

Приказ

11.01.2016

№ 01

***Об организации аттестации педагогических работников МКОУ ДО НГО  
«ДДТ «Радуга»» в целях подтверждения соответствия занимаемой  
должности***

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8.08.2013 г. N 678 г. "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 7.04.2014 г №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности педагогических работников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности с 11 января 2016 года.
2. Создать аттестационную комиссию МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» (приложение № 1).
4. Утвердить Положение об аттестационной комиссии МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 2).
5. Утвердить формы предъявления педагогическими работниками результатов профессиональной практической деятельности за межаттестационный период (приложение № 3).
6. Утвердить инструмент оценки (приложение № 4).
7. Опубликовать настоящий приказ и на официальном сайте МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» <http://nliddt.ucoz.ru/>
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Н.Королькова

от 11 января 2016 года № 01

### **Состав аттестационной комиссии**

**Председатель Комиссии** – Королькова Елена Николаевна, директор.

**Заместитель председателя Комиссии** – Ярусова Татьяна Ивановна, методист.

**Секретарь Комиссии** – Наборщикова Татьяна Евгеньевна, педагог дополнительного образования

**Члены Комиссии:**

Беляева Татьяна Васильевна, заместитель директора.

Ковач Алена Петровна, педагог-организатор.

Самойлова Ольга Владимировна, педагог дополнительного образования, председатель первичной профсоюзной организации.

Приложение № 2  
к приказу МКОУ ДО НГО  
«ДДТ «Радуга»

от 11 января 2016 года № 01

УТВЕРЖДЕНО

Директор \_\_\_\_\_ Е.Н.Королькова

Приказ от 11 января 2016 года № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»**  
**по аттестации педагогических работников**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

Новая Ляля  
2016

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение разработано для МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» (далее – Учреждение).

2. Аттестации подлежат педагогические работники Учреждения, в том числе работающие по совместительству в Учреждении или иной организации, а также совмещающие должности наряду с работой в Учреждении, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Аттестационная комиссия Учреждения по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности создается приказом руководителя ОУ (далее – Комиссия).

5. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 7.04.2014 г №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Порядок аттестации), Уставом Учреждения, настоящим положением.

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

7. Главными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

8. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## II. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2. Комиссия формируется из состава из работников Учреждения, представителей профсоюзной организации, методической службы Учреждения.

3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5. Деятельность Комиссии:

5.1. В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (проект повестки заседаний, протоколы заседаний, проекты приказов).

5.2. Комиссия обеспечивает:

– организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

– контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

– контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

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

5.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя.

## III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы Учреждения. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

2. На рассмотрение в Комиссию представляется представление на педагогического работника.

Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

5. Секретарь Комиссии:

- знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов;

- информирует членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии;

- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол (приложение 5), проекты приказа об утверждении решения Комиссии;

- информирует педагогических работников о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- ведет аттестационные дела педагогических работников Учреждения в межаттестационный период.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все члены комиссии.

6. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника по утвержденным формам.

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

9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

12. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

13. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации,

присутствующих на заседании. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

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

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

15. Результаты аттестации педагогических работников и рекомендации Комиссии на следующий аттестационный период заносятся в протокол, Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Учреждения.

16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

18. 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 организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, 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.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

##### 1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками;
- рекомендовать руководителю назначить на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

##### 2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль над исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

#### V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

##### 1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

##### 2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

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



Приложение  
к Положению  
об аттестационной  
комиссии  
МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»  
по аттестации  
педагогических работников  
в целях подтверждения  
соответствия  
занимаемой должности

В аттестационную комиссию  
МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность, дата рождения)

аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
(указать должность)

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение  
окончил(а) и когда,

\_\_\_\_\_специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

В данном образовательном учреждении работает с \_\_\_\_\_  
(дата)

3. Характеристика деятельности:

профессионально-личностные качества: \_\_\_\_\_

деловые качества: \_\_\_\_\_

организаторские способности: \_\_\_\_\_

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

5. Дополнительные сведения. \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись, печать, ФИО руководителя ОУ)

С представлением ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Формы  
предъявления педагогическими работниками  
результатов профессиональной практической деятельности  
за межаттестационный период

Формы квалификационных испытаний:  
Защита рабочей программы  
Защита конспекта (конструкта) занятия

Предъявление экспертной комиссии документов, подтверждающих представленные результаты профессиональной практической деятельности - обязательная часть процедуры экспертизы, независимо от формы представления результатов.

## Инструмент оценки

Для выявления уровня квалификации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводятся квалификационные испытания по одной из следующих форм: защита конспекта (конструкта) занятия или защита рабочей программы по предмету профессиональной деятельности.

При защите конспекта (конструкта) занятия компоненты профессиональной деятельности - эмоционально-психологический, регулятивный, социальный, аналитический, творческий, самосовершенствования оцениваются следующим образом.

*Эмоционально-психологический* компонент деятельности педагога (Белкин А.С., Нестеров В.В. (1) включает профессиональные действия, которые предполагают проявление эмоционально-психологической культуры педагога при защите конспекта занятия: конспект занятия предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся при изучении учебного материала на занятии, применение на занятии учебно-наглядных средств для развития интереса к предмету, проявление культуры письменной речи.

*Регулятивный* компонент деятельности включает профессиональные действия, являющиеся проявлением организационной культуры педагога: обоснован выбор целей занятия нормативно-правовыми документами, цели и задачи занятия адекватно ориентированы на достижение предметных результатов, на достижение метапредметных и личностных результатов.

*Социальный* компонент деятельности педагога включает профессиональные действия, опирающиеся на информационную и коммуникативную (социальную) культуру педагога, такие как, содержание конспекта занятия предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся, дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, использование на занятии информационно-коммуникационных технологий.

*Аналитический* компонент деятельности педагога включает профессиональные действия, являющиеся проявлением аналитической культуры педагога: деятельность обучающихся на занятии направлена на решение учебной (познавательной) задачи (проблемы), конспект занятия предполагает применение на занятии современной образовательной технологии, способствующей формированию универсальных учебных действий, используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями занятия.

*Творческий* компонент деятельности включает профессиональные действия, опирающиеся на сформированность креативной культуры педагога, такие как: на занятии предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, используются

активные педагогические методы и приемы, содержание конспекта занятия ориентировано на вовлечение обучающихся в творческую деятельность.

Компонент *самосовершенствования* развивается на основе сформированной культуры оценочной деятельности. Результаты этой деятельности при защите конспекта урока отражают следующие показатели: конспект занятия предусматривает формирование у обучающихся действий оценки и самооценки, реализация проекта занятия приведет к достижению предметных результатов, к достижению метапредметных и личностных результатов.

Для аттестации педагогов с целью **установления соответствия занимаемой должности в процессе защиты конспекта (конструкта) занятия** используется следующий лист экспертной оценки, который выдается каждому из членов экспертной комиссии:

## Лист экспертной оценки

ФИО аттестующегося: \_\_\_\_\_

ОУ, должность: \_\_\_\_\_

Форма аттестации: **защита конспекта (конструкта) занятия.**

Предмет (дисциплина): \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

| Компоненты деятельности      | Показатели  |  |
|------------------------------|---|--|
|                              | 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя   |  |
| Эмоционально-психологический | 1. конспект занятия предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся при изучении учебного материала на занятии  |  |
|                              | 2. применение на занятии учебно-наглядных средств для развития интереса к предмету  |  |
|                              | 3. проявлена культура письменной речи   |  |
| Регулятивный                 | 4. обоснован выбор целей занятия нормативно-правовыми документами   |  |
|                              | 5. цели и задачи занятия адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов  |  |
| Социальный                   | 6. содержание конспекта занятия предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся   |  |
|                              | 7. конспект занятия предусматривает дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию   |  |
|                              | 8. на занятии используются информационно-коммуникационные технологии  |  |
| Аналитический                | 9. конспект занятия предполагает применение на занятии современной образовательной технологии (проектной, исследовательской, развивающей и др.), способствующей формированию универсальных учебных действий |  |
|                              | 10. используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями занятия   |  |
| Творческий                   | 11. на занятии предусмотрена самостоятельная работа обучающихся   |  |
|                              | 12. используются активные педагогические методы и приемы  |  |
|                              | 13. содержание конспекта занятия ориентирован на вовлечение обучающихся в творческую деятельность   |  |
| Самосовершен                 | 14. конспект занятия предусматривает формирование у обучающихся действий оценки и самооценки  |  |
|                              | 15. реализация проекта занятия приведет к достижению метапредметных и личностных результатов  |  |

Член экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

Выявление соответствия каждого показателя оценивается в 0-2 балла, показатель п.3 «проявлена культура письменной речи» оценивается в 0-1 балл, максимальное количество баллов - 29.

Полученные результаты оцениваются в рамках рейтинговой системы:

0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,

20 - 29 баллов - установление соответствия занимаемой должности.

При защите рабочей программы компоненты профессиональной деятельности оцениваются по следующим критериям:

*Эмоционально-психологический* компонент деятельности педагога включает профессиональные действия, которые предполагают сформированность эмоционально-психологической культуры педагога при защите рабочей программы: проявлена культура письменной речи, рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся при изучении учебного материала на занятиях, рабочая программа предусматривает использование учебно-наглядных средств для развития интереса обучающихся к предмету.

*Регулятивный* компонент деятельности включает профессиональные действия, являющиеся проявлением организационной культуры педагога при защите рабочей программы: выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами, цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение предметных результатов, цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов.

*Социальный* компонент деятельности педагога включает профессиональные действия, опирающиеся на социальную (информационную и коммуникативную) культуру педагога, такие, как использование дифференцированного и индивидуального подходов к обучению и воспитанию, рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся, формирование коллектива обучающихся, рабочая программа предусматривает использование на занятиях информационно – коммуникационных технологий.

*Аналитический* компонент деятельности педагога включает профессиональные действия, являющиеся проявлением аналитической культуры педагога при защите рабочей программы: содержание рабочей программы построено как система познавательных задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся на занятиях, рабочая программа ориентирована на применение на занятиях современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий, предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы.

*Творческий* компонент деятельности включает профессиональные действия, опирающиеся на сформированность креативной культуры педагога: в рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся на занятиях, в рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на занятиях активных педагогических методов и приемов, представлены темы проектных заданий для вовлечения обучающихся в творческую деятельность.

Компонент *самосовершенствования* развивается на основе сформированной культуры оценочной деятельности. Результаты этой деятельности при защите рабочей программы проявляются в том, что рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся действий оценки и

самооценки, реализация рабочей программы приведет к достижению предметных результатов, реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов.

Для аттестации педагогов с целью установления соответствия занимаемой должности **в** процессе защиты рабочей программы разработан следующий лист экспертной оценки, который выдается каждому из членов экспертной комиссии:

## Лист экспертной оценки

ФИО аттестующегося: \_\_\_\_\_

ОУ, должность: \_\_\_\_\_

Форма аттестации: **защита рабочей программы.**

Предмет (дисциплина): \_\_\_\_\_, Класс (курс, группа) \_\_\_\_\_

| Компо-<br>ненты<br>дея-<br>тель-<br>но-<br>сти | Показатели<br>0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление<br>показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя   | Бал-<br>лы |
|--|--|------------|
| Эмоционально-<br>психологический               | 1. рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся при изучении учебного материала  |            |
|  | 2. рабочая программа предусматривает использование учебно-наглядных средств для развития интереса обучающихся к предмету   |            |
|  | 3. проявлена культура письменной речи  |            |
| Регулятивный                                   | 4. выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами  |            |
|  | 5. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов   |            |
| Социальный                                     | 6. рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся, формирование коллектива обучающихся  |            |
|  | 7. в рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию  |            |
|  | 8. рабочая программа предусматривает использование на занятиях информационно–коммуникационных технологий   |            |
| Аналитический                                  | 9. содержание рабочей программы построено как система познавательных задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся на занятиях   |            |
|  | 10. рабочая программа ориентирована на применение на занятиях современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий |            |
|  | 11. предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы  |            |
| Творчески<br>й                                 | 12. в рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся на занятиях   |            |
|  | 13. в рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на занятиях активных педагогических методов и приемов   |            |
| Самосове-<br>ршенство                          | 14. рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся действий оценки и самооценки   |            |
|  | 15. реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов   |            |

Член экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

Выявление соответствия каждого показателя оценивается в 0-2 балла, показатель п.3 «проявлена культура письменной речи» оценивается в 0-1 балл, максимальное количество баллов – 29. Полученные результаты оцениваются в рамках рейтинговой системы:

- 0 – 19 баллов – установление несоответствия занимаемой должности,
- 20 – 29 баллов – установление соответствия занимаемой должности.



По результатам полученных баллов секретарь экспертной комиссии оформляет лист экспертного заключения. Количество баллов по каждому из критериев подсчитывается следующим образом: сумма баллов по критерию делится на количество экспертов и указывается в соответствующей строке. В случае получения в результате дробного числа, число округляется до целого, начиная от 1,5 в пользу увеличения.

## Лист экспертного заключения

ФИО аттестующегося: \_\_\_\_\_

ОУ, должность: \_\_\_\_\_

Форма аттестации: **защита конспекта (конструкта) занятия.**

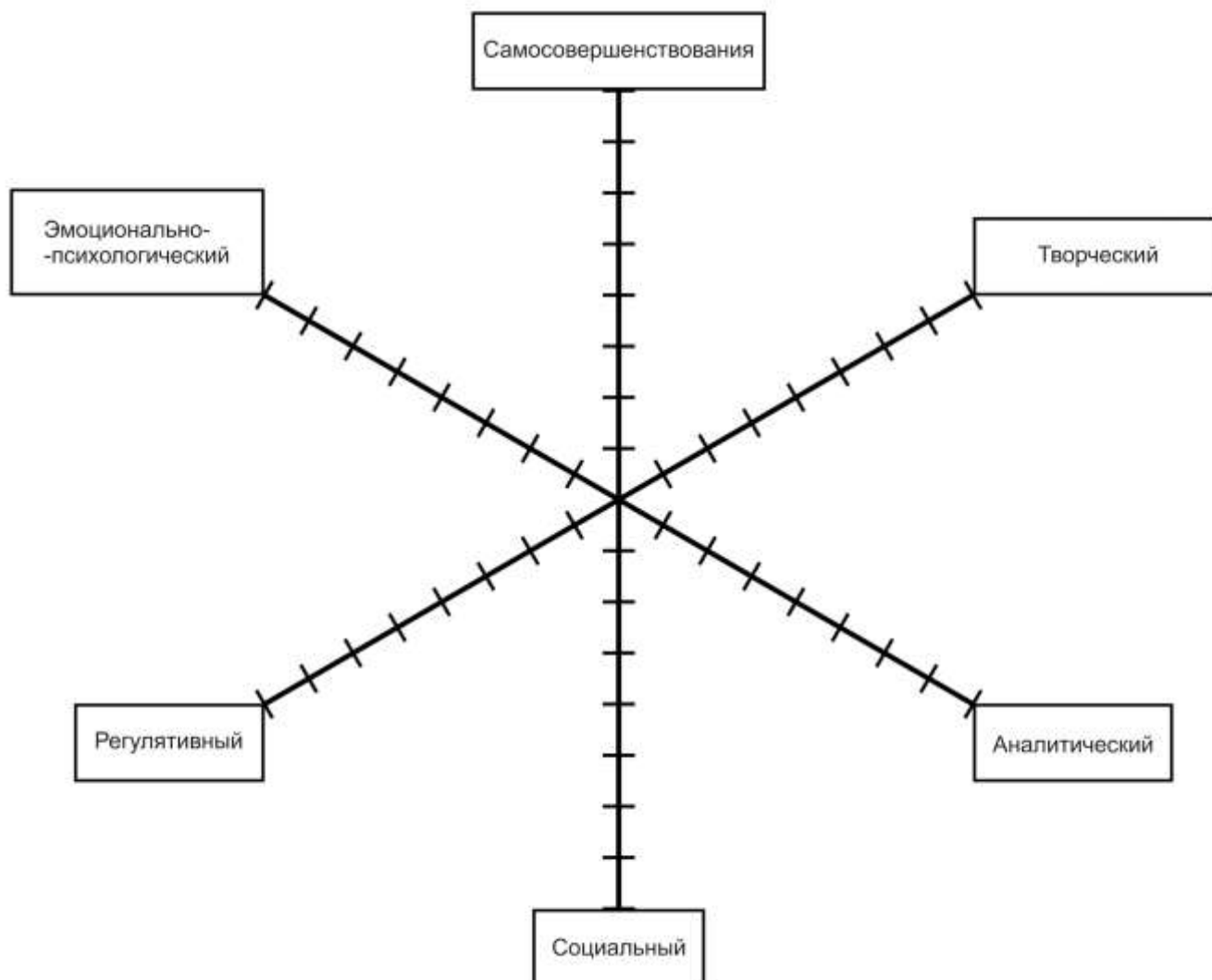
Предмет (дисциплина): \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

| Компо-<br>ненты<br>дея-<br>тель-<br>сти | Показатели<br>0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление<br>показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя  | Баллы |
|---|---|-------|
| Эмоционально-<br>психологический        | 1. конспект занятия предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся при изучении учебного материала на занятии  |       |
|   | 2. применение на занятии учебно-наглядных средств для развития интереса к предмету  |       |
|   | 3. проявлена культура письменной речи   |       |
| Регулят<br>ивный                        | 4. обоснован выбор целей занятия нормативно-правовыми документами   |       |
|   | 5. цели и задачи занятия адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов  |       |
| Социальный                              | 6. содержание конспекта занятия предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся   |       |
|   | 7. конспект занятия предусматривает дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию   |       |
|   | 8. на занятии используются информационно–коммуникационные технологии  |       |
| Аналитический                           | 9. конспект занятия предполагает применение на занятии современной образовательной технологии (проектной, исследовательской, развивающей и др.), способствующей формированию универсальных учебных действий |       |
|   | 10. используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями занятия   |       |
| Творческий                              | 11. на занятии предусмотрена самостоятельная работа обучающихся   |       |
|   | 12. используются активные педагогические методы и приемы  |       |
|   | 13. содержание конспекта занятия ориентирован на вовлечение обучающихся в творческую деятельность   |       |
| Самосовершен-<br>н                      | 14. конспект занятия предусматривает формирование у обучающихся действий оценки и самооценки  |       |
|   | 15. реализация проекта занятия приведет к достижению метапредметных и личностных результатов  |       |

**Максимально возможное количество баллов: 29**

## Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: \_\_\_\_\_

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

---

---

---

---

---

---

---

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен: \_\_\_\_\_  
подпись аттестуемого (расшифровка)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:  
0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,  
20 -29- установление соответствия занимаемой должности.

## Лист экспертного заключения

ФИО аттестующегося: \_\_\_\_\_

ОУ, должность: \_\_\_\_\_

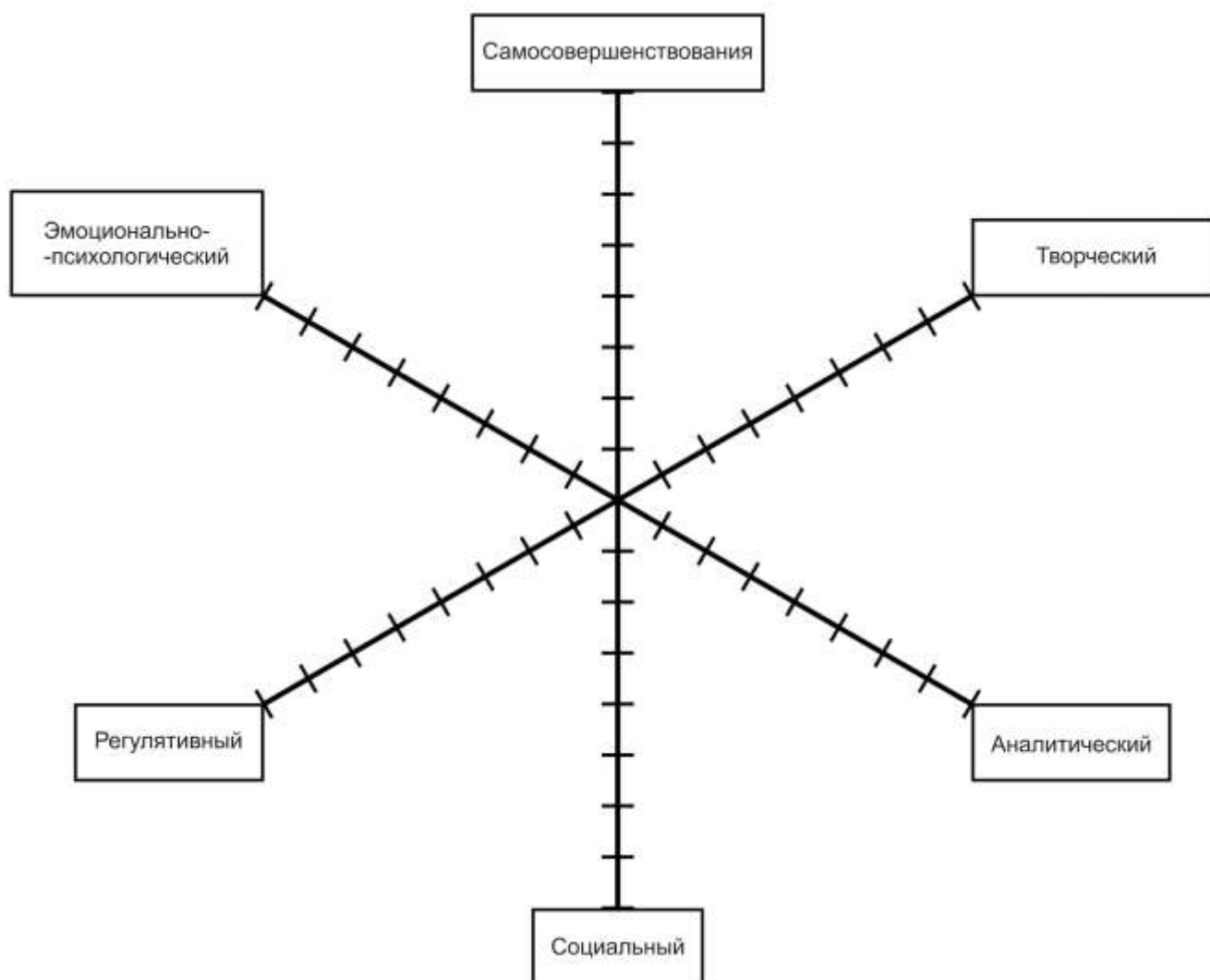
Форма аттестации: **защита рабочей программы.**

Предмет (дисциплина): \_\_\_\_\_, Класс (курс, группа) \_\_\_\_\_

| Компоненты деятельности      | Показатели<br>0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя  | Баллы |
|------------------------------|--|-------|
| Эмоционально-психологический | 1. рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся при изучении учебного материала  |       |
|                              | 2. рабочая программа предусматривает использование учебно-наглядных средств для развития интереса обучающихся к предмету   |       |
|                              | 3. проявлена культура письменной речи  |       |
| Регулятивный                 | 4. выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами  |       |
|                              | 5. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов   |       |
| Социальный                   | 6. рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся, формирование коллектива обучающихся  |       |
|                              | 7. в рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию  |       |
|                              | 8. рабочая программа предусматривает использование на занятиях информационно–коммуникационных технологий   |       |
| Аналитический                | 9. содержание рабочей программы построено как система познавательных задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся на занятиях   |       |
|                              | 10. рабочая программа ориентирована на применение на занятиях современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий |       |
|                              | 11. предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы  |       |
| Творческой                   | 12. в рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся на занятиях   |       |
|                              | 13. в рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на занятиях активных педагогических методов и приемов   |       |
| Самостоятельное решение      | 14. рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся действий оценки и самооценки   |       |
|                              | 15. реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов   |       |

**Максимально возможное количество баллов: 29**

## Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: \_\_\_\_\_

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

---

---

---

---

---

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен: \_\_\_\_\_  
подпись аттестующегося (расшифровка)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:  
0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,  
20 - 29 - установление соответствия занимаемой должности.



**МКОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»**

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_ ОТ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Протокол проведения экспертизы  
результатов деятельности в межаттестационный период № \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_

Члены экспертной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь экспертной комиссии \_\_\_\_\_

| ФИО<br>аттестующегося | Должность | Заявленная<br>категория | Экспертное заключение            |              |               |            |            | Самосовершенст<br>вования | Количество<br>баллов |
|-----------------------|-----------|-------------------------|----------------------------------|--------------|---------------|------------|------------|---------------------------|----------------------|
|                       |           |                         | Эмоционально-<br>психологический | Регулятивный | Аналитический | Социальный | Творческий |                           |                      |
|                       |           |                         |                                  |              |               |            |            |                           |                      |

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены экспертной комиссии \_\_\_\_\_

М.

