Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 4»

Корсаковского городского округа

Сахалинской области

ПРИКАЗ

«1» октября 2013 № 205§8

**Об аттестации**

**педагогических работников**

**в целях подтверждения**

**соответствия занимаемым ими должностям**

 В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, с учетом текста проекта приказа Минобрнауки России «Об установлении Порядка проведения аттестации педагогических работников», решением педагогического совета, протокол № 2 от 30.09.2013 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в деятельность образовательного учреждения МБОУ «СОШ № 4» Корсаковского городского округа проведение одного раза в пять лет обязательной аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) с 1.10.2013 г.;
2. утвердить и ввести в действие с 1.10.2013 «Положение о порядке проведения аттестационных процедур для педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям» (Приложение 1);
3. утвердить и ввести в действие с 1.10.2013 «Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям» (Приложение 2);
4. утвердить состав Аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 3);
5. утвердить форму уведомления педагогическому работнику, представления работодателя, аттестационного листа, протокола аттестационной комиссии, схему конспекта урока (занятия), вопросы письменного тестирования, форму карты экспертной оценки письменного испытания (Приложение № 4);
6. назначить Писцову Л.А., зам. директора по УВР, ответственной за проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
7. контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 4» Осотова Е.П.

С приказом ознакомлены:

Писцова Л.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шамараева Ю.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Солдаткина С.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Листопадова Ю.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**«Положение о порядке проведения аттестационных процедур**

**для педагогических работников**

**в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям»**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок проведения аттестационных процедур (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») (в редакции от 31 мая 2011г.), (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2010 г. № 19068);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, 10 мая, № 19);

1.2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 педагогической работы;

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

1.4. Перечень педагогических должностей, подлежащих аттестации:

- музыкальный руководитель;

- старший вожатый;

- педагог дополнительного образования;

- педагог-организатор;

- педагог- библиотекарь;

- социальный педагог;

- воспитатель;

- педагог-психолог;

- учитель;

- учитель-дефектолог;

- учитель-логопед;

- логопед;

1.5. 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.

1.6. Педагогические работники не подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в течение срока действия имеющейся высшей, первой квалификационных категорий.

1.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется в соответствии с графиком прохождения аттестации, утвержденным приказом работодателя на учебный год;

1.5. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), на основании представления, направленного в школьную Аттестационную комиссию (далее Аттестационную комиссию) работодателем;

1.6. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа;

1.7. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел;

1.8. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором в соответствии с квалификационной характеристикой по занимаемой должности и (или) профессиональными стандартами, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы;

1.9. Педагогический работник с представлением 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 со сведениями, содержащимися в представлении работодателя;

1.10. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника на представлении. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Педагогический работник вправе представить в Аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями;

1.11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала в форме письменного уведомления педагогического работника (Приложение № 4 к приказу от 1.10.2013 № 205 § 8 «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям»). Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт;

1.12. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев;

* 1. Учреждение самостоятельно организует процедуру прохождения квалификационного испытания педагогическими работниками, а именно:
* назначает дату и время прохождения квалификационного испытания;
* определяет место прохождения квалификационного испытания;
* определяет состав экспертной комиссии для экспертизы квалификационного испытания;
* консультирует педагогических работников по вопросам прохождения письменного квалификационного испытания.
1. **Порядок проведения квалификационного испытания.**

2.1. Основной ***процедурой*** при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются квалификационные испытания в письменной форме;

2.2. ***Средством*** проверки профессиональной компетенции педагогического работника является на выбор педагогического работника: составленный им индивидуально в специально организованных условиях план-конспект (проект) занятия или письменное тестирование;

2.3. ***Условия проведения***квалификационного испытания ***в форме план- конспекта*** ***(проекта) занятия***, обеспечиваемые организаторами:

2.3.1. Конспект занятия (проект) составляется индивидуально в аудитории, оборудованной компьютерами в присутствии членов экспертной группы, состав которой утверждается приказом руководителя (не менее 3 человек);

2.3.2. Каждый аттестуемый работает за персональным компьютером;

2.3.2. Время работы над конспектом составляет 1,5-2 часа. При возникновении объективных обстоятельств, затрудняющих проведение квалификационных испытаний (например, временное отключение электроэнергии в учреждении и др.), время, отведенное на процедуру, может быть увеличено, но не более, чем на один час;

 2.3.3. Во время квалификационных испытаний пользование мобильными телефонами, методической литературой, за исключением программных документов, хрестоматий, учебников, необходимых педагогу при подготовке к занятию, запрещается;

 2.3.4. В ходе написания письменной квалификационной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание занятия, сформулировать программное содержание занятия и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности воспитанников, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей воспитанников и конкретных характеристик возрастной группы, в которой будет проводиться занятие;

 2.4.Оформление конспекта:

2.4.1. Конспект занятия (проект) выполняется на компьютере и представляется в экспертную комиссию на электронном и бумажном носителях в соответствии с приложением № 4.

2.4.2.Объем конспекта урока (занятия) 2-5 страниц, не считая титульного листа (шрифт 14, интервал одинарный);

2.5***.***Оценка конспекта:

2.5.1. Педагогу должны быть заранее известны критерии, по которым будет оцениваться его работа. Оценка конспекта производится экспертной группой в соответствии с заданными критериями (Приложение 4).

2.5.2. Результат оценки конспекта урока (занятия) выражается в баллах. Максимальное количество баллов при оценке конспекта занятия (проекта) составляет 30 баллов. Для подтверждения соответствия занимаемой должности необходимо набрать не менее 20 баллов.

2.5.3. Оценку конспекта занятия (проекта) осуществляют специально подготовленные эксперты, знающие специфику новых требований, предъявляемых к результатам и условиям современного образования, основные направления модернизации современного образования; владеющие методом экспертного оценивания, способные из наблюдаемой реальности вычленять показатели деятельности педагога в соответствии с критериями; умеющие на основании заданных критериев строить объективную систему оценки профессиональных компетенций.

***2.6. Условия проведения***квалификационного испытания ***в форме тестирования***, обеспечиваемые организаторами:

2.6.1.  Тестирование организуется по вопросам, связанным с деятельностью аттестуемого.

2.6.2. Тестирование проходит письменно в аудитории в присутствии членов экспертной группы, состав которой утверждается приказом руководителя (не менее 3 человек);

2.6.3. Тестирование проводится в течение 1 астрономического часа (60 минут) и включает в себя 30 вопросов;

2.6.4. В процессе выполнения теста педагогический работник должен проде­монстрировать знание:

- основ действующего законодательства в сфере образования, при­оритетных направлений развития региональной образовательной системы;

- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;

- методики преподавания предмета и воспитательной работы;

- теории педагогики и педагогической психологии;

- требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащенности учебных помещений;

- стратегии, тактики и техники взаимодействия с людьми;

- различных информационных ресурсов, компьютерных и мультиме­дийных технологий.

2.6.5. На соответствие занимаемой должности аттестуемый должен выполнить не менее 20 предъявленных заданий (то есть набрать не менее 20 баллов);

2.7. Срок проверки экспертной комиссией письменных испытаний в форме конспектов уроков (занятий) или тестирования по каждому аттестуемому работнику составляет два дня, при большом количестве квалификационных работ (свыше 5) – пять дней.

2.8. Решение экспертной комиссии оформляется в карте экспертной оценки письменного испытания и передается в Аттестационную комиссию.

1. **Делопроизводство при проведении аттестации педагогических работников**

**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**.

3.1. По итогам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности заместителем директора по УВР, ответственным за организацию и проведение аттестации, формируется комплект документов на каждого педагогического работника, который хранится в образовательном учреждении:

- представление работодателя;

- уведомление педагогическому работнику об аттестации;

- карта экспертной оценки с результатами квалификационного испытания, который передается в Аттестационную комиссию ОУ;

- письменная квалификационная работа педагога (конспект урока (занятия) или тестирование);

- протокол заседания Аттестационной комиссии;

- аттестационный лист;

- приказ по итогам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приложение 2

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Аттестационной комиссии** **по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников**

**занимаемым ими должностям**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация).

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

**II. Формирование и состав Аттестационной комиссии.**

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации,  а также представителей органов государственно - общественного управления.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Руководитель организации не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

**III. Порядок работы Аттестационной комиссии**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

В срок до 30 августа нового учебного года издается приказ «Об аттестации педагогических работниковвцелях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. В случаях, когда у руководителя организации имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), руководитель организации вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

Результаты аттестации педагогического работника, имеющего первую или высшую квалификационную категорию, в указанных случаях используются в дальнейшем при осуществлении всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности и подготовке соответствующего экспертного заключения для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводимой на основании его заявления.

3.3. Руководитель организации направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников;

3.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации 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 со сведениями, содержащимися в представлении руководителя организации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.5. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя организации, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводы экспертов).

3.7. Рассмотрение представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

3.8. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

**IV. Решение Аттестационной комиссии**

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии);

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 7 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней;

4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд всоответствии с законодательством Российской Федерации;

4.6. По итогам рассмотрения представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения;

4.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя организации в трехдневный срок.

4.8. 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](http://nsportal.ru/site/74323/attestatsiya) Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение 3

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**СОСТАВ**

**Аттестационной комиссии** **по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность, статус в Аттестационной комиссии |
| 1 | 2 |
| Писцова Лидия Александровна | заместитель директора по УВР, председатель Аттестационной комиссиипо проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия) |
| ШамараеваЮлия Анатольевна | заместитель директора по УВР, заместитель председателя Аттестационной комиссии |
| Солдаткина Светлана Андреевна | учитель химии, секретарь Аттестационной комиссии |
| Члены Аттестационной комиссии |  |
| ОсотоваЕлена Петровна | директор, председатель педагогического совета школы  |
| Листопадова Юлия Олеговна | заместитель директора по УВР |

Приложение № 4

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

Уведомление педагогическому работнику

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с п. 1.11 «Положения о порядке проведения аттестационных процедур для педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям», на основании представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата), доводим до Вашего сведения следующую информацию:

дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(основание приказ директора МБОУ «СОШ № 4» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

место проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

время проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается у секретаря Аттестационной комиссии.

Секретарь Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Работодатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

|  |  |
| --- | --- |
| *Штамп ОУ* |  Председателю Аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 4» Писцовой Л.А. |

**Представление**

для проведения аттестации

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) наименование образовательного учреждения, муниципальное образование и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

9. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

10. Сведения о награждениях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

11. Результаты профессиональной деятельности

 11.1. Показатели внутреннего и внешнего мониторинга качества образования за последние три года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11.2. Участие аттестуемого в методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11.3. Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Основные показатели профессиональной компетентности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности** | **Оценка руководителя** |
| **I.** | **Компетентность в области личностных качеств** |  |
| Эмпатийность и социорефлексия | + ⁭ | - ⁭ |
| Самоорганизованность | + ⁭ | - ⁭ |
| Общая культура (в том числе коммуникативная) | + ⁭ | - ⁭ |
| **II.** | **Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности** |  |
| Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся (воспитанников)  | + ⁭ | - ⁭ |
| Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу | + ⁭ | - ⁭ |
| Умение вовлечь обучающихся (воспитанников) в процесс формулирования целей и задач | + ⁭ | - ⁭ |
| **III.** | **Компетентность в области мотивированности обучающихся (воспитанников) на осуществление учебной (воспитательной) деятельности** |  |  |
| Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной (воспитательной) деятельности | + ⁭ | - ⁭ |
| Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников) | + ⁭ | - ⁭ |
| Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся (воспитанников) | + ⁭ | - ⁭ |
| **IV.** | **Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности** |  |  |
| Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности | + ⁭ | - ⁭ |
| Компетентность в методах обучения | + ⁭ | - ⁭ |
| Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов | + ⁭ | - ⁭ |
| **V.** | **Компетентность в области разработки программы, методических, дидактических материалов и принятия педагогических решений** |  |  |
| Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы | + ⁭ | - ⁭ |
| Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение | + ⁭ | - ⁭ |
| Умение принимать решения в педагогических ситуациях | + ⁭ | - ⁭ |
| **VI.** | **Компетентность в области организации педагогической деятельности** |  |  |
| Умение устанавливать субъект - субъектные отношения | + ⁭ | - ⁭ |
| Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников) | + ⁭ | - ⁭ |
| Умение реализовать педагогическое оценивание | + ⁭ | - ⁭ |
| ***Критерии оценивания:*** |
|  |
| **«-»** – оцениваемый показатель отсутствует |
| **«+»** – оцениваемый показатель присутствует |

13. Дополнительные сведения о деятельности педагогического работника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Считаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует (не соответствует) занимаемой

 ФИО

должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 указать должность

15\*. Квалификационные испытания в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прошу

 конспект урока (занятия), тестирование

провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (предмет, направление деятельности)

по программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (автор, название программы, год)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе (группе).

М.П.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность руководителя, составившего представление подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзной организации\*\*« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи |  |

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152–ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» ***согласен (согласна).***

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести ***в моем присутствии / без моего присутствия*** (нужное подчеркнуть).

С представлением ознакомлен(а):

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

 подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* - заполняется педагогическим работником

\*\* - если педагогический работник является членом профсоюзной организации

Приложение 4

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации: курсы повышения квалификации на тему:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника

(в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_членов аттестационной комиссии

Количество голосов за , против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись педагогического работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 4

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**Протокол заседания школьной аттестационной комиссии**

**МБОУ «СОШ № 4» для аттестации в целях**

**подтверждения соответствия занимаемой должности**

дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество присутствующих членов школьной аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество отсутствующих членов школьной аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

повестка дня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ход обсуждения вопросов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предложения и рекомендации школьной аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь школьной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**Карта экспертной оценки конспекта урока (занятия) педагога**

Аттестуемый педагог (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Используемый УМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема урока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)



Итоговая оценка письменной работы педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балла

**Вывод:**

− Уровень владения учебным материалом: насколько полно раскрыта заданная тема урока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

− Уровень развития базовых педагогических компетенций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

− Эффективность работы педагога на отдельных этапах урока

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения по индивидуальной программе повышения квалификации, направленной на развитие наиболее слабо представленных педагогических компетенций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперт1                                                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Эксперт 2                                                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Эксперт 3                                                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

**Обработка результатов**

В ходе качественной оценки эксперт анализирует представленный педагогом конспект, рассматривая по очереди каждый из этапов урока.

В рамках анализа каждого из этапов урока эксперт выносит суждение об удовлетворительном либо неудовлетворительном уровне развития тех или иных базовых педагогических компетентностей. Соответствующие суждения он заносит в таблицу, обозначая их «1» в случае положительной оценки или «0» в случае отрицательной. Эксперт выносит суждения только о тех компетенциях, которые возможно оценить в той или иной части урока. Не каждый из этапов урока позволяет оценить все компетентности, поэтому некоторые из ячеек таблицы могут оставаться незаполненными. Свои оценки эксперт выносит на основе критериев оценки письменной работы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцениваемые характеристики** | **Критерии оценки** |
| Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности  | Об уровне развития компетентности педагога в области постановки целей и задач педагогической деятельности можно судить по следующим критериям:• Учитель разделяет тему урока и цель урока.• Цели формулируются в понятной для ученика форме.• Поставленные перед учащимися цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебной деятельности.• Поставленные перед учащимися цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности.• Цели, ставящиеся перед учащимися, содержат критерии, позволяющие им самостоятельно оценить качество полученных результатов.• Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели урока.• На начальном этапе урока учитель ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы на уроке (организацию рабочего пространства, привлечение внимания учащихся к предстоящей учебной деятельности, учебному предмету и теме урока и т.д.).• Цели и задачи опроса носят обучающий характер, они соответствуют предметному материалу, излагаемому педагогом.• Цели и задачи, поставленные педагогом, способствуют развитию познавательных способностей учащихся, воспитанию социально значимых качеств личности. |
| Компетентность в области мотивирования обучающихся  | Об уровне развития компетентности педагога в области мотивирования обучающихся на осуществление учебной деятельности можно судить на основе следующих критериев:• Учитель демонстрирует учащимся возможности использования тех знаний, которые они освоят, на практике.• Учитель демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса учащихся к преподаваемому предмету и теме урока.• Учитель использует знания об интересах и потребностях обучающихся в организации учебной деятельности, при постановке учебных целей и задач, выборе методов и форм работы и т.д.• Учитель использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации учащихся.• Учитель планирует использовать различные задания так, чтобы ученики почувствовали свой успех.• Учитель дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы. |
| Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности  | Данная компетентность складывается из следующих компонентов: компетентность в предмете преподавания, компетентность в методах преподавания, компетентность в субъективных условиях деятельности.**Компетентность учителя в предмете преподавания отражает уровень владения учебным материалом по предмету**и может быть оценена на основе следующих критериев:• Учитель в ходе написания конспекта демонстрирует знание преподаваемого предмета.• Учитель хорошо ориентируется в различных источниках (учебники, учебные и методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) по преподаваемому предмету, может дать ссылки на подходящие источники.• При изложении в письменной работе основного материала по предмету учитель раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету.• Учитель видит и раскрывает связь своего предмета с другими предметами школьной программы, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются.• Учитель представляет материал в доступной учащимся форме в соответствии с дидактическими принципами.**Компетентность педагога в методах преподавания**отражает методическую грамотность педагога, включая владение современными информационно-коммуникативными технологиями. Об уровне развития данной компетентности можно судить на основе следующих критериев:• Учитель демонстрирует владение современными методами преподавания.• Представленные в конспекте методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме урока, условиям и времени, отведенному на изучение темы.• Учитель демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и программно-методическими комплексами, современными информационно-коммуникативными технологиями, компьютерными и мультимедийными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами.Об уровне развития **компетентности педагога в субъективных условиях деятельности** можно судить на основе следующих критериев:• При постановке целей, выборе форм и методов мотивирования и организации учебной деятельности педагог ориентируется на индивидуальные особенности и специфику взаимоотношений обучающихся.• Представленные в конспекте методы выбраны в соответствии с возрастным и индивидуальным особенностям учащихся, с которыми он работает.• Педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебного материала различными обучающимися.• Педагог демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими обучающимися. |
| Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений  | Данная компетентность складывается из следующих компонентов: умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы, умение разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, умение принимать решения в педагогических ситуациях.Об уровне развития **умения выбрать и реализовать типовые образовательные программы, а также разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, с учетом требований основных нормативных документов**можно судить на основе следующих критериев:• При подготовке к уроку педагог учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету: государственный образовательный стандарт, конвенцию о правах ребенка, базовые образовательные программы ОУ, содержание основных учебников и учебно-методических комплексов по преподаваемому предмету, допущенных или рекомендованных Минобрнауки РФ, основные учебные программы, УМК, методических и дидактических материалы по преподаваемому предмету и т.д.• Конспект урока составлен с учетом темпа усвоения учебного материала учащимися.• Конспект урока составлен с учетом поэтапного освоения (преемственности) учебного материала в рамках преподаваемого предмета и программы.• Учитель демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов.• Учитель использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по предмету. Об уровне развития **умения принимать решения** в педагогических ситуациях можно судить на основе следующих критериев:• Педагог демонстрирует умение аргументировать предлагаемые им решения.• Педагогические решения, отраженные в письменной работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью.• Педагог демонстрирует умение адекватно изменять стратегию действий в случае, если не удается достичь поставленных целей. |
| Компетентность в области организации учебной деятельности. | Об уровне развития компетентности педагога в области организации учебной деятельности можно судить на основе следующих критериев:• Учитель ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность учащихся на каждом из этапов урока.• Учитель владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности учащихся, направленной на решение поставленных целей и задач.• Учитель демонстрирует владение методами и приемами создания рабочей атмосферы на уроке, поддержания дисциплины.• Учитель демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с учащимися, умение вести с ними диалог.• Учитель использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать.• Учитель демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний обучающихся.• Учитель демонстрирует умение организовать обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.).• Учитель может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы учащихся.• Учитель показывает учащимся, на основе каких критериев производится оценка их ответов.• Учитель умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся.• Учитель использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающимися. |

По итогам оценки суммируются все положительные оценки отдельно по каждой из базовых педагогических компетенций и по каждому из этапов урока. В результате они суммируются по горизонтали и вертикали в итоговый общий балл.

**От 20 до 30 баллов** – соответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями.

**От 0 до 19 баллов** – несоответствие занимаемой должности: учитель не продемонстрировал знания учебного предмета, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.

**Подготовка экспертного листа**

По результатам оценки письменной работы эксперт пишет заключение, в котором, на основе представленных критериев и карты экспертной оценки, он должен отразить:

− Уровень владения учебным материалом: насколько полно раскрыта заданная тема урока.

− Уровень развития базовых педагогических компетенций.

− Эффективность работы педагога на отдельных этапах урока.

По результатам экспертной оценки могут быть разработаны предложения по индивидуальной программе повышения квалификации, направленной на развитие наиболее слабо представленных педагогических компетенций.

Приложение 4

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**Схема конспекта учебного урока (занятия)**

Аттестуемый педагог (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Используемый УМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема учебного занятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(При написании конспекта учебного занятия на каждом из его этапов необходимо отразить цели и задачи деятельности педагогического работника и обучающего, методы и способы достижения поставленных целей, основное предметное содержание соответствующих этапов, организацию работы на каждом из этапов с учетом реальных особенностей класса, в котором проводится данное учебное занятие)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Этапы работы** | **Содержание этапа** **(заполняется педагогом)** |
| 1. | **Организационный момент**, **включающий:** |  |
| • постановку цели, которая должна быть достигнута учащимися на данном этапе урока (что должно быть сделано учащимися, чтобы их дальнейшая работа на урокебыла эффективной); |  |
| • определение целей и задач, которых учитель хочет достичь на данном этапе урока; |  |
| • описание методов организации работы учащихся на начальном этапе урока, настроя учеников на учебную деятельность, предмет и тему урока (с учетом реальныхособенностей класса, с которым работает педагог) |  |
| 2. | **Опрос учащихся по заданному на дом материалу**, включающий: |  |
| • определение целей, которые учитель ставит перед учениками на данном этапеурока (какой результат должен быть достигнут учащимися); |  |
| • определение целей и задач, которых учитель хочет достичь на данном этапе урока; |  |
| • описание методов, способствующих решению поставленных целей и задач; |  |
| • описание критериев достижения целей и задач данного этапа урока; |  |
| • определение возможных действий педагога в случае, если ему или учащимся не удается достичь поставленных целей; |  |
| • описание методов организации совместной деятельности учащихся с учетом особенностей класса, с которым работает педагог; |  |
| • описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе опроса; |  |
| • описание методов и критериев оценивания ответов учащихся в ходе опроса. |  |
| 3. | **Изучение нового учебного материала.** Данный этап предполагает: |  |
| • постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока); |  |
| • определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе урока; |  |
| • изложение основных положений нового учебного материала, который должен быть освоен учащимися (на основе содержания данного пункта эксперт выносит суждение об уровне владения педагогом предметнымматериалом); |  |
| • описание форм и методов изложения (представления) нового учебного материала; |  |
| • описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности учащихся с учетом особенностей класса, в котором работает педагог; |  |
| • описание критериев определения уровня внимания и интереса учащихся к излагаемому педагогом учебному материалу; |  |
| • описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе освоения нового учебного материала |  |
| 4. | **Закрепление учебного материала**, предполагающее: |  |
| • постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока); |  |
|  | • определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе урока; |  |
|  | • описание форм и методов достижения поставленных целей в ходе закрепления нового учебного материала с учетом индивидуальных особенностей учащихся, с которыми работает педагог; |  |
|  | • описание критериев, позволяющих определить степень усвоения учащимися нового учебного материала; |  |
|  | • описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда учитель определяет, что часть учащихся не освоила новый учебный материал. |  |
| 5. | **Задание на дом**, включающее: |  |
|  | • постановку целей самостоятельной работы для учащихся (что должны сделать учащиеся в ходе выполнения домашнего задания); |  |
|  | • определение целей, которые хочет достичь учитель, задавая задание на дом; |  |
|  | • определение и разъяснение учащимся критериев успешного выполнения домашнего задания |  |

Приложение 4

к приказу от 1.10.2013 № 205§8

«Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям»

**Вопросы письменного испытания в форме тестирования.**

**1. Официальным источником опубликования нормативных правовых актов Министерства образования и науки РФ является:**

1. «Вестник образования».
2. «Бюллетень Министерства образования и науки РФ».
3. «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».
4. «Собрание законодательства РФ».

**2. Основные положения о правах ребенка закреплены в (во):**

1. Конвенции о правах ребенка.
2. Всеобщей декларации прав человека.
3. Конституции РФ.
4. Международном пакте о гражданских правах.

**3.**  **Метод обучения, при котором учащийся сам ставит проблему, находит пути ее решения, оформляет и представляет результат, называется:**

1. эвристическим

2. репродуктивным

3. проектным

4. проблемным

**4. К использованию в образовательном учреждении допускаются учебники:**

1. рекомендованные и утвержденные Минобрнауки РФ.
2. любые, выбранные педагогом из перечня, рекомендованного образовательным учреждением.
3. рекомендованные методической службой.
4. предложенные издателем учебной литературы.

**5. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работником и работодателем называется:**

1. трудовым договором.
2. коллективным договором.
3. двусторонним договором.
4. трудовым соглашением.

 **6. Выберите то, что характеризует гуманистическую педагогику:**

 1) приоритетность знаний педагога;

 2) согласие с ныне существующей целевой установкой школы;

 3) «выстраивание» индивидуальной образовательной траектории каждого ученика

**7. Выберите приоритетный показатель, которым должен руководствоваться учитель при выборе программы по предмету:**

1) Объем программы

2) Наличие грифа Министерства образования и науки РФ

3) Учет в программе возрастных особенностей ученика

4) Содержание программы

**8. При выборе учебно-методического комплекта учитель ориентируется на:**

1) наличие данного УМК в Федеральном перечне

2) полноту и целостность УМК

3) год издания учебника

4) все перечисленное

**9. Назовите образование, которое в соответствии с Конституцией Российской Федерации является обязательным и доступным**

1. высшее образование
2. среднее профессиональное образование
3. основное общее образование
4. среднее (полное) общее образование

**10. Допустимо ли при приеме ребенка для обучения в 1-й класс проведение различных форм проверки его готовности к обучению в конкретной школе?**

1. допустимо при приеме в школу повышенного уровня.
2. допустимо в форме тестирования.
3. допустимо по решению Совета учреждения.
4. недопустимо.

**11. Источник учебной информации, раскрывающий в доступной для учащихся форме предусмотренное образовательными стандартами содержание – это:**

1. Учебник.
2. Учебный план.
3. Учебная программа.
4. Рабочая тетрадь.

**12. Принцип, указывающий на объективную необходимость приведения любой педагогической деятельности в соответствие с природой человека - это:**

1. Принцип культуросообразности
2. Принцип индивидуализации
3. Принцип природособразности
4. Принцип личностной ориентированности

**13.** **Когда мы говорим об инклюзивном образовании, мы имеем в виду образование:**

А) организованное особо комфортным образом для детей-инвалидов;

Б) приспособленное к различным нуждам всех детей, что обеспечивает доступ к образованию для детей с особыми потребностями;

В) приспособленное к дистанционному обучению всех детей;

Г) организованное на одной территории для детей с разными видами ограничений по здоровью.

**14. Телеконференция - это:**

1. Обмен письмами в глобальных сетях.
2. Информационная система в гиперсвязях.
3. Система обмена информацией между абонентами компью­терной сети.
4. Служба приема и передачи файлов любого формата; процесс создания, приема и передачи web-страниц.
5. **Учебная нагрузка, режим занятий обучающегося в общеобразовательном учреждении определяется:**
6. решением Совета образовательного учреждения.
7. Уставом образовательного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.
8. расписанием учебных занятий.
9. СанПинами

**16. К нормируемой части рабочего времени педагогического работника относится:**

1. организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников).
2. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов.
3. организация и проведение учебных занятий.
4. дежурства в учреждении в период образовательного процесса в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени.

**17. Режим рабочего времени всех работников образовательного учреждения в каникулярный период устанавливается:**

1. решением муниципального органа управления образованием.
2. локальными актами учреждения.
3. решением педагогического совета образовательного учреждения.
4. решением общественных органов управления образовательным учреждением.
5. **Определите тип урока по представленной структуре: 1) этап подготовки учащихся к активному и сознательному освоению нового материала; 2) этап усвоения новых знаний, 3) этап закрепления новых знаний, 4)этап информации учащихся о домашнем задании, инструктаж по его выполнению**

1) комбинированный урок;

2) урок усвоения нового материала;

3) урок закрепления изучаемого материала;

4) урок повторения и обобщения изучаемого материала.

**19. Укажите правильную запись почтового электронного адреса:**

1. сро.samara.ru
2. cpo.doc
3. www.cpo.ru
4. cpo@samara.ru

**20.Глобальная компьютерная сеть - это:**

1. Информационная система с гиперсвязями.
2. Множество компьютеров, связанных каналами передачи ин­формации и находящихся в пределах одного помещения, здания.
3. Система обмена информацией на определенную тему.
4. Совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных в общую систему.

**21. Определите, к какому виду компетентности относятся перечисленные ниже умения учащегося и соотнесите их с приведенными ниже видами компетентности:**

1. Вербализовать свои ощущения, чувства, эмоции;
2. Работать с различными источниками информации (визуальными, вербальными, аудиальными, тактильными) с учетом их специфики;
3. Определять свои жизненные приоритеты, выстраивать иерархию ценностей на основе ценностей культуры;
4. Планировать различные формы собственного досуга;

А) Общекультурная компетентность

Б) Коммуникативная компетентность

В) Информационная компетентность

Г) Социальная компетентность

**22. Федеральный государственный образовательный стандарт это документ, регламентирующий:**

1) основные образовательные программы начального, основного и общего среднего образования;

2) требования к результатам освоения основной образовательной программы, к ее структуре и условиям реализации;

3) предмет и объект деятельности педагогических работников образовательных учреждений;

4) структуру программ развития и воспитания, реализуемых в образовательном учреждении.

**23. Учебная деятельность является ведущим видом деятельности:**

1. в младшем школьном возрасте
2. в подростковом возрасте
3. в юношеском возрасте
4. во всех перечисленных выше

**24. Ведущим видом деятельности подростка является:**

1. учебная деятельность
2. учебно-профессиональная деятельность
3. эмоциональное общение
4. общение со сверстниками

**25.Стратегией поведения в конфликте не является:**

1. избегание
2. соревнование
3. сотрудничество
4. самонаблюдение

**26.Внешняя мотивация:**

1. зависит от отношений человека со средой
2. регулируется внешними психологическими и материальными условиями деятельности
3. зависит от желания получить вознаграждение, избежать наказания и пр.
4. все выше перечисленное

**27.Технология эффективного общения в конфликте позволяет:**

1. убедить соперника в своей правоте
2. добиться превосходства в споре
3. добиться соглашения даже ценой серьезной уступки со стороны соперника
4. добиться взаимного понимания и взаимной выгоды с соперником

**28. Тактикой, используемой педагогом с целью решения конкретной проблемы ребенка в соответствии с концепцией «педагогики поддержки» не является:**

1. помощь
2. содействие
3. взаимодействие

наказание

**29. К числу возрастных кризисов не относится:**

1. кризис трех лет
2. кризис семи лет
3. кризис подросткового возраста
4. кризис 8 лет

**30. Методика обучения представляет собой:**

1. проекцию прикладной психологии на соответствующий учебный предмет
2. совокупность приёмов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками
3. науку, исследующую цели и содержание, закономерности, средства, приемы, методы и системы обучения
4. отрасль прикладной науки, исследующую закономерности обучения определенному предмету