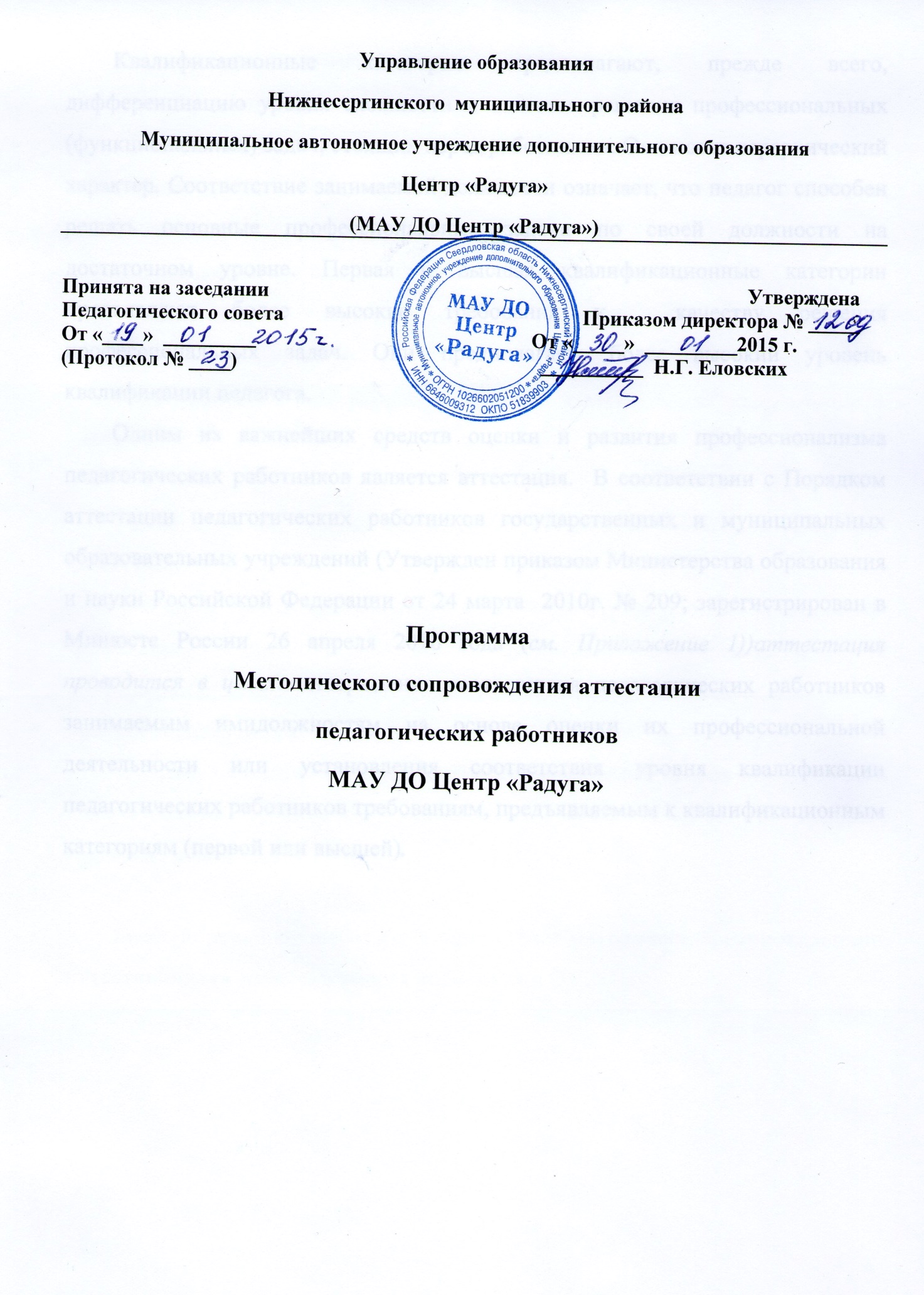
****

Квалификационные категории предполагают, прежде всего, дифференциацию уровня сложности и качества решения профессиональных (функциональных) задач, стоящих перед работником. Они носят иерархический характер. Соответствие занимаемой должности означает, что педагог способен решать основные профессиональные задачи по своей должности на достаточном уровне. Первая и высшая квалификационные категории предъявляют более высокие требования к качеству решения профессиональных задач. Они предполагают более высокий уровень квалификации педагога.

Одним из важнейших средств оценки и развития профессионализма педагогических работников является аттестация. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010г. № 209; зарегистрирован в Минюсте России 26 апреля 2010 года (*см. Приложение 1))* *аттестация проводится в целях*подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым имидолжностям на основе оценки их профессиональной деятельности или установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)***.***

**Основными задачами аттестации являются:**

* стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
* повышение эффективности и качества педагогического труда;
* выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
* обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

Таким образом, можно сказать, что аттестация имеет два ключевых назначения:

1. Оценка уровня квалификации педагога для установления соответствия требованиям занимаемой должности и требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) на основе анализа их профессиональной деятельности.

2. Стимулирование целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников, повышение эффективности и качества педагогического труда.

Важную роль в процессе аттестации играет **методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников ОУ.**

Цель данной Программы – создание необходимых условий для успешной аттестации педагогических работников МАУ ДО Центра «Радуга»

г. Михайловска.

**Задачи:**

- информировать аттестующихся и аттестуемых педагогических работников об условиях проведения и содержании аттестационных процедур;

- мотивировать педагогических работников на добровольное участие в аттестации как механизма повышения квалификации и качества педагогического труда;

- обеспечить участников аттестационных процедур (аттестуемых педагогических работников, экспертов, администрацию ОУ) методическим, оценочным инструментарием для адекватной оценки квалификации ПР;

- обеспечить эффективную организацию проведения всех этапов аттестации педагогических работников;

- составить план мероприятий по методическому сопровождению аттестующихся педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организационные этапы аттестации** | **Содержание деятельности** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственный** | **Документация** |
| **Межаттестацион-ный этап**  ***Цель:*** создание информационных, нормативных условий для организации аттестации ПР;  фиксирование результатов профессиональной деятельности | - работа педагога ДО по рекомендациям экспертной комиссии, образовательного учреждения | Начало нового межаттестационного этапа | Педагогический работник  Методист по УВР  Методист по ПМО | Составлен план работы по рекомендациям экспертной комиссии: определена проблема, цель, задачи, намечены пути решения данной проблемы.  Выступление педагогов на педсовете, методсовете |
| - консультация для педагогов ДО по самообразованию | По плану | Методист по ПМО | План работы педагога ДО по теме самообразования,  Творческий отчет по теме самообразования на педсовете |
| - формирование портфолио  *(см.приложение 2*  *«Формы аттестации. Портфолио педагога ДО»)* | Начало нового межаттестационного этапа в течение  5 лет | Педагогический работник | Сформированное портфолио ПР |
| - анкетирование "Проблемные зоны", анализ результатов анкетирования; составление словаря новых научно-методических терминов | Начало нового межаттестационного этапа | Педагог-психолог | Пакет психолого-педагогических материалов по выбранной теме самообразования |
| - организация образовательного  мониторинга | В течение 5 лет | Методист по УВР  Методист по ПМО  Директор | Личные тетради педагога ДО  Протоколы аттестации учебных групп  Диагностические карты  Журнал учета работы педагога  Отчет педагога ДО  Анкеты для родителей (результаты)  Анкеты для детей (результаты) |
| - повышение квалификации;  - обобщение и распространение педагогического опыта | В течение 5 лет | Педагогический работник  Методист по ПМО  Методист по УВР | Документ о повышении квалификации;  Протоколы заседаний методсовета и РМО  Печатные и электронные издания |
| - консультации для педагогов ДО «Анализ педагогической деятельности»  *(приложение №3)* | По плану | Методист по УВР | Материалы к аттестации,  к портфолио |
| - издание приказа о назначении ответственного в ОУ за организационные вопросы и методическое сопровождение аттестации ПР | Ежегодно | Директор | Приказ |
| - формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем аттестационном году | По графику аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Предварительная  заявка |
| - формирование перспективного и индивидуальных графиков проведения аттестации | По графику аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Перспективный график  Индивидуальные графики проведения аттестации |
| - определение и утверждение состава аттестуемых ПР с целью подтверждения ими соответствия занимаемой должности | По графику аттестации | Квалификационная комиссия ОУ | Приказ по ОУ |
| **Этап самооценки**  ***Цель:*** обоснованно определить целевой ориентир и основания для оценки уровня квалификации педагога | - информирование ПР об организации и содержании аттестационных процедур, ознакомление с нормативными документами | По графику аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Консультации (образцы документов, аттестационное дело ПР) |
| - методические рекомендации по вопросу аттестации | По плану | методист по ПМО  методист по УВР  педагог-психолог | Групповые и индивидуальные консультация |
| - проведение исследований профессиональных личностных качеств,  - создание психологического настроя на аттестацию,  - снятие напряжения, мобилизация скрытых психологических ресурсов педагогов. | По плану | Педагог-психолог | Осмысление профессиональных проблем  Повышение психолого-педагогической компетенции педагога, улучшение эмоционального самочувствия, снятие напряжения |
| - требования к оформлению заявления, формы аттестации. | По графику аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Индивидуальная консультация |
| - написание заявления педагогическим работником | За 3 месяца до окончания срока действующей аттестации | Аттестующийся ПР | Заявление |
| - издание приказа руководителя ОУ об аттестации конкретного работника | За 3 месяца до окончания срока действующей аттестации | Директор | Приказ |
| - формирование заявки на аттестацию в ГАК | За 3 месяца до окончания срока действующей аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Заявка в УО |
| - подготовка представления и на аттестующегося работника | За 3 месяца до окончания срока действующей аттестации | Директор | Представление |
| - ознакомление работника с представлением (под роспись) | за 1 месяц до начала аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Роспись ПР в представлении |
| - информирование ПР о дате, месте и времени аттестации (письменно) | За 1 месяц до начала аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Отметка в журнале регистрации информирования ПР |
| - формирование папки с документами на аттестуемых ПР (заявления, представление, паспорт) | за 1 месяц до начала аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Сформированная папка документов в печатном виде в УО |
| **Экспертный этап**  ***Цель:*** определить уровень квалификации педагога на основе анализа ключевых педагогических компетенций | - анализ педагогических форм, документации ПР;  творческого отчета, аналитического отчета, портфолио, проведение мастер-класса, персональной выставки;  - участие в научно-методической выставке, брифинге, научно-практической конференции, концерте;  - презентация авторских учебных программ, методических разработок, пособий, печатных изданий;  - защита опытно-экспериментальных разработок | В соответствии с графиком проведения аттестации ПР | Экспертная группа | Экспертные листы по оценке аттестационного мероприятия |
| - обработка результатов экспертной оценки педагогической деятельности и подготовка экспертного заключения | По окончании аттестационного мероприятия | Экспертная группа | Экспертное заключение |
| - формирование папки с документами на аттестуемых ПР (представление, экспертное заключение, аттестационный лист) | В 3-х дневный срок по окончании работы экспертной группы | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Сформированная папка документов в УО |
| **Мероприятия, проводимые после аттестации**  ***Цель:***  выполнение организационных требований при оформлении результатов аттестации ПР | - ознакомление под роспись работника с результатами аттестации | После окончания аттестации | Ответственный за организацию аттестации в ОУ | Заполнение журнала регистрации результатов аттестации ПР |
| - запись в трудовой книжке о присвоении квалификационной категории | В 3-х дневный срок после получения приказа МО РФ и аттестационного листа | Директор | Запись в трудовой книжке ПР |
| - оформление личного дела педагогического работника | В 3-х дневный срок после получения приказа МО РФ и аттестационного листа | Директор | Личное дело ПР |
| - работа по рекомендациям данным педагогическому работнику в ходе аттестации, по совершенствованию его профессиональной деятельности | После окончания аттестации ПР | Педагогический работник  Методист по УВР  Методист по ПМО | Планирование |

**Консультации для педагогов ДО**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Тема*** | ***Ответственные*** |
| Выбор темы самообразования | Методист по ПМО |
| Планирование самообразовательной деятельности | Методист по ПМО |
| Оформление результатов самообразования | Методист по ПМО |

**Консультации для педагогов ДО**

**«Анализ педагогической деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Тема*** | ***Ответственные*** |
| Значение аналитической деятельности в работе педагога ДО | Методист по УВР |
| Объекты педагогического анализа | Методист по УВР |
| Анализ и самоанализ учебных занятий педагогами Центра | Методист по УВР |
| Опросник для педагогов ДО «Анализ педагогической деятельности» (выявление затруднений в педагогической деятельности)  *(приложение №3)* | Методист по УВР |
| Типичные ошибки,  которые может допустить педагог при подготовке и написании самоанализа деятельности  *(приложение №3)* | Методист по УВР |

**Консультации**

**для педагогических работников**

**по вопросам аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Тема*** | ***Ответственные*** |
| Информирование аттестующихся педагогов о целях, задачах, процедуре аттестации, требованиях к квалификации педагогических работников | директор |
| Требования к заявлению на прохождение аттестации | директор |
| Тренинги по снятию тревожности | Педагог-психолог |
| Вопросы по оформлению заявления | директор |
| Ознакомление с нормативными документами по аттестации | директор |
| Требования к аналитическому отчёту | методист по ПМО  методист по УВР  педагог-психолог |
| Индивидуальные вопросы аттестующихся педагогов в процессе подготовки аналитического отчёта | методист по ПМО  методист по УВР  педагог-психолог |
| Требования к портфолио | методист по ПМО  методист по УВР  педагог-психолог |
| Ознакомление с типичными замечаниями и нарушениями в оформлении документов по аттестации | директор |
| Актуальные вопросы по защите аналитического отчёта | директор  методист по ПМО  методист по УВР |

В помощь педагогу для планирования своей деятельности и своевременного выполнения намеченных действий, разработан **Индивидуальный план профессионального развития педагога в межаттестационный период,** который предполагает следующие разделы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **Направление и формы деятельности** | **Время реализации** |
| Теоретический этап | Определение методической темы на межаттестационный период (рекомендации аттестационной комиссии, тема самообразования, выявленные проблемы в образовательной деятельности) | В начале  межаттестационного периода |
| Изучение нормативных документов | Систематически, *по мере появления в образовании, дополнительном образовании новых законов, нормативных актов, положений.* |
| Изучение литературы и Интернет-ресурсов по выявленной проблеме, теме. | В течение года |
| Посещение занятий коллег, изучение опыта в соответствии с выбранной методической темой | В течение года |
| Посещение мастер-классов | Систематически в соответствии с выбранной методической темой |
| Изучение инновационных методов работы ведущих педагогов района, области | Систематически |
| Повышение квалификации через систему курсов повышения квалификации | Систематически |
| Участие в методических советах, педсоветах, РМО | Систематически |
| Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации учебных групп. | Ежегодно |
| Практический этап | Организация работы по изучению и распространению передового педагогического опыта. | 2,3 год работы над темой |
| Использование современных педагогических технологий и ИКТ в области обучения и воспитания (повышение квалификации, в том числе в области ИКТ: педагог должен знать основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием) | Регулярно |
|  |  |
| Проведение педагогических экспериментов с использованием диагностики, анкетирования и тестирования этапов обучения, развития, воспитания. | 2,3 год работы над темой |
| Совершенствование форм и средств организации обучения по предмету | 3,4 год работы над темой |
| Обобщение и внедрение собственного опыта, его оценивание | Обобщение и распространение собственного опыта:  - выступление на совещаниях РМО  - выступление на семинарах методсовета и заседаниях педсовета  - проведение открытых занятий и мастер-классов по выбранной теме  - выступление и участие в работе выставок методической продукции, круглых столах, педчтениях и конференциях различного уровня  - работа над составлением авторских программ  - создание авторской модели учебного занятия | 3,4,5 год работы над темой |
| Участие в профессиональных конкурсах, выставках различного уровня | 3,4,5 год работы над темой |
| Составление собственных авторских разработок, методических рекомендаций в электронном варианте с целью их внедрения в учебно-воспитательный процесс | 4,5 год работы над темой |
| Работа над обогащением Портфолио педагога:  - профессиональные достижения;  - творческие достижения воспитанников объединения;  - награды. | 5 год работы над темой |

***Приложение 1.***

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минобрнауки России)**

**П Р И К А З**

|  |  |
| --- | --- |
| "24" марта 2010 г. | N 209 |

Зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г. регистрационный N 16999

**О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений**

       В соответствии с пунктом 5.2.12 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2004 г. N 280 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2562; 2005, N 15, ст. 1350; 2006, N 18 ст. 2007; 2008, N 25 ст. 2990; N 34 ст. 3938; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; N 48, ст. 5619; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 14, ст. 1662), приказываю:  
       1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.  
       2. Установить, что квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений до введения в действие Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.  
       3. Ввести Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в действие с 1 января 2011 года.   
  
       4. Признать утратившим силу с 1 января 2011 г. приказ Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. N 1908 "Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2000 г., регистрационный N 2322. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, N 32).  
       5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Калину И.И.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | А.Фурсенко |

Утвержден  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 24 марта 2010 г. N 209

**Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений**

**I. Общие положения**

       1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников\* государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее соответственно - педагогические работники, образовательные учреждения, образовательные программы)\*\*.   
       2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.   
       3. Основными задачами аттестации являются:   
       стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;   
       повышение эффективности и качества педагогического труда;   
       выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;   
       учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;   
       определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;   
       обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.   
       4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

       5. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией, формируемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования; аттестация педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений - аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых они находятся (далее - федеральные органы исполнительной власти).   
       6. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.) и работников образовательных учреждений.   
       Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.   
       Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).   
       7. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.   
       8. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.   
       9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.   
       10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.   
       11. 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 прошел аттестацию.   
       При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.   
       Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.   
       12. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.   
       13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.   
       В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.   
       При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.   
       14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным распорядительным актом.   
       15. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации\*\*\*.   
       Аттестационный лист, выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, хранятся в личном деле педагогического работника.   
       16. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

       17. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).   
       18. 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.   
       19. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).   
**20. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.**   
       С представлением педагогический работник 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 с представлением работодателя.   
       21. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.   
       22. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.   
       23. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:   
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);   
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).   
       24. 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 Трудового кодекса Российской Федерации\*\*\*).

**IV. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**

       25. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.   
       Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.   
       26. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.  
       27. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.   
       28. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.   
       29. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.   
**30. Первая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые:   
       владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;   
       вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;   
       имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.   
**31. Высшая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые:   
       имеют установленную первую квалификационную категорию;   
       владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;   
       имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;   
       вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.   
       32. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:   
       а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;   
       б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.   
       33. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.   
       34. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

       \* К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731. "Российская газета", 2008, N 113).   
  
       \*\* Аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2009 г. N 284 "Об утверждении Положения о порядке п

роведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2009 г., регистрационный N 14772, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 40, 5 октября 2009 г.).   
       \*\*\* Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604, ст. 3732; N 30, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717.

Приложение №2

**ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.**

**1. Аналитический отчет.**

Аналитический отчет пишут обычно впервые аттестующиеся педагоги.

Структура аналитического отчета:

- введение (определение объекта и предмета аналитической деятельности, определение целей и задач работы их актуальность)

- теоретическая часть (изучение соответствующей литературы и Интернет-ресурсов по данной теме)

- аналитическая часть

- заключение.

**2. Творческий отчет за межаттестационный период деятельности.**

Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру:

- кредо педагога,

- выделение основных направлений (проблем) работы, по которым педагог работал в течение 5 лет,

- обозначение задач - шагов, с помощью которых велась работа по данным направлениям,

- анализ деятельности с использованием следующих вопросов **(приложение № 1)**

**3. Портфолио как форма прохождения аттестации** (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений. **(Приложение №2)**

Портфолио профессиональной деятельности педагогического работника в настоящее время рассматривается как форма оценки его профессионализма, определения его профессиональной компетентности и результативности деятельности при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

В портфолио собирается разнообразная информация, отражающая существующий уровень профессиональной деятельности педагогического работника, позволяющая эксперту, коллегам и родителям объективно оценивать эффективность образовательной деятельности и ее успешность. Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение межаттестационного периода деятельности педагогического работника в образовательном учреждении. Ведение портфолио предполагает видение «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности его работы. Педагогический работник сам отбирает и формирует своё портфолио, а также оформляет его в специальную папку или альбом.

Структура портфолиопредставлена следующими разделами, содержание которых практически соответствует критериям и показателям экспертного заключения на соответствие той или иной квалификационной категории.

**ПОРТФОЛИО**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

**системы дополнительного образования детей**

**КАК ФОРМА ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

1. **Титульный лист (Приложение 3)**
2. **Визитная карточка педагогического работника**

- ФИО

- образование (образовательное учреждение, год окончания, специальность, квалификация)

- должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- стаж: педагогический \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;   
 по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- наличие квалификационной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации педагога.*

1. **Содержание портфолио:**
   1. **Самоанализ деятельности педагогического работника**

*Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру:*

*Кредо педагога, выделение основных целей на конкретный межаттестационный период, способы достижения целей, характеристику образовательной деятельности учебных групп, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.*

* 1. **Самообразование.**

*В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования.*

- самостоятельное изучение современной научно-методической литературы (указать источники)

- обращение к ресурсам Интернет (указать источники)

- работа над темой по самообразованию (формулировка темы, ее актуальность, этапы освоения, полученные результаты)

- повышение квалификации по теме самообразования (дата, учреждение, форма, тема, количество часов)

- посещение мастер-классов по теме самообразования

- распространение собственного опыта по теме самообразования на методических советах, РМО, конференциях, проведение мастер-классов для коллег.

* 1. **Повышение квалификации.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Учреждение | Форма | Тема | Кол-во часов |
|  |  |  |  |  |

**4. Методическая деятельность педагогического работника (работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)**

1. Наличие собственных методических разработок (*дать полный перечень и приложить некоторые из них*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название методической разработки | Сроки создания | Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках, и т.п.) |
|  |  |  |  |

2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (д*ать полный перечень и приложить самые интересные работы)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название публикации | Название издания | Издательство | Год выпуска | Кол-во стр.  №№ страниц |
|  |  |  |  |  |  |

3. Участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций, методического объединения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Дата проведения | Форма участия (тема) представления опыта | Подтверждающие документы |
|  |  |  |  |  |

* 1. Проведение открытых занятий и мастер классов для коллег и родителей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма | Дата проведения | Тема | Примечания |
|  |  |  |  |  |

**5.Организация образовательного процесса.**

*В разделе должны быть представлены:*

1. Материалы по организации образовательного процесса:

* образовательная программа
* перечень УМК к образовательной программе
* технологические карты или конспекты (разработки) занятий (2-3)
* перечень используемых педагогом электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).

*Возможно представление других материалов по выбору аттестуемого.*

2. Работа с родителями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Формы работы | Подтверждающие материалы |
|  |  |  |

1. **Результативность деятельности и достижений обучающихся за последние 5 лет.**

*В разделе должны быть представлены:*

1. Используемые педагогом заполненные формы фиксации образовательных результатов и динамика результативности освоения образовательной программы обучающимися.

2. Достижения обучающихся (*представить подтверждающие документы*).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название фестивалей, конкурсов, смотров, выставок и т.д. | Год | Уровень мероприятия (ОУ, районный, городской, региональный, всероссийский, международный) | Кол-во детей | Результат |
|  |  |  |  |  |  |

3. Преемственность обучения (*поступление обучающихся в ВУЗ, другие профильные объединения и учреждения).*

4. Отзывы о педагогической деятельности и ее результатах.

*Представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, публикации в СМИ, ТV-сюжеты, и т.п.).*

1. **Личные достижения педагогического работника**

*В этот раздел помещаются все имеющиеся у педагогического работника сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: официальные награды, дипломы лауреатов и участников педагогических конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т.д.*

1. Официальные награды *(приложить подтверждающие документы).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Награда, звание | Дата получения |
|  |  |  |

2.Участие в педагогических и профессиональных конкурсах, смотрах и выставках *(приложить подтверждающие документы).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название конкурса, выставки | Сроки | Результат |
|  |  |  |  |

1. **Участие педагогического работника в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Уровень | Форма участия | Содержание | Результат |
|  |  |  |  |  |

Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий). Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Полное название учреждения по Уставу

|  |
| --- |
| Полное название учреждения по Уставу  **Портфолио**  **профессиональной деятельности**  **Аттестационные материалы**  **Петровой**  **Марии Ивановны,**  **педагога дополнительного образования**  Санкт-Петербург  2006-2011 |

**Приложение №3 .**

**Вопросы для самоанализа педагогической деятельности**

Основное назначение предлагаемой методики - определение уровня квалификации педагогов на основе шести компетенций, выделенных в процессе анализа педагогической деятельности

**1.** **Компетентность в области личностных качеств**

Компетентность в области личностных качеств отражает выраженность у педагога определенных характеристик, описывающих его как специалиста, способного эффективно справляться с педагогической деятельностью. Чаще всего сами педагоги и родители среди таких качеств указывают любовь к детям, общую культуру, способность организовать свою работу, направленность на педагогическую деятельность. Результаты опросов участников образовательного процесса позволили определить общий смысл, конкретное содержание указанных качеств и раскрыть компетентность в области личностных качеств через три ключевых показателя: эмпатийность и социорефлексия, самоорганизованность, общая культура.

**1.1.** **Эмпатийность и социорефлексия**

* Все обучающиеся безбоязненно обращаются к педагогу за помощью, столкнувшись с трудностями в решении той или иной задачи.
* Умеет смотреть на ситуацию с точки зрения других и достигать взаимопонимания.
* Умеет поддержать обучающихся и коллег по работе.
* Умеет находить сильные стороны и перспективы развития для каждого обучающегося
* Умеет анализировать причины поступков и поведения обучающихся.

**1.2.** **Самоорганизованность**

* Умеет организовать свою деятельность и деятельность обучающихся для достижения всех намеченных целей занятия
* Рабочее пространство педагогом хорошо организовано.
* Конструктивно реагирует на ошибки и трудности, возникающие в процессе реализации педагогической деятельности.
* Своевременно вносит коррективы в намеченный план занятия в зависимости от сложившейся ситуации.
* Сохраняет самообладание даже в ситуациях с высокой эмоциональной нагрузкой.

**1.3.** **Общая культура**

* Обладает широким кругозором, легко поддерживает разговоры на различные темы.
* Поведение и внешний вид педагога соответствуют этическим нормам.
* Осведомлен об основных событиях и изменениях в социальной жизни.
* Обладает педагогическим тактом, деликатен в общении.
* Высказывания педагога построены грамотно и доступны для понимания, его отличает высокая культура речи.

**2.** **Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности** отражает качество реализации педагогом каждого из этапов процесса целеполагания:

**2.1. Умение правильно выбрать цель занятия и доступно объяснить детям**

* Выбор и формулирование цели занятия (мероприятия);
* Переформулирование цели занятия для обучающихся в интересной форме;
* Обоснование цели занятия или задания;
* Создание образа результата (чему научаться, какие Н и У приобретут обучающиеся) и объяснение системы требований к нему.
* Описание способа достижения результата (как мы это будем делать) и объяснение требований к нему.

**2.2 Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.**

* Умеет обоснованно ставить цели обучения по предмету.
* Умеет ставить цели занятия в соответствии с возрастными особенностями

обучающихся.

* Корректирует цели и задачи деятельности на занятии в зависимости от готовности

обучающихся к освоению материала занятия.

* Умеет ставить цели занятия в соответствии с индивидуальными особенностями

обучающихся.

* Знает и учитывает уровень обученности и развития обучающихся при постановке

целей и задач занятия.

**3. Компетентность в области мотивирования обучающихся на** **осуществление учебной деятельности** отражает качество реализации педагогом такой задачи как формирование мотивации (интереса) детей на образовательную деятельность.

Профессиональный стандарт педагогической деятельности определяет эту задачу как

одну из важнейших для педагога. Любая деятельность окажется неэффективной, если у человека не будет заинтересованности в ее реализации. Эта заинтересованность выражается в мотивированности субъекта (т.е. настроенности, стремлении, активности) на соответствующую деятельность. Функция мотивирования является необходимым структурным элементом общей системы деятельности педагога.

Данная компетентность может быть раскрыта через три ключевых показателя:

умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной (воспитательной)

деятельности, умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации

обучающихся, умение создавать условия для самомотивирования обучающихся.

**3.1.** **Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной деятельности.**

* Умеет вызвать интерес у обучающихся к своему предмету.
* Отмечает даже самый маленький успех обучающихся.
* Демонстрирует успехи обучающихся родителям.
* Демонстрирует успехи обучающихся всем учащимся в группе.
* Умеет дифференцировать задания так, чтобы ученики почувствовали свой успех.

**3.2.** **Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся.**

* Выстраивает деятельность на занятии с учетом уровня развития учебной мотивации.
* Владеет большим спектром материала и заданий, способных вызвать интерес обучающихся к различным темам преподаваемого предмета.
* Использует знания об интересах и потребностях обучающихся в педагогической деятельности.
* Умеет создать доброжелательную атмосферу на занятии.
* Обучающиеся удовлетворены образовательной деятельностью, выстраиваемой педагогом: содержание, методы, результаты и др.

**3.3.** **Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся.**

* Умеет активизировать творческие возможности обучающихся, используя для этого

специальные методики, упражнения, технологии.

* Демонстрирует практическое применение изучаемого материала.
* Поощряет любознательность обучающихся, выход за рамки требований программы

при подготовке заданий.

* Дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи с высокой

степенью свободы и ответственности.

* Создает условия для вовлечения обучающихся в дополнительные формы познания по

предмету: фестивали, конкурсы, проекты.

**4. Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности**

Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности отражает

теоретическую и методическую грамотность педагога, свободное владение предметом,

объем знаний о профессиональной деятельности, которым он владеет, умение получать,

обрабатывать и представлять профессионально необходимую информацию, знание

условий педагогической ситуации, особенностей обучающихся, особенностей

взаимоотношения педагога и учеников.

**4.1.** **Компетентность в методах преподавания.**

* Своевременно вносит коррективы в методы преподавания в зависимости от

сложившейся ситуации.

* Применяемые методы соответствуют целям и задачам обучения, содержанию

изучаемой темы.

* Применяемые методы соответствуют имеющимся условиям и времени, отведенному

на изучение темы.

* Владеет современными методами преподавания.
* Обоснованно использует на занятиях современные информационно- коммуникативные технологии.

**4.2.** **Компетентность в предмете преподавания.**

* Педагог хорошо знает преподаваемый предмет.
* Программа по предмету построена с учетом межпредметных связей, потребностей социума.
* При подготовке к занятиям использует дополнительные материалы по предмету (книги для самообразования, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.).
* В процессе формирования новых знаний опирается на знания обучающихся, полученные ими ранее при изучении других предметов.
* Имеются высокие результаты детей (призовые места, грамоты, дипломы) на районом, областном, всероссийском, международном уровнях.

**4.3.** **Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание обучающися.** Компетентный педагог осуществляет индивидуальный подход к организации образовательного процесса, анализирует и письменно фиксирует, какие способы мотивации (поддержки, приемов и методов работы и т.д.) наиболее действенны в данной группе и по отношению к каждому ребенку

* Ориентируется в социальной ситуации группы, знает и учитывает взаимоотношения обучающихся.
* Хорошо знает Конвенцию о правах ребенка и действует в соответствии с этим документом.
* Систематически анализирует уровень усвоения учебного материала и развития

обучающихся на основе устных и письменных ответов, достигнутых результатов и др.

диагностических показателей.

* Имеет «банк» учебных заданий, ориентированных на обучающихся с различными

индивидуальными особенностями.

**5. Компетентность в области разработки программы, методических, дидактических**

**материалов и принятии педагогических решений** отражает квалификационную

готовность педагога разработать и реализовать программу деятельности и принимать

решения в различных педагогических ситуациях, осознавая всю полноту

ответственности за эти решения и последствия от их реализации.

**5.1.** **Умение выбрать и реализовать составительскую образовательную программу, методические и дидактические материалы**

* Знает основные нормативные документы, отражающие требования к

содержанию и результатам учебной деятельности по предмету, специальные журналы и

учебно-методические комплексы по преподаваемому предмету.

* Может провести сравнительный анализ образовательных программ, методических и

дидактических материалов по преподаваемому предмету, выявить их достоинства и

недостатки.

* Обоснованно выбирает специальную литературу и учебно-методические комплексы по преподаваемому предмету.
* Образовательная программа педагога предполагает решение воспитательных задач.
* Образовательная программа педагога составлена с учетом нормативных требований,

темпа усвоения материала, преемственности и др. моментов, повышающих ее обоснованность.

**5.2.** **Умение разработать авторскую программу, методические и дидактические материалы.**

* Вносит изменения в дидактические и методические материалы с целью достижения высоких результатов.
* Самостоятельно разработанные педагогом программные, методические и дидактические материалы по предмету отличает высокое качество.
* Продуктивно работает в составе групп, разрабатывающих и реализующих образовательные проекты, программы, методические и дидактические материалы.
* Выступает перед коллегами с информацией о новых программных, методических и дидактических материалах, участвует в конкурсах профессионального мастерства.
* Проводит исследования, направленные на доказательство эффективности реализуемой авторской программы, новых методических и дидактических материалов.

**5.3.** **Умение принимать решения в педагогических ситуациях.** Педагогу приходится постоянно принимать решения и отвечать на вопросы, поставленные практикой: как установить дисциплину; как мотивировать познавательную активность; как вызвать интерес у конкретного ученика; как обеспечить понимание и т.д. если они расходятся с его точкой зрения.

* Коллеги по работе используют предложения педагога по разрешению актуальных вопросов учебно-воспитательного процесса в Центре.
* Умеет аргументировать предлагаемые им решения.
* Умеет пересмотреть свое решение под влиянием ситуации или новых фактов.
* Учитывает мнение родителей, коллег, обучающихся при принятии решений.

**6. Компетентность в области организации педагогической деятельности** отражает умение педагога организовывать взаимодействие с детьми, общаться с ними, руководить их деятельностью и оценивать ее результаты.

**6.1.** **Умение устанавливать отношения** **с воспитанниками.**

* Умеет устанавливать отношения сотрудничества с обучающимися, вести с ними

диалог.

* Умеет разрешать конфликты оптимальным способом.
* Умеет насыщать общение с обучающимися положительными эмоциями и чувствами.
* Умеет выстраивать отношения сотрудничества с коллегами, проявляет себя как член

команды при разработке и реализации различных мероприятий, проектов, программ и др.

* Умеет создать рабочую атмосферу на занятии, поддержать дисциплину.

**6.2.** **Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся.**

* Использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать.
* Формирует у обучающихся навыки учебной деятельности.
* Излагает материал в доступной форме, в соответствии с дидактическими принципами.
* Умеет организовать обучающихся для достижения запланированных результатов

учебной деятельности.

* Умеет организовать обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия,

цифровые образовательные ресурсы и др.).

**6.3.** **Умение реализовать педагогическое оценивание.**

* Учитывает возрастные и индивидуальные особенности обучающихся при оценивании.
* Аргументирует оценки, показывает обучающимся их достижения и недоработки.
* Применяет различные методы оценивания обучающихся.
* Умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки

обучающихся.

* Способствует формированию навыков самооценки учебной деятельности.

**Вопросы для анализа педагогической деятельности.**

**I. Владение современными образовательными технологиями и методиками и эффективное применение их в практической профессиональной деятельности**

**1.** Особенности программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса:

- необходимо обосновать свой выбор учебно-методического комплекса (применяемые в деятельности технологии, отдельные методики, методы, приемы их обоснованность и результативность)

- раскрыть целесообразность использования в работе модифицированной или авторской программы

- использование авторских методик.

**2.** Современные образовательные технологии как основа эффективной практической деятельности педагога:

- раскрыть приемы отдельных образовательных технологий на конкретных примерах проанализировать результаты применения.

*(Частые ошибки: простое перечисление технологии, отсутствие примеров и анализа полученных результатов).*

**II. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания**

**1.** Методическая деятельность:

- наличие собственных методических разработок, работа по созданию дидактических материалов, учебных пособий, репертуарных сборников, сценариев

- собственное сочинение стихов, музыки, танцевальных номеров, *используемых в учебном процессе*

**2.** **Инновационная деятельность:**

- апробация и внедрение новых программ, технологий, участие в проектной деятельности, ведение исследовательской деятельности, работа с одаренными детьми

**3.** **Самообразование:**

- самостоятельное изучение современной научно-методической литературы (указать источники)

- обращение к ресурсам Интернет (указать источники)

- работа над темой по самообразованию (формулировка темы и ее актуальность, этапы освоения, полученные результаты)

- повышение квалификации по теме самообразования (дата, учреждение, форма, тема, количество часов)

- посещение занятий коллег по теме самообразования (перечислить)

- посещение мастер-классов по теме самообразования

- распространение собственного педагогического опыта по теме: (выступления на научно-практических конференциях, семинарах, педсоветах, методсоветах, РМО, проведение мастер-классов для коллег)

**4. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями, социальными службами (совместно с детьми, с целью обучения и воспитания детей):**

- школами, МСКОШ, ДШИ, ЦКи Д, библиотеками, музеями, творческими союзами, религиозными организациями, концертными организациями, художественными коллективами (осветить целесообразность и результаты взаимодействия).

**III. Наличие стабильных результатов освоения обучающимися образовательных программ.**

Представленные результаты в виде таблиц, диаграмм необходимо дополнить комментариями и пояснениями, провести анализ.

**IV. Уровень воспитанности учащихся.**

- позитивная динамика уровня воспитанности учащихся в группе по сравнению с предыдущим периодом

- отсутствие конфликтных ситуаций в учебной группе.

**V. Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях:**

Наличие победителей и призёров:

- муниципального уровня

- районного уровня

- регионального уровня

- всероссийского уровня

**VI. Профессиональные достижения**

**1.** **Активность и результативность участия в профессиональных конкурсах**

Победитель:

- муниципального уровня

- регионального уровня

- Всероссийского уровня Лауреат:

- муниципального уровня

- регионального уровня

- Всероссийского уровня

**2.** **Оценка деятельности педагога родителями и учащимися**

- позитивные отзывы в адрес педагога со стороны родителей; отсутствие подтвержденных жалоб на педагога; создание социально-психологического климата в коллективе, объективность, тактичность, требовательность

**VII. Возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.**

**Типичные ошибки,**

**которые может допустить педагог при подготовке и написании самоанализа деятельности**

При подготовке самоанализа следует помнить: **самоанализ - это не статистический отчет!** Предмет самоанализа - не данные статистики, а аналитические показатели, содержательно характеризующие деятельность педагога. Содержание самоанализа - это не представление имеющихся данных за определенный период, а **анализ и интерпретация собственной деятельности.**

**1.** **Педагог пишет только о том, что им сделано за отчетный период.**

Для самоанализа первостепенно, важно не то, что сделано педагогом за определенный период времени, а то, какая проблема, задача решается, почему именно эта задача для него актуальной, что делается педагогом для решения этой задачи и каков результат его деятельности. То есть сначала формулируется проблема, а только потом говорится о шагах, способствующих ее решению.

**2.** **Избыток фактов и цифр.**

Зачастую в самоанализе педагог указывает огромное количество фактов и цифр, которые не несут никакой содержательной информации и никак не участвуют ни в оценке ситуации, ни в планируемых педагогом видах деятельности. Для самоанализа важно, прежде всего, то, для чего педагогом применялись те или иные методы, приемы и технологии, почему именно их использовал педагог в своей деятельности, как их использование повлияло на конечный результат.

**3.** **Педагог не указывает, с какими трудностями он сталкивается в процессе своей профессиональной деятельности.**

Среди педагогов (особенно среди аттестующихся на высшую квалификационную категорию) бытует мнение, что у них не должно быть никаких трудностей, иначе о каком соответствии той или иной категории может идти речь.

При подготовке самоанализа следует помнить, что практика становится источником профессионального роста педагога лишь в той мере, в какой она является объектом полного анализа: непроанализированная практика бесполезна и со временем ведет не к развитию, а к снижению профессионализма педагога. Педагогическая рефлексия в деятельности это процесс последовательных действий от затруднения (сомнения) к его обсуждению с самим собой и к поиску выхода из него. Умение видеть существующие в профессиональной деятельности проблемы, планировать выход из сложившейся ситуации характерны только для сложившегося педагога-профессионала.

Помните: написание самоанализа— это аналитическая деятельность, требующая глубокого осмысления собственного опыта и перспектив развития.