

УТВЕРЖДЕН  
Приказом от «25» сентября 2020г. № 155  
заведующая МБДОУ «Детский сад № 17»  
*Кораблева Л.А.*



**ПОРЯДОК**  
**проведения аттестации педагогических работников**  
**МБДОУ «Детский сад № 17», с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе их профессиональной деятельности**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Порядок проведения аттестации педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №17» (далее ДОУ), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется ко всем педагогическим работникам, кроме административного аппарата, для педагогов которые осуществляют замещение должностей по совместительству в ДОУ или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в ДОУ, определенной трудовым договором.

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

**1.2.** Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

**1.3.** Основными принципами проведения аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**1.4.** Для проведения процедуры аттестации педагогических работников с целью занимаемой должности, и подтверждения их профессионального уровня в ДОУ, создается приказом заведующего аттестационная комиссия ДОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников, подтверждающих соответствие занимае-

занимаемым педагогическим должностям на основе их профессиональной деятельности и претендующих на педагогические должности (далее – Комиссия).

**1.5.** В своей работе Комиссия руководствуется ст. 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок), приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 33-алот 13.01.2011 «Об организации исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом ДОУ и настоящим Положением.

**1.6. Целью деятельности аттестационной комиссии** является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных ст.49 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком аттестации.

**1.7. Основными задачами аттестационной комиссии** являются:

- аттестация педагогических работников в целях установления соответствия занимаемым ими должностям;
- оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- 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;
- рекомендация работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

**1.8. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии** являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**2.1.** Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ сроком на 1 учебный год.

**2.2.** Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации педагогических работников и по мере необходимости.

**2.3.** Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Приспорных либо конфликтных ситуаций с работником с работником, приказом руководителя ДОУ в состав аттестационной комиссии не включаются педагогические работники из числа родственников.

**2.4.** Аттестационная комиссия формируется из педагогических и руководящих работников ДОУ, представителя коллектива. Состав аттестационной комиссии в течение аттестационного года не меняется.

**2.5.** Количественный состав аттестационной комиссии должен включать не менее 3 человек.

**2.6.** Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

**2.7.** Организацию работы аттестационной Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

**2.8.** Члены комиссии:

- представитель коллектива – представляет интерес аттестуемого;
- представители из числа педагогических работников имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

**2.9.** Заседания аттестационной Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети из её состава. При прохождении аттестации работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

**2.10.** Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- аттестацию педагогических работников, не имеющих наработок для выхода на категории по истечению срока по положению аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию или имеющих стажа работы 2 года в данном учреждении, претендующих на педагогическую должность.

**2.11.** Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утверждённым приказом руководителя ДОУ. На каждом заседании Комиссии ведётся протокол заседания Комиссии.

**2.12.** Должностные обязанности каждого члена комиссии:

***Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):***

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

***Секретарь Комиссии:***

- принимает документы на аттестацию в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведёт журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии
- в течение двух рабочих дней после заседания готовит выписку из протокола заседания по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывает председатель, ответственный секретарь Комиссии (подписание протокола осуществляется в день заседания Комиссии).

***Члены Комиссии*** рассматривают аттестационные материалы, представленные в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее использование своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**3.1.** Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;

**3.2.** Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой, высшей), либо работники отказывающиеся подтверждать имеющуюся квалификационную категорию;

**3.3.** Оценка профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется в МБДОУ «Детский сад № 17» на основе «Методики оценки уровня квалификации педагогических работников» под редакцией В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой (Москва, 2010 г.) (приложение №1);

**3.4.** Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

### **3.5.Ход проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.**

3.5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 17».

3.5.2. Заведующая структурного подразделения знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников организации, подлежащих аттестации, с графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения процедура аттестации.

3.5.3. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы работников, подтверждающих соответствие занимаемым педагогическим должностям:

*-представление на педагогического работника;*

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующая структурного подразделения вносит в аттестационную комиссию ДОУ представление, в течение трех дней до даты назначения аттестации.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество педагога;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- и) участие в распространении педагогического уровня перед коллегами организации (либо на муниципальном, интернет уровне).

*- дополнительно в Комиссию должны быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме аттестующегося (при первичной аттестации – с даты поступления на работу, при повторной – с даты предыдущей аттестации):*

- а) портфолио педагога;
- б) рабочую программу педагога;
- в) накопительный материал (по работе с детьми, родителями);
- г) аттестационное дело:
  - \* приказ заведующего о процедуре прохождения аттестации;
  - \* представление заведующего;
  - \* документ об образовании;
  - \* документы о профессиональной переподготовке;
  - \* экспертные листы;
  - \* протоколы заседания аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия рассматривает выше перечисленные представление документы, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность и проводит с педагогом собеседование.

**3.6.** При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

**3.7.** В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника 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 аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

**3.8.** При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами (учитывает личный вклад работника в достижение целей, стоящих перед организацией, а также сложность и напряженность работы, которую он выполняет, стоит обратить внимание на отсутствие или наличие фактов нарушений трудового распорядка и должностных обязанностей), использует для оценки профессиональной деятельности аттестующего разработанный ДОО инструментарий (приложение 1).

**3.9.** Для педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, Комиссия принимает одно из решений:

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

**3.10.** Для работников, претендующих на педагогическую должность, Комиссия принимает одно из решений:

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

- А также Комиссия может рекомендовать заведующему на педагогическую должность работника с условием получения высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» в течение года.

**3.11.** Решение Комиссии принимается:

- открытым голосованием большинством голосов и считается правомочным, если

на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

- в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

- в случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника, рекомендации для аттестуемого фиксируются в протоколе.

**3.12.** Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагога.

**3.13.** На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в аттестационном деле педагогического работника.

**3.14.** Аттестованный педагогический работник получает приказ заведующего.

**3.15.** При наличии рекомендаций, руководитель ДОУ, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

**3.16.** Если в результате проведенной аттестации педагогический работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

**4.1.** Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимися работниками;

**4.2.** Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- информировать о принятии решения;

- осуществлять контроль за исполнением принятых решений и рекомендаций по результатам аттестации.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.**

### **5.1. Члены Комиссии имеют право:**

- вносить предложения на заседания Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

### **5.2. Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

**5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключён из состава Комиссии на основании её решения, принятого большинством голосов.**

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОДАТЕЛЯ**

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. №209

### **6.1. Заведующая имеет право:**

В случае признания педагогического работника по результатам проведенной аттестации педагогический работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность) (часть 3 ст.81 ТК РФ) (п. 24).

### **6.2. Заведующая структурного подразделения обязана:**

- Ознакомить педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 дней до дня проведения аттестации (п. 20).
- информировать и времени, дате, месте проведения процедуры аттестации под роспись подлежащих аттестации педагогов, не позднее чем за месяц до её начала (п. 21).

## **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. №209

### **7.1. Педагогический работник имеет право:**



- лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомлять аттестационную комиссию.

- ознакомившись под роспись с представлением от работодателя не менее чем за 30 дней до проведения процедуры аттестации, может представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (или с момента трудоустройства на работу), а так же представить заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

7.2. Педагогический работник обязан:

- присутствовать на процедуре аттестации;

- предоставлять соответствующие документы, прописанные в настоящем положении в п. 3.3.3.;

- действовать в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. №209

**Инструментарий для оценки профессиональной деятельности аттестующегося с целью подтверждения педагогических работников занимаемым должностям на основе их профессиональной деятельности**

**Содержание**

**Раздел 1.**

Нормативно – правовое обеспечение аттестации педагогических работников

**Раздел 2.**

Организационно-методические условия проведения аттестации

2.1. Формы представления результатов профессиональной деятельности педагогическим работником

**Глоссарий**

**Раздел 1. Нормативно – правовое обеспечение аттестации педагогических работников**

Процессы модернизации российского образования требуют от педагогических работников непрерывного профессионального роста, который достигается в результате самообразования и повышения квалификации. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Нормативно-правовой основой аттестационных процедур являются:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ– ст.ст.196, 197.
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
5. Приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
6. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
7. Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Утвержден постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н).
8. Комплексная программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций, утвержденная Правительством РФ от 28.05.2014 г. № 3241п-П8.
9. Письмо Минобрнауки России от 21.10.2010 03-248 «О разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования».
10. Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. №1014. Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
11. Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 33-ал от 13.01.2011 «Об организации исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области».
12. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников об-

разования» (с изменениями и дополнениями),  
13. Уставом ДОУ и настоящим Положением.

## **Раздел 2. Организационно-методические условия проведения аттестации**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;

Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой, высшей), либо работники отказывающиеся подтвердить имеющуюся квалификационную категорию;

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

### **2.1. Формы предоставления результатов профессиональной деятельности**

На рассмотрение в Комиссию представляются следующие материалы, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме аттестуемого (при первичной аттестации – с даты поступления на работу, при повторной – с даты предыдущей аттестации):

- *представление на педагогического работника;*
- *портфолио педагога;*
- *рабочую программу педагога;*
- *накопительный материал (по работе с детьми, родителями)*
- *аттестационное дело:*

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, в течение трех дней до даты назначения аттестации.

#### **Портфолио педагога:**

*Портфолио педагогического работника государственных и муниципальных образовательных организаций на соответствие занимаемой должности – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или не сертифицированных индивидуальных достижений педагогов, который может рассматриваться как форма оценки работы педагога при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности. Портфолио должно быть представлено в аттестационную комиссию в бумажном формате.*

*Структура портфолио включает следующие блоки:*

*1. Профессиональный статус или общие сведения о педагоге (данный блок включает общие сведения о педагогическом работнике):*

*ФИО*

*Год рождения*

*Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты)*

*Образование*

Стаж педагогической работы  
 Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой  
 Наименование ОУ в соответствии с Уставом  
 Эссе «Моя педагогическая философия»

2. *Официальные документы* (диплом об образовании, курсы повышения квалификации, переподготовки)

3. *Результаты профессиональной педагогической деятельности* (данный блок включает материалы, демонстрирующие динамику результатов педагогической деятельности в межаттестационный период).

4. *Профессиональные достижения педагогического работника* (данный блок представляет конкретные свидетельства личного вклада педагогического работника в развитие образования)

5. *Достижения воспитанников* (данный блок представляет конкретные участия воспитанников в конкурсных мероприятиях на разном уровне)

6. *Мои поощрения* (данный блок включает в себя поощрения педагога от администрации (грамоты, благодарственные письма) отзывы родителей о предоставлении педагогических услуг)

Таблица 1

**Экспертный лист оценивания  
 портфолио педагогического работника**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Образовательное учреждение, район \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации: \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и требования к портфолио</b>	(макс. балл по критерию - 10)
1.	Полнота и системность представления профессиональных достижений педагогического работника, охват всех компонентов структуры и культура оформления портфолио	
2.	Демонстрация личного вклада педагогического работника в повышение качества образования на основе использования современных образовательных технологий и образовательных ресурсов	
3.	Демонстрация участия педагогического работника в повышении имиджа учреждения	
4.	Транслирование в педагогических коллективах и через публикации опыта практических результатов профессиональной деятельности сети интернет	
5.	Стабильность позитивных результатов профессиональной педагогической деятельности	
6.	Наличие динамики результатов профессиональной педагогической деятельности	
7.	Демонстрация готовности и способности педагогического работника к интеллектуальному и творческому развитию воспитанников	
8.	Использование компьютерных и мультимедийных технологий, интернет – ресурсов, цифровых образовательных ресурсов по направлению профессиональной деятельности	
9.	Наличие материалов программно – методического сопровождения образовательного процесса и уровень его представленности (муниципальный, региональный, федеральный)	
10.	Демонстрация готовности и способности к непрерывному профессиональному росту и подтверждение соответствия профессиональной компетентности	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100</b>

Соответствие занимаемой должности – от 50 до 69 баллов (70% и более)

## ГЛОССАРИЙ

**АКТУАЛЬНОСТЬ** (личного вклада педагога \ практических достижений) - соответствие потребностям образовательной системы, социальному заказу, тенденциям общественного развития, региональной и федеральной образовательной политике (от позднелатинского *actualis* фактически существующий, настоящий, современный).

**ВЕДУЩАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ИДЕЯ** – квинтэссенция личного вклада, выделение главного, наиболее существенного в деятельности педагога, представление о назначении, сущности, способах активного, творческого изменения существующей практики образования, раскрываемое в единстве социопрактического, ценностно – смыслового, деятельностного и прогностического аспектов.

**ИНТЕРНЕТ-РЕСУРС** — совокупность интегрированных программно-аппаратных и технических средств, а также информации, предназначенной для публикации в сети Интернет и отображаемой в определенной текстовой, графической или звуковой формах. Интернет-ресурс имеет доменное имя (*UniformResourceLocator*) - уникальный электронный адрес, позволяющий идентифицировать Интернет-ресурс, а также осуществлять к нему доступ. Интернет – ресурс педагога может существовать в форме персонального сайта (блога) педагога или персональной страницы педагога на сайте образовательной организации, в которой осуществляется его профессиональная деятельность

**КОМПЬЮТЕРНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ** - (от лат. *praesento* — представление) — сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую, удобную для восприятия информационную среду документа, предназначенного для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до пользователей полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация, созданная для информационной поддержки какого-либо мероприятия или события (выступления, доклада и т.п.), отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно содержит минимальное количество текста, так как текст проговаривается выступающим, а презентация служит для наглядного представления его слов.

**ЛИЧНЫЙ ВКЛАД** (педагога) – это педагогические достижения, получаемые в ходе решения актуальных задач развития образования, сопровождаемые стабильно высокими и перспективными образовательными результатами, обеспечиваемые опорой на наиболее передовые научные идеи и подходы, использованием современных образовательных технологий, доступные для других педагогов и востребованные в массовой педагогической практике.

**НОВИЗНА** (личного вклада педагога \ практических достижений) - характеристика новых элементов, вносимых педагогом на уровень педагогической науки в целом, методики преподавания, собственной педагогической практики:

- на уровне радикального преобразования образовательной системы: постановка новых целей, разработка новых средств и правил их применения, постановка и решение новых педагогических задач, введение новых подходов к образовательной диагностике.
- на уровне рационализации, усовершенствования отдельных сторон, обновления одного из элементов педагогической системы в порядке текущей модернизации;
- на уровне комбинации элементов известных методик, использования в конкретных условиях новшества, уже применявшегося на других объектах.

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ОПЫТ** – интегральный результат профессиональной педагогической деятельности, отражающий уровень овладения педагогом совокупностью профессиональных компетенций, самостоятельно используемых им при реализации стоящих перед ним педагогических задач. Делится на *передовой* педагогический опыт, возникающий из массового опыта, превосходящий его по отдельным параметрам или в целом, отличаясь от него по ряду признаков, важнейшими из которых являются: актуальность, новизна, воспроизводимость, эффективность и стабильность результатов; *новаторский (творческий)* педагогический опыт –

высшая степень проявления передового педагогического опыта, характеризующаяся системной перестройкой педагогом своей деятельности на основе принципиально новой идеи или совокупностей идей (открытия), в результате чего достигается значительное и устойчивое повышение эффективности педагогической деятельности; *инновационный опыт* – результат проектирования образовательной системы на основе определенной концептуальной идеи, обладающей новизной на уровне кардинального изменения образовательной действительности, «носителем» которого являются педагогические коллективы образовательных организаций.

**ПРОБЛЕМА** (в профессиональной педагогической деятельности) - несоответствие между потребностью в повышении эффективности образовательной деятельности на основе новых (изменившихся) требований к образовательным результатам и отсутствие или недостаточная разработанность в массовой образовательной практике соответствующих способов (средств, технологий, методик)

**РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ** - степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов

**РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ (профессиональной педагогической деятельности)** – соответствие образовательных результатов нормативным требованиям (например, у учителя – это наличие личностных, метапредметных и предметных результатов, а также наличие уровней базового (выпускник научится) и повышенного (выпускник получит возможность научиться). Результативность оценивается в параметрах: *стабильность* – устойчивость высоких образовательных результатов на протяжении определенного времени; *оптимальность* - достижение наилучших образовательных результатов при наименьшей затрате сил и времени педагогов и обучающихся (воспитанников); *перспективность* – возможность улучшения, обогащения, углубления образовательных результатов как в деятельности самого педагога, так и других.

**ТРАНСЛЯЦИЯ** (личного вклада \ практических достижений) - осуществляемые с целью пропаганды и распространения систематизация и оформление личного вклада \ практических достижений в виде структурного описания, устанавливающего взаимосвязи между элементами, деталями, отдельными действиями и приемами, применяемыми педагогом в профессиональной деятельности, причинно-следственные отношения, существующие внутри педагогической системы. Существуют следующие уровни трансляции: *практический уровень*: открытый урок (показ приемов и методов работы); семинар-практикум (описание отдельных приемов и методов работы); творческий отчет (показ достижений); конференции, выставки (показ системы работы); *методический уровень*: педагогические чтения (представление ведущей педагогической идеи); методические разработки (представление деятельностного аспекта личного вклада, условий его формирования); *научный уровень* (теоретический анализ): публикации, статьи, сборники, монографии и др.

**ЦЕЛЬ** – точка завершения процесса деятельности, описываемая через совокупность результатов, состояний, последствий и продуктов деятельности; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс. Цель конкретизируется в задачах, которые раскрывают, что нужно сделать, чтобы цель была достигнута, избирая те или иные формы, методы и приемы.

**ЭФФЕКТ** (профессиональной педагогической деятельности) – уровень улучшения, обогащения, преобразования существующей образовательной ситуации, достигаемый за счет профессиональной деятельности педагога.

Аттестационное дело

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГА  
(СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ)  
(образец)**

**В аттестационную комиссию  
МБДОУ «Детский сад № 17»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О педагогического работника)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность, место работы)

аттестуемого(-ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Год и дата рождения: \_\_\_\_\_.

Сведения об образовании, в том числе дополнительной профессиональной подготовке (если есть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год его окончания, специальность  
и квалификация по диплому)

Стаж педагогической работы по специальности \_\_\_\_\_.

Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность в данной образовательной организации \_\_\_\_\_

Оценка профессиональной деятельности за период не менее 2 лет с момента назначения на данную должность в данной образовательной организации (на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности):

– профессиональные, деловые качества педагогического работника: обеспечение эффективности решений педагогических проблем, владение современными образовательными технологиями, методическими приёмами;

– результаты обучения, воспитания обучающихся (воспитанников): освоение знаний, овладение умениями, навыками, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса (реквизиты подтверждающих документов).

Информация о прохождении курсов повышения квалификации (год, наименование учреждения, тема).

Сведения о результатах предыдущих аттестаций (категория, дата присвоения).

Краткая личностная характеристика деловых качеств (исполнительность, дисциплинированность, оперативность, коммуникабельность и пр.).

Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

Ходатайство о подтверждении соответствия занимаемой должности.

Заведующая \_\_\_\_\_  
подпись Ф. И. О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф. И. О.

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад № 17»

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены

ЭК \_\_\_\_\_

— Коллеги \_\_\_\_\_

**Повестка:**

1. Экспертиза результатов практической деятельности за межаттестационный период \_\_\_\_\_ с 20\_\_ по 20\_\_ г. с целью установления соответствия занимаемой должности, по должности воспитатель
2. Выработка рекомендаций аттестующемуся на следующий аттестационный период.
3. Предоставление конкретных документов прописанных в настоящем положении об аттестационной комиссии за межаттестационный период с 20\_\_ -по 20\_\_ г.

Председатель АК \_\_\_\_\_ Поприветствовала коллег, представила аттестационную группу. Произнесла вступительное слово, огласила этапы заседания и регламент процедуры. Далее зачитала представление на аттестующегося \_\_\_\_\_ (представление прилагается)

Для оценивания результатов деятельности педагога в межаттестационный период аттестационной группой были изучены следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Далее с аттестующимся было проведено собеседование. В ходе собеседования членами аттестационной комиссии были заданы вопросы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Далее было рассмотрено портфолио педагогического работника и, учитывая мнения каждого члена аттестационной комиссии, были выставлены следующие оценки



№ п/п	Критерии и требования к портфолио	1 эксперт	2 эксперт	3 эксперт	средний балл
1.	Полнота и системность представления профессиональных достижений педагогического работника, охват всех компонентов структуры и культура оформления портфолио				
2.	Демонстрация личного вклада педагогического работника в повышение качества образования на основе использования современных образовательных технологий и образовательных ресурсов				
3.	Демонстрация участия педагогического работника в повышении имиджа учреждения				
4.	Транслирование в педагогических коллективах и через публикации опыта практических результатов профессиональной деятельности сети интернет				
5.	Стабильность позитивных результатов профессиональной педагогической деятельности				
6.	Наличие динамики результатов профессиональной педагогической деятельности				
7.	Демонстрация готовности и способности педагогического работника к интеллектуальному и творческому развитию воспитанников				
8.	Использование компьютерных и мультимедийных технологий, интернет – ресурсов, цифровых образовательных ресурсов по направлению профессиональной деятельности				
9.	Наличие материалов программно – методического сопровождения образовательного процесса и уровень его представленности (муниципальный, региональный, федеральный)				
10.	Демонстрация готовности и способности к непрерывному профессиональному росту и подтверждение соответствия профессиональной компетентности				
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100</b>			

Рассмотрев и оценив представленные результаты практической деятельности \_\_\_\_\_ за межаттестационный период, аттестационная комиссия установила: соответствие (несоответствие) уровня занимаемой должности по должности воспитатель.

По результатам экспертизы представленных результатов практической деятельности за межаттестационный период АК выработала рекомендации на следующий межаттестационный период:

---



---



---



---

**Решение:**

1. Результаты экспертизы практической деятельности за межаттестационный период \_\_\_\_\_ с 20\_\_-20\_\_\_\_. год, \_\_\_\_\_ по должностивоспитатель.

2. Утвердить рекомендации на следующий межаттестационный период.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

С результатами ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

В аттестационную комиссию  
МБДОУ «Детский сад № 17» по  
аттестации педагогических  
работников с целью подтверждения  
соответствия занимаемой  
должности

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности воспитатель в связи с окончанием срока действия аттестации.

С порядком аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию  
МБДОУ «Детский сад № 17» по  
аттестации педагогических  
работников с целью подтверждения  
соответствия занимаемой  
должности

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, проживающая по адресу:

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Настоящим выражаю свое согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, и на использование моих персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 17»**

**Выписка  
из протокола № \_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности

на аттестуемого \_\_\_\_\_

(ФИО аттестуемого)

Занимаемая должность воспитатель  
(наименовании должности аттестуемого)

Дата заседания аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«ЗА» \_\_\_\_

«ПРОТИВ» 0

Принятое решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности воспитатель.

С выпиской ознакомлен \_\_\_\_\_  
«ФИО аттестуемого, подпись, дата)

Секретарь аттестационной комиссии: / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

М.П.