

Аттестация на соответствие занимаемой должности (СЗД)

С 1 сентября 2013 года проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность (В соответствии со ст. 49 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

В соответствии с действующим **Порядком** аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации):

1) **основанием** для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является **представление работодателя;**

2) педагогические работники, аттестующиеся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в ходе аттестации проходят **квалификационное испытание.**

На переходный период с 1 сентября 2013 года до внесения изменений в действующий Порядок аттестации и иные правовые акты, разработанные в соответствии с ним:

1) образовательные учреждения для организации и проведения аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

- **разрабатывают и утверждают Положение** об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- **формируют и утверждают состав** аттестационной комиссии;

2) проводят **квалификационное испытание** на основании представлений, по ранее утвержденным формам (конспект урока и решение педагогических ситуаций) для педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

3) аттестационные комиссии образовательных учреждений на основании результатов квалификационных испытаний принимают одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

4) решения аттестационных комиссий утверждаются **приказом** руководителей образовательных учреждений.

Аттестационный лист оформляется образовательным учреждением.

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об

Статья 49. Аттестация педагогических работников

1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Порядок

аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений
(утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. N 209)

(Извлечение)

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

17. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

18. Аттестации 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.

19. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

20. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

21. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

22. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

23. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

24. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации^{***}. 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 или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации^{***}).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(должность учителя)

«полное наименование ОУ по уставу»

(Фамилия, Имя. Отчество)

МО «Новоторъяльский муниципальный район» Республики Марий Эл
на соответствие занимаемой должности

Администрация «полное наименование по уставу», представляет Ф.И.О., год рождения, образование (год окончания, факультет, специальность). Краткие сведения о местах работы, категория (какую имеет, с какого года), общий педагогический стаж. Стаж в _____ должности, по которой аттестуется, учебная нагрузка, общее количество обучающихся.

Перечень государственных и отраслевых наград, с указанием года получения, а также _____ наиболее _____ значимые _____ награды, _____ полученные в межаттестационный период .

Повышение квалификации в _____ межаттестационный период: _____ где, по какой теме, в каком объеме учебных часов (не менее 72 ч, № документа о повышении квалификации от такой-то даты).

Уровень квалификации и профессиональной компетентности (профессионализма) аттестуемого. (Писать в соответствии с «Требованиями к квалификации педагогических работников учреждений образования при присвоении им квалификационных категорий, дополняя документально зафиксированной информацией о фактах участия аттестуемого в реализации планов работы ОУ и педагогического сообщества района, республики, региона в межаттестационный период, указывать дату проведения, названия мероприятий, публикации):

мероприятия (конференции, семинары, мастер-классы и др.) городского (районного), регионального, федерального уровней;

публикации; конкурсы профессионального мастерства; открытые уроки, занятия, мероприятия; участие в работе методобъединений; проблематика выступлений на курсах повышения квалификации.

Уровень профессионализма и результативности (продуктивности) деятельности аттестуемого, стабильность работы педагога за последние 3 года перед аттестацией (представить по годам в средних арифметических значениях). Соответствие средних арифметических значений, контрольных срезов (административных контрольных работ) в аттестационный период показателям результативности за 3 года.

Подготовка детей и результаты их участия в олимпиадах, конкурсах.

Факты участия во внеучебной деятельности городского (районного), регионального, федерального уровней.

Профессионально значимые личностные качества педагога (коммуникативность, пунктуальность и др.).

Уровень профессиональной компетентности соответствует занимаемой должности.
В результате квалификационного испытания в письменной форме ф.и.о. набрал (а) ___ баллов.

Администрация и профсоюзный комитет ОУ исходя из вышеизложенного считает, что Ф.И.О. учителя соответствует занимаемой должности:
«_____».

Директор ОУ

(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель
профсоюзного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Формы квалификационных испытаний в письменной форме

Методика оценки уровня квалификации педагогических работников под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой

- Разработка конспекта урока, занятия, мероприятия.
- Решение педагогических ситуаций.

Примеры и критерии в свободном доступе на сайте МИО

Подготовка конспекта учебного занятия (урока, организации деятельности детей в ДОУ, мероприятия)

- Предмет и программа
- Цель работы и тема (инструкция)
- Выполнение (в рукописном или в электронном виде)
- Сдает квалификационную работу присутствующему эксперту.

Решение педагогических ситуаций

- Выбор ситуаций для квалификационного испытания проводится случайным образом (не менее 30)
- Описание (в рукописном или в электронном виде)

Сдает квалификационную работу присутствующему эксперту.

Принято
На заседании
Педагогического совета школы
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2017 г.

Утверждаю
Директор школы:
_____ В.П. Денисов
Приказ № ____
от _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
МБОУ «Быраминская ООШ им. Е. П. Шестакова-Эрчимэн»

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается приказом руководителя образовательной организации для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими педагогическим должностям (далее – Комиссия).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

4. Главными задачами Комиссии 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.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива образовательной организации;

коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

7. Комиссия формируется из состава работников образовательной организации, представителей профсоюзной организации, методической службы образовательной организации, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель или заместитель руководителя образовательной организации. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает:

организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;

контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

подготовку и проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии

11. Комиссия заседает в соответствии с Планом работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:
представление на педагогического работника;
материалы, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме педагогического работника (дополнительно, по желанию аттестующегося).

13. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

14. Секретарь Комиссии:
- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведет аттестационные дела педагогических работников образовательной организации в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

15. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов (представление, результаты квалификационных письменных испытаний), представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

16. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами, результатами квалификационных испытаний.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии

18. Комиссия имеет право:
в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

проводить собеседование с аттестующимися работниками.

19. Комиссия обязана:

принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

информировать о принятом решении;

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

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

20. Члены Комиссии имеют право:

вносить предложения на заседании 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 заседания Комиссии;

принимать участие в подготовке решений Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

использовать служебную информацию только в установленном порядке.

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

Состав аттестационной комиссии

Нечетное количество членов от 3 до 5 человек.

Директор ОУ- председатель, Секретарь, Члены, один из членов профсоюзный лидер.

Квалификационные испытания

Письменное квалификационное испытание может быть выполнено в рукописном или в электронном виде по одной из двух форм по выбору аттестуемого педагогического работника:

1) подготовка конспекта урока (занятия, мероприятия).

2) решение педагогических ситуаций.

Время выполнения квалификационного испытания - два астрономических часа.

1) Подготовка **конспекта** учебного занятия (урока, организации деятельности детей в ДОУ, мероприятия)

Задача педагога в ходе написания конспекта учебного занятия (урока, мероприятия) – продемонстрировать владение материалом по преподаваемому предмету (содержанию профессиональной деятельности) и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы.

Общие требования к написанию конспекта.

Педагогу заранее предлагается определить учебный предмет (содержание профессиональной деятельности) и программу, в рамках которой будет выполняться письменная работа.

При проведении письменного квалификационного испытания педагогу предлагается инструкция, содержащая цель работы, тему учебного занятия, 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.

Конспект учебного занятия должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала).

Конспект предполагает отражение основных этапов учебного занятия: организация деятельности детей (учащихся), опрос обучающихся по заданному на дом материалу, объяснение нового материала, закрепление учебного материала, задание на дом.

При написании конспекта педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру учебного занятия в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание учебного занятия, сформулировать цели и задачи учебного занятия и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, технологии оценивания, организации деятельности обучающихся (воспитанников), проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) и конкретных характеристик класса (группы), в котором будет проводиться учебное занятие.

2) Решение педагогических ситуаций

Педагогическому работнику предлагается решить три ситуации.

Выбор ситуаций для квалификационного испытания проводится случайным образом из имеющегося банка ситуаций (расположен по адресу <http://www.openclass.ru/node/229846>).

Аттестующийся педагогический работник выбирает три ситуации из подготовленного для квалификационного испытания набора ситуаций (не менее 30) по соответствующей должности, называя три номера из перечня, который ему заранее неизвестен.

Объем описания по каждой из трех решаемых ситуаций не должен превышать 1 страницы.

При оценке результатов учитывается конструктивность и обоснованность предложенного педагогом способа разрешения сложившейся ситуации.

По завершению работы аттестуемый педагог сдает квалификационную работу аттестационной комиссии.

ВНИМАНИЕ!

Во время проведения квалификационного испытания пользование мобильными телефонами и методической литературой, за исключением программных документов, хрестоматий, таблиц, необходимых педагогу, категорически запрещается.

КРИТЕРИИ

оценивания конспекта урока, занятия, мероприятия

Оцениваемые характеристики	Критерии оценки
1	2
Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности	<p>Цели формулируются в понятной для обучающихся (воспитанников) форме, способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебной деятельности, организации индивидуальной и групповой деятельности, позволяют обучающимся самостоятельно оценить качество полученных результатов, способствуют развитию познавательных способностей воспитанников, воспитанию социально значимых качеств личности.</p> <p>Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели урока (занятия, мероприятия).</p> <p>На начальном этапе урока (занятия, мероприятия) педагог ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы (организацию рабочего пространства, привлечение внимания обучающихся (воспитанников) к предстоящей учебной деятельности, учебному предмету, дисциплине и теме и т.д.).</p>
Компетентность в области мотивации обучающихся	<p>Педагог демонстрирует обучающимся (воспитанникам) возможности использования тех знаний, которые они освоят, на практике, знание приемов и методов, направленных на формирование интереса обучающихся (воспитанников) к предмету и теме урока (занятия, мероприятия).</p> <p>Педагог мотивирует обучающихся к деятельности на этапе постановки целей и задач.</p> <p>Педагог использует разнообразные задания с целью активизации деятельности обучающихся на уроке.</p>
Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности	<p>Педагог в ходе написания конспекта демонстрирует знание преподаваемого предмета.</p> <p>Педагог демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами (учебники, учебные и методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) и программно-методическими комплексами.</p> <p>Педагог раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету.</p> <p>Педагог раскрывает связь своего предмета с другими предметами программы, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются.</p> <p>Педагог представляет материал в доступной форме в соответствии с дидактическими принципами.</p>

1	2
Компетентность в области организации учебной деятельности.	<p>Представленные методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме, условиям и времени, отведенному на изучение темы.</p> <p>Педагог ориентируется на индивидуальные особенности и специфику взаимоотношений обучающихся (воспитанников). Педагог использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по предмету.</p> <p>Педагог ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность обучающихся (воспитанников) на каждом из этапов урока (занятия, мероприятия).</p> <p>Педагог владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся (воспитанников), направленной на решение поставленных целей и задач.</p> <p>Педагог демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с учащимися (воспитанниками), использует методы, побуждающие обучающихся (воспитанников) самостоятельно рассуждать.</p> <p>Педагог демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний.</p> <p>Педагог демонстрирует умение организовать обучающихся (воспитанников) для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.).</p> <p>Педагог может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы обучающихся (воспитанников). Педагог использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающимися (воспитанниками).</p>

К Р И Т Е Р И И

оценивания решения педагогических ситуаций

- 0 баллов Вариант ответа отсутствует или предложенный вариант является антипедагогическим. Предложен такой вариант решения, при котором проявляющиеся трудности и проблемы обучающихся (нарушение дисциплины, асоциальность, противодействие, конфликтность и т.п.) усилятся. Предложенный вариант может свидетельствовать попустительстве и равнодушии к происходящему. В ответе может проявиться негативное отношение к другим участникам образовательного процесса, неудовлетворенность собственным социальным положением и др.
- 1 балл Вариант разрешения ситуации нейтрального типа, это возможный, но не конструктивный вариант реагирования. Ситуация не станет хуже, но и не улучшится. Воспитательный и обучающий эффект будут минимальными. Ответ не имеет обоснования или приведенное обоснование является не существенным. Решение направлено на то, чтобы здесь и теперь ситуация

выглядела беспроблемной, а его негативное влияние на поведение и личностные характеристики обучающегося в будущем практически не учитывается.

2 балла Предложенный вариант реагирования направлен на достижение положительного воспитательного и (или) обучающего эффекта. В предлагаемом решении демонстрируется понимающее отношение к обучающимся (воспитанникам), учитываются условия проблемной ситуации. Однако предложенное описание не содержит достаточного обоснования, направленность педагога на положительный эффект не подкреплена знаниями об особенностях возраста обучающихся (воспитанников), ведущих потребностях и мотивах, возможных причинах проблемного поведения, последствиях выбранного способа воздействия и др.

3 балла Дан конструктивный вариант реагирования и приведено его качественное обоснование. Предложенный вариант будет способствовать достижению определенных (указанных педагогическим работником) педагогических целей, формированию позитивных новообразований в форме знаний, умений или качеств личности обучающегося (воспитанника). Обоснование включает анализ педагогической ситуации, изложение возможных причин ее возникновения, постановку педагогических целей и задач; учет особенностей обучающихся (воспитанников); описание возможных ответных реакций обучающихся (воспитанников) и других участников инцидента, предвидение результатов воздействия.

За выполнение трех заданий педагог может получить от 0 до 9 баллов. Для получения положительного заключения о соответствии занимаемой должности достаточно набрать 4 балла.

Лист оценивания

конспекта урока, занятия, мероприятия
(необходимое подчеркнуть)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Образовательное учреждение, район _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации _____

Схема оценки конспекта

Компетенции	в области постановки целей и задач педагогической деятельности	в области мотивации учебной деятельности	в области обеспечения информационной основы деятельности	в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений	в области организации учебной деятельности
Этапы урока					
ПК					
ПС					

Анализируя каждый этап урока, эксперт выставляет за каждый этап урока, где возможно проявление заданной компетентности:

1 балл - наличие компетенции,

0 баллов - отсутствие компетенции.

Расчет ведется по формуле:

$$ПК = \frac{\sum БПК}{ЭУ}$$

ПК – показатель компетенции;

БПК – оценки по базовым педагогическим компетенциям;

ЭУ - количество этапов урока.

Итоговый показатель квалификационного испытания на соответствие занимаемой должности может быть представлен в пределах от 0 до 1 балла.

Расчет ведется по формуле: $ПС = (ПК1+ПК2+ПК3+ПК4+ПК5) : 5$,

$ПС = (ПК1+ПК2+ПК3+ПК4+ПК5) : 5$,

Результат:

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 (учитель не продемонстрировал знания учебного предмета, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями).

4. Результат экспертизы в баллах _____

5. Рекомендации _____

Члены аттестационной комиссии

1. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

2.

3.

Дата проверки

М.П. Ознакомлен (а) _____

Дата, подпись педагога

Лист оценивания

решения педагогических ситуаций

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Образовательное учреждение, район _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации _____

Ситуации	Оценка за решение ситуации
	0-3
Педагогическая ситуация № 1	
Педагогическая ситуация № 2	
Педагогическая ситуация № 3	
Итого:	

Соответствует занимаемой должности - от 4 до 9 баллов

Не соответствует занимаемой должности – от 0 до 3 баллов

4. Результат экспертизы в баллах _____

5. Рекомендации _____

Члены аттестационной комиссии

1. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

2.

3.

Дата проверки

М.П.

Ознакомлен (а) _____

Дата, подпись педагога

На титульном листе ОУ

П Р И К А З

От «__» _____ №__

О подтверждении соответствия занимаемой должности педагогическим
работникам МБОУ «_____»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован в министерстве юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 г., регистрационный № 16999), на основании решения аттестационной комиссии МБОУ «_____» (протокол от «__» _____ 20__ года №__) п р и к а з ы
в а ю:

Подтвердить соответствие занимаемой должности педагогическим работникам
МБОУ «_____» согласно приложению №1

Директор МБОУ «_____» подпись расшифровка

МБОУ «_____»

ВЫПИСКА

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К приказу МБОУ «_____»

От «__» _____ 20__ г. №__

СПИСОК

Педагогических работников МБОУ « _____ », которым установлено соответствие
занимаемой должности

Ф.И.О.	-	должность

Подпись, расшифровка секретаря

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Награды (звания, учёная степень, учёное звание) _____

8. Решение аттестационной комиссии: _____ занимаемой
соответствует (не соответствует)

должности: _____
(указывается должность работника)

9. Результат голосования:

Количество голосов: за _____, против _____, воздержались _____.

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

Дата проведения аттестации: « _____ » _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии: _____ /расшифровка/

Секретарь аттестационной комиссии: _____ /расшифровка/

Установлено соответствие занимаемой должности сроком на пять лет

Приказ МБОУ « _____ »

от « ____ » _____ 20__ года № _____

Директор МБОУ « _____ » (подпись) _____ Расшифровка

С аттестационным

листом ознакомлен (а) _____

(подпись работника) (расшифровка подписи) (дата)