ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБДОУ детский сад № 65
Протокол от 31.08.2022 года № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 65
_____ С.В. Титкова
Приказ от 31.08.2022 года № 159

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 72AB1288FE52BEEEF4548793FA6BF17CA2A4FB35
Владелец: Титкова Светлана Владимировна
Действителен: с 14.12.2021 до 14.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности МБДОУ детского сада № 65

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с частью 2 статьи 49, частью 1 п. 8, частью 4 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 (ред. от 23.12.2020) "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408), и определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 65 города Новочеркасска (далее МБДОУ).

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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;
- учет федеральных образовательных требований (стандартов) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Аттестация педагогических работников осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), или срок действия указанных категорий заканчивается, а педагог не желает проходить процедуру аттестации на категорию (первую или высшую).

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации на соответствие должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя Учреждения в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь.

2.3. На должность председателя аттестационной комиссии может быть утвержден педагог с высшим педагогическим образованием, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, со стажем педагогической работы не менее 5 лет.

2.4. Членами аттестационной комиссии могут быть утверждены педагогические работники с высшим педагогическим или средним профессиональным образованием, стажем педагогической работы не менее 5 лет, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

2.5. Задачами аттестационной комиссии являются:

- изучение итогов деятельности педагогических работников;
- обеспечение объективности экспертных оценок;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации.

2.6. Аттестационная комиссия, руководствуясь настоящим Положением, на основании графика аттестационных мероприятий на учебный год, определяет конкретные сроки проведения аттестации, обеспечивает проведение аттестационных испытаний, выносит решение по итогам аттестации.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- разрабатывает и согласовывает с членами аттестационной комиссии план работы аттестационной комиссии;
- подготавливает заключение о соответствии занимаемой должности;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационный лист.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии подготавливает документы к проведению заседаний аттестационной комиссии:

- представление педагогического совета;
- самооценка профессиональной деятельности;
- копию документа о повышении квалификации (если срок окончания педагогического учебного заведения превышает 3 года)
- конспект деятельности (после написания);
- оценка конспекта членами аттестационной комиссии (заключение);
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- формирует аттестационное дело;
- подписывает протоколы.

2.9. Аттестационная комиссия использует в работе процедуры и методы проведения аттестации, утвержденные данным Положением.

2.10. Все члены аттестационной комиссии имеют право голоса.

2.11. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.12. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит по каждому работнику одно из двух решений: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности.

2.13. Результаты аттестации оформляются протоколом, заносятся в аттестационный лист и сообщаются аттестуемому сразу же после голосования. Один экземпляр аттестационного листа после завершения аттестации передается руководителю Учреждения и хранится в личном деле работника, другой выдается аттестуемому. Протокол и аттестационный лист подписываются председателем, заместителем председателя аттестационной комиссии, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Аттестационный лист заверяется печатью учреждения.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности проходит в три этапа.

I. Предварительный этап.

П. Проведение письменного квалификационного испытания.

Ш. Принятие решения о соответствии занимаемой должности.

I. Предварительный этап

1. Подготовка представления (Приложение 1) на аттестуемого педагогического работника старшим воспитателем детского сада, включающего всестороннюю и объективную оценку:

• профессиональных, деловых качеств педагогического работника;

• результатов профессиональной деятельности;

• информацию о прохождении курсов повышения квалификации;

• сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2. Ознакомление педагогического работника с подготовленным представлением под роспись не менее чем за месяц до дня аттестации.

3. Представление на аттестуемого в аттестационную комиссию по желанию аттестуемого педагога может быть дополнено сведениями, характеризующими его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).

4. В случае несогласия с представлением педагог может подать в аттестационную комиссию альтернативное заявление с соответствующим обоснованием.

5. Письменное информирование работодателем педагогического работника, подлежащего аттестации, о дате и месте проведения квалификационного испытания не позднее, чем за месяц до ее начала (приложение 2).

П этап. Проведение письменного квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в форме подготовки конспекта образовательной деятельности.

Цель: Оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций, на основе которой выносится суждение о соответствии педагога занимаемой должности.

Задача педагога в ходе написания конспекта деятельности – продемонстрировать владение материалом по выбранной деятельности и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации образовательной программы.

Письменное квалификационное испытание проводится по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

Подготовка к прохождению квалификационных испытаний способствует профессиональному развитию педагога, качеству решения основных функциональных задач педагогической деятельности. Задания должны учитывать актуальные задачи, которые стоят перед системой образования.

Задания, включенные в квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности и критерии их оценки, ориентированы на необходимый минимум, а не максимум.

В результате испытания аттестационная комиссия оценивает, может ли педагог занимать педагогическую должность, и при необходимости дать конкретные предложения по дальнейшему повышению его квалификации.

Педагогам заранее известен характер предстоящих испытаний и критерии оценивания. Старший воспитатель организует в МБДОУ получение квалифицированной помощи при подготовке к аттестации в форме курсов повышения квалификации, консультаций, материалов для самоподготовки и т.п.

Общие требования к написанию конспекта:

1. Педагогу заранее предлагается определить образовательную область и программу, в рамках которой будет выполняться письменная работа.
2. При проведении письменного квалификационного испытания педагогу предлагается инструкция, содержащая цель работы, тему образовательной деятельности, по которой должен быть составлен конспект, критерии оценки. В случае необходимости, педагог имеет право исключить ряд тем, представленных в программе, и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).
3. Время, предоставляемое аттестуемому педагогу на написание конспекта образовательной деятельности, составляет 1,5 – 2 часа.
4. Конспект деятельности должен быть связан с освоением новой темы.
5. В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание образовательной деятельности, сформулировать цели и задачи образовательной деятельности и отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации образовательной деятельности, организации образовательной деятельности воспитанников, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей воспитанников и конкретных характеристик группы, в котором будет проводиться образовательная деятельность. Основные этапы образовательной деятельности и её содержание представлены в предлагаемой схеме написания конспекта образовательной деятельности (приложение 9)
6. Подготовка заключения аттестационной комиссией по итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание.

6.1. Оценка письменной работы членами аттестационной комиссии производится в соответствии с критериями, представленными в приложении 5.

6.2. Аттестационная комиссия ДОУ заранее знакомит педагога с критериями, по которым будет оцениваться его работа.

6.3. Члены Аттестационной комиссии выносят суждение об уровне развития каждой из компетенций в рамках каждого из этапов образовательной деятельности. Суждения заносятся в табличную схему оценки письменной работы педагога (приложение 6)

6.4. В ходе качественной оценки аттестационная комиссия анализирует представленный педагогом конспект, рассматривая по очереди каждый из этапов образовательной деятельности.

6.5. В рамках анализа каждого из этапов образовательной деятельности, аттестационная комиссия выносит суждение об удовлетворительном либо неудовлетворительном уровне развития тех или иных базовых педагогических компетентностей. Соответствующие суждения комиссия заносит в таблицу (приложение 6), обозначая их знаком « + » в случае положительной оценки или знаком « − » в случае отрицательной. Аттестационная комиссия выносит суждения только о тех компетенциях, которые возможно оценить в той или иной части образовательной деятельности. Не каждый из этапов образовательной деятельности позволяет оценить все компетентности, поэтому некоторые из ячеек таблицы могут оставаться незаполненными.

6.6. Обработка результатов

По итогам оценки суммируются все положительные оценки отдельно по каждой из базовых педагогических компетенций и по каждому из этапов образовательной деятельности. Полученная сумма делится на общее количество оценок по соответствующей компетентности или по этапу образовательной деятельности .

Если итоговый балл ≥ 0,5, можно судить об удовлетворительном уровне развития соответствующего показателя. Если этот балл < 0,5, уровень развития соответствующего показателя является неудовлетворительным.
Основными являются оценки, отражающие уровень развития базовых педагогических компетенций. На их основе подсчитывается итоговый балл, представляющий собой среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций.
Он рассчитывается по следующей формуле: ПС = Σ БПК/6
Где: ПС – показатель соответствия занимаемой должности
БПК – оценки по базовым педагогическим компетенциям.
Итоговый показатель может варьироваться в пределах от 0 до 1 балла.
Он интерпретируется следующим образом:
От 0,5 до 1 балла – соответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями.
От 0 до 0,49 балла – несоответствие занимаемой должности: педагог не продемонстрировал знания программного материала, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.
Итоговые оценки в отношении каждого из этапов образовательной области являются вспомогательными и служат для подготовки качественного заключения по аттестуемому педагогу, выявления сильных и слабых сторон его деятельности с целью последующей разработки индивидуальных программ повышения квалификации.
<u>Ш этап. Принятие решения о соответствии занимаемой должности</u>
Принятие решения о соответствии занимаемой должности аттестационной комиссией, включающей, в том числе представителей профсоюзной организации. Оформление принятого решения протоколом (приложение7), занесение принятого решения в аттестационный лист педагогического работника. Комиссия принимает одно из следующих решений:
• соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)
• не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
Аттестационная комиссия в случае необходимости заносит в аттестационный лист педагогического работника рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4. Действия руководителя при проведении аттестации.

4.1. В начале учебного года:
- старший воспитатель - составляет, и руководитель утверждает график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками учреждения;
- руководитель - издаёт приказ о создании аттестационной комиссии, назначении председателя аттестационной комиссии, его заместителя и секретаря;
- утверждает график прохождения аттестации;
- согласовывает план работы аттестационной комиссии.

4.2. При подготовке представления на педагогического работника заместитель руководителя по воспитательно-методической работе учитывают:
- результаты работы педагога за межаттестационный период;
- случаи выявления неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса;
- профессиональные достижения педагогического работника;
- прохождение курсов повышения квалификации.

4.3. По итогам проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности руководитель:

- знакомится с результатами аттестации (аттестационный лист, аттестационное дело);
- утверждает печатью аттестационный лист;
- издает приказ о результатах аттестации.

4.4. В случае если по итогам аттестации педагога комиссия приняла решение о его несоответствии занимаемой должности, руководитель МБДОУ вправе расторгнуть трудовой договор с данным педагогическим работником (п.2 ст.81 ТК РФ) либо предложить имеющуюся вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника.

4.5. Принятие решения о несоответствии занимаемой должности не является для педагога необратимым. Работодатель в данном случае может обеспечить обучение, повышение квалификации такого педагога и повторное прохождение им процедуры аттестации в течение шести месяцев. Данное решение утверждается приказом заведующего МБДОУ, с конкретным указанием форм повышения квалификации и сроков прохождения повторной процедуры аттестации.

5. Ответственность аттестационной комиссии.

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность:
- за принятие необоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника;
- за выполнение плана работы и сроков проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание комфортных условий для педагогического работника, проходящего аттестацию.

6. Документация аттестационной комиссии.

6.1. К документации аттестационной комиссии относится:
- положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- приказ о создании аттестационной комиссии;
- график аттестации на соответствие занимаемой должности;
протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников.

6.2. Аттестационное дело формируется из следующих документов:
- представление работодателя;
- согласие на обработку персональных данных;
- уведомление о дате проведения аттестации;
- заявление работника при его несогласии с представлением (при необходимости);
- аттестационный лист;
- другие материалы (при необходимости).

6.3. Вся документация оформляется в единую папку и хранится в методическом кабинете МБДОУ.

6.4. При назначении нового председателя аттестационной комиссии документация подлежит передаче по акту.

7. Заключительные положения

7.1. Трудовые споры, связанные с процедурой аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

7.2. Если аттестуемый работник является членом профсоюзной организации Учреждения, то на аттестационную комиссию обязательно приглашается председатель Профсоюзного комитета Учреждения или представитель комиссии по трудовым спорам.

7.3. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности утверждается приказом руководителя МБДОУ и согласовывается с председателем Профсоюзного комитета. Внесение изменений в настоящее положение утверждается приказом руководителя после согласования с Профсоюзным комитетом.

Приложение № 1
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детского сада № 65

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого педагогического работника
МБДОУ детского сада № 65 на соответствие занимаемой должности

I.Сведения о педагогическом работнике

1. Ф.И.О. _____
2. Занимаемая должность_____
3. Образование_____

_____

(*сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)*

4. Общий трудовой стаж _____
   стаж педагогической работы _____
   стаж работы в данной должности ____
5. Курсы повышения квалификации (в межаттестационный период)_____

_____

(*информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).*

II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника

Раскрываются в соответствии с характеристиками:

1. организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием;
2. владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
3. владение методическими приемами, педагогическими средствами;
4. эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
5. соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников;
6. обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

III. Результативность деятельности педагогического работника:

1. выполнение в полном объеме программного материала;
2. участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, внеклассные мероприятия, выступления и т.п.)

3. награды, поощрения работника.

Ф.И.О. (аттестуемого) _____

Должность (аттестуемого) _____

Заведующий МБДОУ детским садом № 65

Дата _____ мп _____ Титкова С.В.

_____

(ФИО представителя первичной профсоюзной организации, подпись)

С представлением ознакомлен (а) _____

(подпись аттестуемого, дата)

Приложение № 2
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детского сада № 65

Председателю аттестационной комиссии
МБДОУ детским садом № 65
Титковой С.В.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 г. Новочеркасска

паспорт: серия_____ № _____

выдан_____

дата выдачи _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения моих аттестационных материалов (персональных данных) членам аттестационной комиссии МБДОУ детского сада № 65, осуществляющим процедуру аттестации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ _____
Дата. Подпись

Приложение № 3
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детский сад № 65

Уведомление педагогическому работнику

_____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

В соответствии с п. 21 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 (ред. от 23.12.2020) "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408), в соответствии с частью 2 статьи 49, частью 1 п. 8, частью 4 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ,на основании представления на аттестуемого педагогического работника МБДОУ детского сада № 65 на соответствие занимаемой должности от _____, доводим до Вашего сведения следующую информацию:

- дата проведения аттестации с целью подтверждения соответствия Вами занимаемой должности _____ года

(основание Приказ по МБДОУ детскому саду № 65 от _____ № _____)

место проведения аттестации МБДОУ детский сад № 65 г. Новочеркасска;

время проведения аттестации _____

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается у секретаря аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Работодатель:

_____ _____ Титкова С.В.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый:

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детского сада № 65

График аттестации педагогических работников МБДОУ детского сада № 65 на соответствие занимаемой должности на 20____ - 20_____ учебный год

№ п/п	*Ф.И.О. педагога*	*Должность*	*Квалификационная категория*	*Срок действия*	*Срок подачи заявления*

Приложение № 5
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детского сада № 65

Критерии оценки письменной работы педагога при аттестации на соответствие занимаемой должности МБДОУ детского сада № 65

Оцениваемые характеристики	***Критерии оценки***
Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности	Об уровне развития компетентности педагога в области постановки целей и задач педагогической деятельности можно судить по следующим критериям: • Педагог разделяет тему и цель занятия. • Цели формулируются в понятной для воспитанника форме. • Поставленные перед воспитанниками цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к деятельности. • Поставленные перед воспитанниками цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности. • Цели, ставящиеся перед воспитанниками, содержат критерии, позволяющие им самостоятельно оценить качество полученных результатов. • Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели деятельности. • На начальном этапе деятельности педагог ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы в деятельности (организацию рабочего пространства, привлечение внимания воспитанников к предстоящей деятельности, образовательной области и теме деятельности и т.д.). • Цели и задачи вопросов к детям носят развивающий характер, они соответствуют содержанию, излагаемому педагогом. • Цели и задачи, поставленные педагогом, способствуют развитию познавательных способностей воспитанников, воспитанию социально значимых качеств личности.
Компетентность в области мотивирования воспитанников	Об уровне развития компетентности педагога в области мотивирования воспитанников на осуществление деятельности можно судить на основе следующих критериев: • Педагог демонстрирует воспитанникам возможности использования тех знаний, которые они освоят, на практике. • Педагог демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса воспитанников к деятельности и теме деятельности. • Педагог использует знания об интересах и потребностях воспитанников в организации деятельности, при постановке целей и задач, выборе методов и форм работы и т.д. • Педагог использует педагогическое оценивание как метод повышения активности и мотивации воспитанников. • Педагог планирует использовать различные задания так, чтобы воспитанники почувствовали свой успех. • Педагог дает возможность воспитанникам самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы
Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности	Данная компетентность складывается из следующих компонентов: компетентность в деятельности, компетентность в методах преподавания, компетентность в субъективных условиях деятельности. Компетентность педагога в деятельности отражает уровень владения материалом по образовательной области и может быть оценена на основе следующих критериев: • Педагог в ходе написания конспекта демонстрирует знание образовательной программы. • Педагог хорошо ориентируется в различных источниках (учебные и

	методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) по деятельности, может дать ссылки на подходящие источники. • При изложении в письменной работе основного материала по предмету педагог раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по деятельности. • Педагог видит и раскрывает связь образовательной области с другими областями программы, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются. • Педагог представляет материал в доступной воспитанникам форме в соответствии с дидактическими принципами. Компетентность педагога в методах преподавания отражает методическую грамотность педагога, включая владение современными информационно-коммуникативными технологиями. Об уровне развития данной компетентности можно судить на основе следующих критериев: • Педагог демонстрирует владение современными методами воспитания. • Представленные в конспекте методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого материала, теме деятельности, условиям и времени, отведенному на изучение темы. • Педагог демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и программно-методическими комплексами, современными информационно-коммуникативными технологиями, компьютерными и мультимедийными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами. Об уровне развития компетентности педагога в субъективных условиях деятельности можно судить на основе следующих критериев: • При постановке целей, выборе форм и методов мотивирования и организации деятельности педагог ориентируется на индивидуальные особенности и специфику взаимоотношений воспитанников. • Представленные в конспекте методы выбраны в соответствии с возрастным и индивидуальным особенностям воспитанниками, с которыми он работает. • Педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения материала различными воспитанниками. • Педагог демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими воспитанниками.
Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений	Данная компетентность складывается из следующих компонентов: умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы, умение разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, умение принимать решения в педагогических ситуациях. Об уровне развития умения выбрать и реализовать типовые образовательные программы, а также разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, с учетом требований основных нормативных документов можно судить на основе следующих критериев: • При подготовке к деятельности педагог учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты образовательной деятельности: государственный образовательный стандарт, конвенцию о правах ребенка, базовые образовательные программы ОУ, содержание основных учебно-методических комплексов, допущенных или рекомендованных Минобрнауки РФ, основные учебные программы, УМК, методических и дидактических материалы по образовательной программе и т.д. • Конспект деятельности составлен с учетом темпа усвоения материала воспитанниками. • Конспект деятельности составлен с учетом поэтапного освоения (преемственности) материала в рамках программы. • Педагог демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов. • Педагог использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы.

	Об уровне развития умения принимать решения в педагогических ситуациях можно судить на основе следующих критериев: • Педагог демонстрирует умение аргументировать предлагаемые им решения. • Педагогические решения, отраженные в письменной работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью. • Педагог демонстрирует умение адекватно изменять стратегию действий в случае, если не удается достичь поставленных целей
Компетентность в области организации образовательной деятельности.	Об уровне развития компетентности педагога в области организации образовательной деятельности можно судить на основе следующих критериев: • Педагог ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность воспитанников на каждом из этапов занятия. • Педагог владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности воспитанников, направленной на решение поставленных целей и задач. • Педагог демонстрирует владение методами и приемами создания рабочей атмосферы, поддержания дисциплины. • Педагог демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с воспитанниками, умение вести с ними диалог. • Педагог использует методы, побуждающие воспитанников самостоятельно рассуждать. • Педагог демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний воспитанников. • Педагог демонстрирует умение организовать воспитанников для поиска дополнительной информации, необходимой при решении поставленной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.). • Педагог может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает воспитанников. • Педагог показывает воспитанникам, на основе каких критериев производится оценка их ответов. • Педагог умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки воспитанников. • Педагог использует методы, способствующие формированию навыков самооценки образовательной деятельности воспитанников .

Приложение № 6
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детского сада № 65

Схема оценки письменной работы педагога

Компетенции/ этапы занятия	В области личностн. качеств	В области постановки целей и задач педагоги-ческой деятель-ности	В области мотивации учебной деятель-ности	В области обеспече-ния информа-ционной основы деятель-ности	В области разработки программ деятель-ности и принятия педагоги-ческих решений	В области организац. учебной деятель-ности	Σ+/ Колич. оценок
Организационный момент							
Использование педагогом знаний воспитанников, полученных ранее (предварительная работа, содержание разных видов деятельности)							
Изучение нового программного материала.							
Закрепление программного материала							
Задание на дом (продолжение данной деятельности вне занятий)							
Σ+ / Колич. оценок							
Итог	Среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций						

Приложение № 7
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детского сада № 65

Протокол заседания аттестационной комиссии МБДОУ детского сада № 65
на соответствии занимаемой должности

_____

(Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника, должность, место работы)

_____

Аттестационная комиссия в составе:
Председатель:

_____

(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

Заместитель председателя:

_____

(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

Члены комиссии:

1._____

(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

_____

2. _____

(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

_____

3. _____

(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, квалификационная категория)

дала оценку деятельности _____

(Фамилия, имя, отчество педагогического работника, должность)

На основании_____

_____

_____

I. Профессиональная компетентность

_____

_____

II. Результативность профессиональной деятельности

_____

_____

III. Эффективность профессиональной деятельности

_____

_____

_____

IV. Уровень коммуникативной культуры

_____

_____

V.Решение аттестационной комиссии:

Аттестационная комиссия, оценив профессиональную деятельность аттестуемого, пришла к выводу о соответствии (несоответствии)

_____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

занимаемой должности «_____»

Дата _____

Аттестационная комиссия: _____/ /

_____/ /

_____/ /

_____/ /

_____ /_____

(ФИО представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, подпись)

С заключением ознакомлен (а)_____

(Подпись работника и дата)

Приложение № 8
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности МБДОУ детский сад № 65

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3 Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы_____
_____
4. Сведения о профессиональном образовании
_____
_____
(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период_____
_____
6. Стаж педагогической работы_____
7. Стаж работы в данной должности_____

8. Решение аттестационной комиссии:
соответствует / не соответствует должности_____
(указать должность педагогического работника)
9. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии:_____
_____

Дата проведения аттестации « » 20 г.

Председатель аттестационной комиссии_____
(подпись)
Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)_____
(подпись педагогического работника, дата)