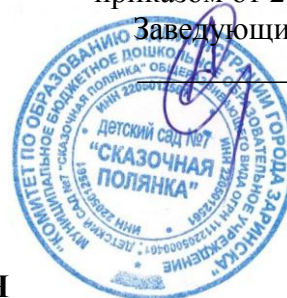


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №7 «СКАЗОЧНАЯ ПОЛЯНКА»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА

СОГЛАСОВАНА
с первичной профсоюзной организацией
протокол от 29.01.2019 № 2
_____ Е.М.Машкина

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 29.01.2019 № 22/2
Заведующий детским садом
_____ Л.В.Яковлева

РАССМОТРЕНА
Педагогическим советом
протокол от 29.01.2019 № 3



ИНСТРУКЦИЯ
по проведению аттестации педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 7 «Сказочная полянка» общеразвивающего вида
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция по проведению аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Сказочная полянка» общеразвивающего вида в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 (далее – Порядок аттестации), методическими рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» 2019 года.

1.2. В Настоящей Инструкции разъясняется последовательность аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 7 «Сказочная полянка» общеразвивающего вида (далее – детский сад).

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией детского сада.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей, определенных трудовым договором с детским садом.

1.5. Необходимость и срок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяется заведующим детским садом с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

1.6. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе заведующего на основании его представления в аттестационную комиссию.

1.7. В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта, заведующий в представлении выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

1.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. До начала аттестационных процедур

Заведующий:

- издает приказ о создании и составе аттестационной комиссии (Приложение 1);
- издает приказ об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, содержащий список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (Приложение 2);
- информирует аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за 30 календарных дней до её начала;
- готовит представление на аттестующегося и знакомит его с ним не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (Приложение 3).

Аттестующийся:

- готовит (по желанию) дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность;
- готовит и проводит открытое мероприятие (непосредственная образовательная деятельность с детьми);
- готовится к собеседованию по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей (Приложение 4).

2.2. Во время проведения аттестационных процедур

Заведующий:

- знакомит аттестационную комиссию с представлением на аттестующегося педагогического работника;

Аттестующийся:

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

- при неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, аттестация проводится без его участия.

Аттестационная комиссия:

- рассматривает представление заведующего, дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника (в случае их представления);
- оценивает открытое мероприятие (Приложение 5,6);
- проводит собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и оценивает ответы в соответствии с критериями (Приложение 7);
- высчитывает средний балл по итогам собеседования и открытого мероприятия (Приложение 8);

- по результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), в случае если педагог по результатам аттестационных мероприятий набирает итоговую среднюю оценку результатов от 3 до 5 баллов;

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), если педагог по результатам аттестационных мероприятий набирает итоговую среднюю оценку результатов от 0 до 2,9;

- принимает решение открытым голосованием в отсутствие аттестуемого педагогического работника;

- сообщает результаты аттестации педагогическому работнику, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, после подведения итогов голосования;

- секретарь аттестационной комиссии оформляет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования (Приложение 9).

2.3. После завершения аттестационных процедур

Аттестационная комиссия:

- секретарь не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляет выписку из протокола (приложение 10);

- осуществляет контроль за выполнением педагогическими работниками рекомендаций по результатам предыдущей аттестации в межаттестационный период.

Заведующий:

- знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

- издает приказ об установлении педагогическому работнику повышающего коэффициента по результатам аттестации.

ПРИКАЗ /макет/

от «___» _____ 20__ г. № _____

г.Заринск

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20__ - 20__ учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» 2019 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20__ - 20__ учебном году.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии (Приложение).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом

подпись_____
расшифровка подписиС приказом ознакомлены: _____
дата ознакомления_____
подпись_____
расшифровка подписи

ПРИКАЗ /макет/

от « ___ » _____ 20__ г. № _____

г. Заринск

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ___ квартале 20__ года

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 07.04.2014 № 276 в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ___ квартале 20__ года.
2. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации (Приложение 1).
3. Утвердить сроки аттестации и график проведения аттестационных мероприятий педагогических работников (Приложение 2).

№ п/п	ФИО педагога	должность	срок аттестации	дата мероприятия	
				открытое мероприятие с детьми	заседание аттестационной комиссии
1					
2					
3					

4. Назначить ФИО, старшего воспитателя, ответственным за организацию процедур аттестации в ___ квартале 20__ года.
5. Ответственному ФИО:
 - ознакомить аттестующихся педагогических работников с настоящим приказом и представлением заведующего детским садом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестационных мероприятий по графику;
 - сформировать аттестационные дела педагогов для представления на заседание аттестационной комиссии.
6. Секретарю аттестационной комиссии:
 - не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии составить выписку из протокола и ознакомить с ней под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления работника, прошедшего процедуру аттестации.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом

С приказом ознакомлены: _____

дата ознакомления

подпись

расшифровка подписи

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия
занимаемой должности

ФИО, заведующего _____

руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на _____

фамилия имя отчество (полностью)

наименование должности, по которой аттестуется работник

Дата рождения _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____

высшее профессиональное, среднее профессиональное

какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания _____, специальность, квалификация по диплому

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической
деятельности

Сведения о повышении квалификации _____

название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____

число, месяц, год

соответствует, не соответствует занимаемой должности

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

Выводы Ф.И.О., (должность) соответствует занимаемой должности « _____ »

Подпись _____

руководитель ОО

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а) _____

подпись

расшифровка подписи

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ г.

за 30 дней до проведения аттестации

Телефоны аттестуемого: домашний _____

служебный _____

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для подготовки к собеседованию аттестуемого педагога
по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей

1. Каким нормативным актом утвержден ФГОС ДО. Что является предметом регулирования ФГОС ДО.
2. Назвать образовательные области, выделенные во ФГОС ДО. Дать им краткую характеристику.
3. Назвать продолжительность непосредственной образовательной деятельности в возрастной группе, в которой работает педагог. Каковы особенности организации образовательной деятельности с детьми этого возраста
4. Назвать части основной образовательная программы дошкольного образования, их процентное соотношение. Какие разделы она в себя включает.
5. Дать краткую характеристику требования ФГОС ДО к результатам освоения основной образовательная программы дошкольного образования. Каковы особенности целевых ориентиров образования в возрастной группе, в которой работает педагог.
6. Какие требования к развивающей предметно-пространственной среде отражены в ФГОС ДО. Дать характеристику развивающей предметно-пространственной среде возрастной группы, в которой работает педагог.
7. Какие обязательные условия должны быть соблюдены при проведении педагогической диагностики. Каковы ее цели, методы, использование результатов.
8. Назвать современные образовательные технологии, используемые в образовательной деятельности с детьми. Какие из них педагог использует в своей профессиональной деятельности и почему?
9. Какими компетенциями должен обладать педагог детского сада в соответствии с профстандартом «Педагог».
10. Каковы требования к организации прогулочной деятельности: продолжительность, содержание, безопасность.
11. Каковы действия педагогического персонала при эвакуации в случае возникновения пожара.
12. Раскрыть суть терминов: ограниченные возможности здоровья, дети-инвалиды, инклюзивное образование.
13. Перечислить современные формы работы с родителями. Какие из них педагог использует в своей профессиональной деятельности и почему?
14. Описать особенности игровой деятельности детей в возрастной группе, в которой работает педагог.
15. Назвать особенности взаимоотношений педагога детского сада с воспитанниками, их родителями и педагогическим сообществом в соответствии с Кодексом профессиональной этики педагогов детского сада № 7 «Сказочная полянка».

АНАЛИЗ ОТКРЫТОГО МЕРОПРИЯТИЯ С ДЕТЬМИ
в рамках проведения внутренней оценки профессиональной деятельности педагога
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

фамилия имя отчество _____

место работы _____

(полное наименование учреждения) _____

должность _____

№ п/п	критерий оценивания	балл от 1 до 5				
		1	2	3	4	5
		(критерий отсутствует)	(критерий практически отсутствует)	(критерий встречается редко)	(критерий встречается часто)	(критерий встречается постоянно)
1.	Наличие структурных компонентов занятия: (вводная часть, основная часть, заключительная часть)					
2.	Соответствие цели, задач, используемых методов, содержания деятельности возрастным особенностям					
3.	Соответствие дидактических материалов содержанию образовательной деятельности					
4.	Введение детей в образовательную деятельность посредством организации игровой или познавательной ситуации					
5.	Создание условий для проявления детьми инициативы и самостоятельности					
6.	Эффективность использования ресурсов развивающей предметно-пространственной среды					
7.	Создание условий для решения воспитательных задач					
8.	Отсутствие директивной позиции взрослого					

9.	Побуждение детей к выражению своего отношения к результатам образовательной деятельности посредством вопросов проблемного характера: Зачем мы это делали? Важно ли для тебя то, о чем узнали? Как это нам пригодится в жизни? Что было самым трудным? Почему? У кого ты просил помощи? Кому помог сам?					
общая сумма баллов						
среднее значение по показателям						

Рекомендации члена аттестационной комиссии:

подпись

расшифровка

дата проведения занятия _____

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
 по критериям оценивания анализа открытого мероприятия с детьми
 в рамках проведения внутренней оценки профессиональной деятельности педагога
 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Фамилия имя отчество, должность
 аттестуемого педагога

ФИО члена комиссии	среднее значение по показателям
средняя оценка результатов	до 5 баллов

_____/_____
 подпись / расшифровка

_____/_____
 подпись / расшифровка

_____/_____
 подпись / расшифровка

_____/_____
 подпись / расшифровка

«__» _____ 20__ г.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

по результатам устного собеседования на заседании аттестационной комиссии педагога в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Фамилия имя отчество, должность
аттестуемого педагога

№ вопроса	содержание вопроса	балл от 1 до 5				
		1	2	3	4	5
		(не раскрыта суть вопроса)	(слабо ориентируется в вопросе)	(частично раскрыта суть вопроса)	(ориентируется в содержании вопроса)	(вопрос раскрыт в полном объеме)
средняя оценка результатов		до 5 баллов				

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

«___» _____ 20__ г.

ИТОГОВАЯ СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
по результатам устного собеседования и анализа открытого мероприятия с детьми

Фамилия имя отчество, должность
аттестуемого педагога _____

средний балл по итогам анализа открытого мероприятия с детьми	средний балл по итогам устного собеседования	итоговая средняя оценка результатов

Решение аттестационной комиссии: Ф.И.О. соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности «указывается должность работника».
(нужное подчеркнуть)

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

наименование образовательной организации в соответствии с уставом

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

Председатель – *ФИО, заведующий детским садом*

Секретарь – *ФИО, должность*

Присутствовали:

ФИО, должность, заместитель председателя аттестационной комиссии;

ФИО, должность, заместитель председателя аттестационной комиссии;

ФИО, должность, председатель выборного органа первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

ФИО, должность, член аттестационной комиссии;

ФИО, должность, член аттестационной комиссии;

ФИО, должность, член аттестационной комиссии.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности «_____»

ф.и.о. полностью, должность

Слушали:

ф.и.о. полностью, должность

Выступили:

ф.и.о. полностью, должность

РЕШИЛИ:

1.Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности «_____»
наименование должности

2.Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности «_____»
наименование должности

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии

Ф.И.О. / _____
подпись

Заместитель председателя аттестационной комиссии

Ф.И.О. / _____
подпись

Заместитель председателя аттестационной комиссии

Ф.И.О. / _____
подпись

Секретарь аттестационной комиссии

Ф.И.О. / _____
подпись

Члены аттестационной комиссии

Ф.И.О. / _____
подпись

Ф.И.О. / _____
подпись

ВЫПИСКА
из протокола заседания аттестационной комиссии

наименование образовательной организации в соответствии с уставом

заполняется индивидуально на каждого работника

от «_____» _____ 20__ г.
дата подготовки выписки

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность _____
3. Дата заседания комиссии «__» _____ 20__
4. Решение аттестационной комиссии _____
Ф.И.О. педагога
соответствует занимаемой должности «_____».
5. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.
6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
Ф.И.О. подпись

«_____» _____ 20__ г.

С выпиской из протокола ознакомлена _____ / _____
Ф.И.О. подпись

«_____» _____ 20__ г.