

# **ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГОВ**

ДИСЦИПЛИНА «ОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»

# История проблемы

- Первая аттестация учителей началась в **1936** году с постановления «О персональных званиях для учителей начальной и средней школы».
- Постановление Совета Министров СССР от **16.04.1974 № 273** «Об аттестации учителей общеобразовательных школ»

# Нормативная база:

- **Трудовой кодекс Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ, с изменениями и дополнениями)**
- **Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Ст. 49**
- **Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**
- **Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.**

## Задачи аттестации педагогов

- Стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

## Принципы аттестации

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

## Виды аттестации

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения **соответствия** педагогических работников **занимаемым ими должностям**

- Аттестация педагогических работников в целях **установления квалификационной категории**

# ПРАВА АТТЕСТУЮЩИХСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций **на соответствие занимаемой должности**



- аттестация на соответствие занимаемой должности – за **30 календарных дней**

**ЗНАТЬ О СРОКАХ АТТЕСТАЦИИ**

**ЗНАТЬ О ЛЬГОТАХ АТТЕСТАЦИИ**

- **Не проходят аттестацию:** работа в должности **менее двух лет**; **беременные женщины**; **в отпуске по беременности и родам**; **в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет**; **по болезни более 4 месяцев**

**ЗНАТЬ О ПРОЦЕДУРЕ АТТЕСТАЦИИ**

**ЗНАТЬ О ПЕРИОДАХ АТТЕСТАЦИИ**

- **представление руководителя за 30 дней**

- по индивидуальному **графику** – каждые **5 лет**. Выход из **отпуска по уходу за ребенком** - через **2 года**; выход после длительной болезни - **через 1 год**

# ПРАВА АТТЕСТУЮЩИХСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций **в целях установления квалификационной категории**



- аттестация в целях установления квалификационной категории – **не более 60** календарных дней

- **независимо** от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком

ЗНАТЬ О  
СРОКАХ  
АТТЕСТАЦИИ

ЗНАТЬ О  
ЛЬГОТАХ  
АТТЕСТАЦИИ

ЗНАТЬ О  
ПРОЦЕДУРЕ  
АТТЕСТАЦИИ

ЗНАТЬ О  
ПЕРИОДАХ  
АТТЕСТАЦИИ

- на основании личного **заявления**; составление **портфолио**; **изучение экспертов**

- по индивидуальному **графику** – каждые **5 лет**
- после **установления первой** категории по одной должности не ранее чем через **2 года**

# Этапы прохождения аттестации

Изучение нормативных документов.

- **Этап  
подготовительный**



Составление списков аттестуемых



- **Этап  
прохождения аттестации**



Приказ о создании аттестационной комиссии.

Руководитель ОО готовит представление на работников.

Утверждается график аттестации работников



- **Этап  
результата аттестации**



Результат АК оформляется протоколом

# Действия руководителя ОО



# Функции аттестационной комиссии

Рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении.

Дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Принимает заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

## Аттестацию на соответствие занимаемой должности не проходят в соответствии с п. 22 Порядка

Аттестацию на соответствие занимаемой должности не проходят

проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация

педагогические работники, имеющие квалификационные категории

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам

беременные женщины

отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием

# ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

**ПОРТФОЛИО** – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогического работника



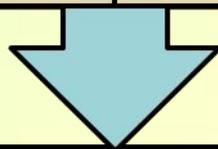
## ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО

- анализ и представление значимых профессиональных результатов, достигнутых педагогом в разнообразных видах воспитательной, творческой, самообразовательной деятельности
- обеспечение мониторинга профессионального роста педагогического работника

**Динамика развития педагога, его профессиональной деятельности, достижений отслеживается в портфолио за три – пять лет.**

## ОБЪЕМ

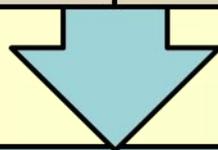
не менее 30 и не более 60 страниц



## ФОРМАТ

A-4

КНИЖНЫЙ



## ТЕКСТ

шрифт Times  
New Roman

размер  
шрифт – 14 пт

межстрочный  
интервал –  
полуторный

поля по 2 см



**ПОРТФОЛИО** педагога не должно являться беспорядочном сбором всех когда-либо разработанных программ, занятий, методических материалов, полученных грамот и дипломов - все документы должны быть датированные и структурированы по разделам.



ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ



САМОАНАЛИЗ



ИНФОРМАЦИОННО-  
АНАЛИТИЧЕСКАЯ  
СПРАВКА

РАЗДЕЛЫ  
ПОРТФОЛИО



## ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ



Государственной бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Севастополя «Детский сад №127»



### ПОРТФОЛИО

профессиональных достижений педагогического работника

Лагирева Виктория Владимировна

Фамилия, Имя, Отчество

музыкальный руководитель

(должность с указанием преподаваемого предмета для учителя,  
направления деятельности для иных педагогических работников)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Севастополя «Детский сад №127»

(Место работы, полное наименование ОУ,

города, района)

299055 города Севастополь улица Хрусталева дом 145

(Указать полный адрес учреждения,

67-36-99

телефон

2016 – 2017 учебный год

Государственной бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Севастополя «Детский сад №127»



### ПОРТФОЛИО

профессиональных достижений педагогического работника

Лагирева Виктория Владимировна

Фамилия, Имя, Отчество

музыкальный руководитель

(должность с указанием преподаваемого предмета для учителя,  
направления деятельности для иных педагогических работников)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Севастополя «Детский сад №127»

(Место работы, полное наименование ОУ,

города, района)

299055 города Севастополь улица Хрусталева дом 145

(Указать полный адрес учреждения,

67-36-99

телефон

2016 – 2017 учебный год



# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ



Фото

Ф.И.О.  
(полностью)

Год и дата  
рождения

Место работы

Наличие  
категории и  
дата  
присвоения

Полученная  
специальность  
квалификация

**Образование**

**Занимаемая  
должность и  
дата  
назначения**

Сведения о  
повышении  
квалификации

Стаж  
педагогической  
работы, общий  
трудовой стаж

Наличие наград  
и поощрений

Наличие опыта  
работы в  
комиссиях,  
жюри





## САМОАНАЛИЗ

*поменьше теории,  
побольше практики!*

### ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Цель приоритетного направления

Задачи приоритетного направления



### УСЛОВИЯ ПРИОРИТЕТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ

программно-методическое  
оснащение

предметно-  
развивающая среда

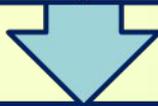
педагогические  
технологии



### ДОСТИЖЕНИЯ КАЧЕСТВА ПРИОРИТЕТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ

обобщение и распространение  
опыта работы

результативность работы



### ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ПРИОРИТЕТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ



## **ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

### ПРИЛОЖЕНИЕ

Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус.



# Самоанализ НОД (непосредственно-образовательной деятельности с детьми)

- **1. Дата посещения.** Ф.И.О. педагога. Группа.
- Количество детей (фронтальное, групповое, индивидуальное).
- **2. Цель посещения занятия.**
- **3. Готовность педагога** к проведению занятия. Санитарно-гигиенические условия проведения занятия.
- **4. Тема занятия.** Группы задач (обучающие, развивающие, воспитательные).
- **5. Характеристика занятия.**
  - 5.1. Тип занятия ( изучение нового материала; обобщение и повторение; контроль знаний).
  - 5.2. Вид занятия ( традиционный; комбинированный. Комплексный; бинарный; тематический).
  - 5.3. Форма проведения (игра-занятие; занятие-исследование; занятие-путешествие).
  - 5.4. Этапы и их длительность (мотивационный; актуализация знаний; сообщение нового материала; самостоятельная работа; игры и упражнения на закрепление материала; анализ занятия).
  - 5.5. Формы работы на занятии (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные). Сочетание форм работы в зависимости от типа занятия. Количество опрошенных детей.
  - 5.6. Использование дифференцированного подхода (наличие заданий различной сложности; проблемных вопросов к детям).
  - 5.7. Активность и работоспособность детей на занятии (высокая, средняя, низкая. Наличие вопросов детей к педагогу).

# Самоанализ НОД (непосредственно-образовательной деятельности с детьми)

- 5.8. Работа над формированием общих учебных навыков ( умение слушать педагога и ответы товарищей; самоконтроль; умение высказать свою точку зрения; умение следовать инструкции педагога).
- 5.9. Психологический климат занятия, использование индивидуального подхода к детям. Использование здоровьесберегающих технологий физминутки, гимнастики для глаз, пальчиковой гимнастики и т.д.)
- **6. Композиция занятия.**
- Логичность подачи материала; наличие выводов и обобщений ответов детей; плавность переходов от одного этапа к другому; завершенность занятия. Длительность занятия.
- **7. Выводы и предложения.**
- Выводы формулируются в зависимости от задач, указанных педагогом и цели посещения занятия.
- Предложения указывают на те аспекты, которые требуют коррекции в деятельности педагога или дальнейшего развития.

# «Прощание со Швабией»

- **Здравствуй, разума чертог!**

**Пусть вступлю на твой порог**

**С видом удрученным,**

**Но пройдет ученья срок, —**

**Стану сам ученым.**

