

Принято
на Педагогическом совете
протокол №1 от
“30”августа 2023г

Согласовано
Протокол от 30.08.2023г №1
Председатель Профсоюза _____ Губенко С.А.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ №7
_____ Красильникова Т.Н.
приказ №81-д от 01.09. 2023г
Красильникова Татьяна Николаевна,
Заведующий ГБДОУ № 7
Сертификат 00E047C4CCD0A3A20CFA7984BF8B778A49

**Положение
о форме и процедуре аттестации педагогических работников
ГБДОУ детский сад №7
на соответствие занимаемой должности.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и регламентирует механизм проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается заведующим ГБДОУ № 7.

2. При обработке персональных данных педагогических работников в связи с проведением аттестации, уполномоченные лица должны соблюдать требования Трудового законодательства Российской Федерации о защите персональных данных работников, в так же обязанности оператора, предусмотренные главой 4 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

3. Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных организациях, конкретизируются Профессиональными стандартами и (или) приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Педагогические работники, имеющие образовательный ценз, допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности.

4. Аттестация педагогических работников (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ГБДОУ № 7 (далее - аттестационная комиссия ГБДОУ № 7).

6. Основными задачами аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего (приказом), содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего ДООУ (форма 1,2), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

9. В представлении заведующего в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество(при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификация 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

10. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заведующего педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДООУ с участием педагогического работника.

12. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДООУ по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий 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 без уважительной причины аттестационная комиссия ДООУ проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Процедура аттестации воспитателя считается не пройденной, если более 9 вопросов в представлении руководителем были оценены ниже 2 баллов за каждый (т.е. показатели представлены в минимальном объёме или отсутствуют), а портфолио, представленное педагогом, не позволяет оценить данные показатели выше. Процедура аттестации педагога дополнительного образования считается не пройденной, если более 8 вопросов в представлении руководителем были оценены ниже 2 баллов за каждый (т.е. показатели представлены в минимальном объёме или отсутствуют), а портфолио, представленное педагогом, не позволяет оценить данные показатели выше.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией ДООУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДООУ, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДООУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию ДООУ заведующим, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.

20. 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

21. 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 ГБДОУ № 7;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 23 данного Положения, 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.

22. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Характеристика документов проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

- * приказ, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации;
- * график проведения аттестации
- * представление заведующего (с визой работника «ознакомлен», в случае отказа работника от ознакомления составляется акт отказа);
- * выписка из протокола аттестационной комиссии;
- * портфолио педагога (по желанию).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

Сведения об аттестуемом:

Образование _____
(уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки)

Стаж педагогической работы: _____.

Стаж работы в данной должности: _____.
(дата заключ. по этой должн. труд договора)

Стаж работы в данном учреждении: _____.

Повышение квалификации (информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности) за последние 3 года

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации _____
(решение аттестационной комиссии, дата)

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

Основные показатели профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя
1.	Владеть формами и методами обучения	
2.	Разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде	
3.	Владеть ИКТ- компетентностями: общепользовательская ИКТ-компетентность; общепедагогическая ИКТ-компетентность;	
4.	Организовывать различные виды деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона	
5.	Строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей	
6.	Анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу	

7.	Находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися	
8.	Сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач	
9.	Понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.)	
10.	Составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося	
11.	Разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся	
12.	Владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся	
13.	Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства	
14.	Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации	
15.	Использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения	
16.	Владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской)	
17.	Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения	
18.	Использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	
19.	Общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их	
20.	Управлять группой с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность	
21.	Защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях	
22.	Находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися	
23.	Владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.	
24.	Владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных возможностей,	

	особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья	
25.	Использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий	
26.	Осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы дошкольного образования	
27.	Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста	

Критерии оценивания.

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время подтверждаю /не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

Руководитель ОУ _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(дата) (подпись аттестуемого)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

Сведения об аттестуемом:

Образование _____
(уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки)

Стаж педагогической работы: _____.

Стаж работы в данной должности: _____.
(дата заключ. по этой должн. труд договора)

Стаж работы в данном учреждении: _____.

Повышение квалификации (информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности) за последние 3 года

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации _____
(решение аттестационной комиссии, дата)

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

Основные показатели профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя
	Знает и может применять:	
1.	Осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе	
2.	Готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять их при проведении мероприятий по привлечению обучающихся	
3.	Понимать мотивы поведения, образовательные потребности и запросы обучающихся и их родителей (законных представителей)	
4.	Набирать и комплектовать группы обучающихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся	
5.	Разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, студии, спортивного, танцевального зала),	

	формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом: задач и особенностей образовательной программы; возрастных особенностей обучающихся; современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности	
6.	Обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов	
7.	Создавать условия для развития обучающихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранной образовательной программы	
8.	Устанавливать педагогически обоснованные формы и методы взаимоотношений с обучающимися, создавать педагогические условия для формирования на занятиях благоприятного психологического климата, применять различные средства педагогической поддержки обучающихся	
9.	Использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (далее - ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом: избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы; состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
10.	Осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно)	
11.	Готовить обучающихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой образовательной программы)	
12.	Проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи	
13.	Контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски для жизни и здоровья обучающихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности)	
14.	Анализировать ход и результаты проведенных занятий для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности	
15.	Взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями (законными представителями) обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики	
16.	Определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы	
17.	Наблюдать за обучающимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ и Корректировать процесс освоения образовательной программы,	

	собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения образовательной программы	
18.	Планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий с учетом: задач и особенностей образовательной программы; образовательных запросов обучающихся (детей и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы; фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента обучающихся); особенностей группы обучающихся; санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся	
19.	Проектировать совместно с обучающимися (детьми и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ	
20.	Корректировать содержание образовательной программы, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации	
21.	Ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и электронных носителях	
22.	Разрабатывать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы	
23.	Знать характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности	
24.	Знать педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых образовательных программ	

Критерии оценивания (баллы).

- 0** – оцениваемый показатель отсутствует
- 1** – показатель представлен в минимальном объеме
- 2** – нормативно достаточный уровень показателя
- 3** – высокий уровень оцениваемого показателя

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время подтверждаю /не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

Руководитель ОУ _____

(личная подпись)

Красильникова Т.Н.

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____

(дата)

(подпись аттестуемого)