендациями ознакомлен (а) _____ Дата _____

Рекомендации ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Подпись председателя ЭК _____ (_____) Дата _____
С рекомендациями ознакомлен (а) _____ Дата _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПАСПОРТ
АТТЕСТУЮЩЕГОСЯ

Фамилия, имя, отчество

Образовательное учреждение,

Должность, по которой аттестуется работник

Зарегистрирован № _____ 20 ____ г.

Результаты рассмотрения АК в
МБОУ ДО Дом детского творчества п. сосьва

Протокол № _____ « ____ » 20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЮЩЕМСЯ
(заполняется в образовательном учреждении)

1. ФИО _____
2. Дата и год рождения « » 19 г. _____
3. Сведения об образовании _____
(какое ОУ окончил (а), год окончания, специальность, квалификация, ученая степень (звание) и т. п.) _____
4. Должность. Дата назначения на должность на момент аттестации _____
5. Место работы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы (из них работы по должности) _____
8. Сведения о повышении квалификации (где, год) _____
9. Участвую в аттестации впервые, повторно (второй, третий, четвертый, пятый раз), досрочно (нужное подчеркнуть)
10. Предыдущую аттестацию проходил (а) в _____ году, присвоена _____ к.к. по должности _____; _____ или _____
установлено соответствие занимаемой должности по должности _____.
11. Аттестация с целью установления _____ квалификационной категории

Заявление зарегистрировано « » 20 г. № _____

Руководитель образовательного учреждения _____ (_____) Подпись, печать	Ответственный организатор ОУ _____ (_____) Подпись
---	--

ДАННЫЕ О ПРОХОЖДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ

[illegible]