**Положение**

**об аттестации педагогических работников**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. **Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательной организации : Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение, организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; настоящее Положение.

3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

5. Сроки проведения аттестации.

6. Аттестация проводится один раз в пять лет.

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

8. Основными задачами аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

10. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1. **Аттестационная комиссия**

10. Аттестационная комиссия МБОУ ДОД «ДЮСШ», создается приказом руководителя ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

11. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОУ, настоящим положением.

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

13. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогического труда;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

14. Принципами деятельности Комиссии являются:

1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;

2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

1. законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.
2. **Структура и организации деятельности Комиссии.**

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

16. Комиссия формируется из состава работников ОУ, общешкольного родительского Совета, представителей профсоюзной организации, методической службы ОУ, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

17. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель (заместитель руководителя) ОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

18. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

19. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний, оформление аттестационных листов).

2) Комиссия обеспечивает

- организационно-техническое сопровождение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников,

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

1. **Порядок работы Комиссии.**

20. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

21. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;

- план-конспект открытого занятия по виду спорта,

- проведение 1 открытого занятия

- портфолио аттестуемого

- дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

22. 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.

23. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов (представлений),

- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

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

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь, члены Комиссии.

24. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, открытого занятия, представленных в Комиссию для подтверждения соответствия по занимаемой должности.

25. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, портфолио, план-конспектом занятий, результатами проведения открытого занятия, представлением руководителя на аттестующихся работников.

26. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

**V. Права и обязанности Комиссии.**

27. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- в решении об аттестации на соответствие занимаемой должности руководствуется методикой системного анализа и оценкой эффективности занятия

28. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- информировать о принятом решении;

- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

**VI. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.**

29. 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.

30. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- присутствовать на открытом занятии аттестующихся работников

- рассмотреть портфолио аттестующихся работников

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

31. 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.

**VII. Оценка деятельности аттестуемого.**

32. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

33. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

34. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, проведении открытого занятия (Приложение 7) с предоставлением план-конспекта занятий (Приложение 1), и предоставленного портфолио(Приложение 10).

**VIII. Реализация решений комиссии**

35. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих не менее 2/3 состава на заседании членов аттестационной комиссии.

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

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

38. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора Учреждения о соответствии занимаемой должности.

39. В аттестационный лист вносится запись о решении комиссии, указываются дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью Учреждения.

40. Аттестационный лист и выписка из приказа о соответствии  (не соответствии) занимаемой должности передаются работнику  в срок не позднее 10 календарных дней с момента принятия решения  комиссии для ознакомления с ними под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Один аттестационный лист выдается на руки работнику, второй аттестационный лист и выписка из приказа ДЮСШ хранятся в личном деле педагогического работника.

41. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

42. При принятии решения комиссии о несоответствии занимаемой должности педагогического работника вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. 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.

43. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Делопроизводство**

44. Заседания комиссии оформляются протоколами.

45. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

46. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

47. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

48.Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов Учреждения является секретарь комиссии.

**X. Заключительные положения**

49. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке

50. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора Учреждения.

**Приложение 1.**

**Общие требования к написанию конспекта:**

**Оценка письменной работы (конспекта учебно-тренировочного занятия) экспертом**

**Критерии оценки план-конспекта занятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вводно-подготовительная часть | Основная часть | Заключительная часть | ***Y+ 1*** Колич. оценок |
| В области личностных качеств |  |  |  |  |
| **Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности** можно судить по следующим критериям:  • Тренер-преподаватель разделяет тему УТЗ и цель УТЗ.  • Цели формулируются в понятной для обучающихся форме.  • Поставленные перед обучающимися цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебно-тренировочной деятельности.  • Поставленные перед обучающимися цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности.  • Цели, ставящиеся перед обучающимися, содержат критерии, позволяющие им самостоятельно оценить качество полученных результатов.  • Задачи, выделенные тренером-преподавателем, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели УТЗ.  • На вводно-подготовительном этапе УТЗ тренер-преподаватель ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы на УТЗ (организацию рабочего пространства, привлечение внимания обучающихся к предстоящей учебно-тренировочной деятельности и т.д.).  • Цели и задачи тестирования и текущего контроля носят обучающий характер.  • Цели и задачи, поставленные тренером-преподавателем, способствуют развитию познавательных и физических способностей обучающихся, воспитанию социально значимых качеств личности. |  |  |  |  |
| **Компетентность в области мотивирования обучающихся**   * Тренер-преподаватель демонстрирует обучающимся возможности использования тех знаний и навыков, которые они освоят, на практике. * Тренер-преподаватель демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса обучающихся к виду спорта и теме УТЗ.   • Тренер-преподаватель использует знания об интересах и потребностях обучающихся в организации учебно-тренировочной деятельности, при постановке целей и задач, выборе методов и форм работы и т.д.  • Тренер-преподаватель использует педагогическое оценивание как метод повышения учебно-тренировочной активности и мотивации учащихся к занятиям спортом.  • Тренер-преподаватель планирует использовать различные задания так, чтобы обучающиеся почувствовали свой успех.  • Тренер-преподаватель дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы |  |  |  |  |
| **Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности**  Данная компетентность складывается из следующих компонентов: компетентность в предмете преподавания, компетентность в методах преподавания, компетентность в субъективных условиях деятельности.  **Компетентность учителя в предмете преподавания** отражает **уровень владения учебно-тренировочным материалом по своему виду спорта** и может быть оценена на основе следующих критериев:  • Тренер-преподаватель в ходе написания конспекта демонстрирует знание своего вида спорта.  • При изложении в письменной работе основного материала тренер-преподаватель раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами учебно-тренировочного цикла.  • Тренер-преподаватель видит и раскрывает связь своего вида спорта с другими областями знаний, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются.  • Тренер-преподаватель представляет материал в доступной обучающимся форме в соответствии с дидактическими принципами.  **Компетентность педагога в методах преподавания** отражает методическую грамотность педагога, включая владение современными информационно-коммуникативными технологиями. Об уровне развития данной компетентности можно судить на основе следующих критериев:   * Тренер-преподаватель хорошо ориентируется в различных информационных ресурсах и программно-методических комплексах, современных информационно-коммуникативных технологиях, компьютерных и мультимедийных технологиях, цифровых образовательных ресурсах, может дать ссылки на подходящие источники. * Тренер-преподаватель демонстрирует владение современными методами преподавания. * Представленные в конспекте методы соответствуют поставленным целям и задачам, теме УТЗ, условиям и времени, отведенному на изучение темы.   Об уровне развития **компетентности педагога в субъективных условиях деятельности** можно судить на основе следующих критериев:  • При постановке целей, выборе форм и методов мотивирования и организации учебно-тренировочной деятельности тренер-преподаватель ориентируется на индивидуальные особенности и специфику взаимоотношений обучающихся.  • Представленные в конспекте методы выбраны в соответствии с возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся, с которыми он работает.  • Тренер-преподаватель планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебно-тренировочного материала различными обучающимися.  • Тренер-преподаватель демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими обучающимися. |  |  |  |  |
| **Компетентность в области разработки программ деятель­ности и принятия педагоги­ческих решений.** Данная компетентность складывается из следующих компонентов: умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы, умение разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, умение принимать решения в педагогических ситуациях. Об уровне развития **умения выбрать и реализовать типовые образовательные программы**, а также **разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, с учетом требований основных нормативных документов** можно судить на основе следующих критериев:  • При подготовке к УТЗ тренер-преподаватель учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету: Государственный образовательный стандарт, Конвенцию о правах ребенка, содержание основных учебников и учебно-методических комплексов по соответствующему виду спорта, допущенных или рекомендованных Минобрнауки РФ и Минспорттуризма РФ, основные примерные программы, УМК, методические и дидактические материалы по соответствующему виду спорта и т.д.  • Конспект УТЗ составлен с учетом темпа усвоения учебно-тренировочного материала обучающимися.  • Конспект УТЗ составлен с учетом поэтапного освоения (преемственности), учебно-тренировочного материала, микро-мезо- и макроциклов в рамках специфики соответствующего вида спорта и программы.  • Тренер-преподаватель демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов.  • Тренер-преподаватель использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы.  Об уровне развития **умения принимать решения** в педагогических ситуациях можно судить на основе следующих критериев:  • Тренер-преподаватель демонстрирует умение аргументировать предлагаемые им решения.  • Педагогические решения, отраженные в письменной работе,  отличаются обоснованностью и целесообразностью.  • Тренер-преподаватель демонстрирует умение адекватно изменять стратегию действий в случае, если не удается достичь поставленных целей. |  |  |  |  |
| **Компетентность в области организации учебной деятельности**  О компетентности в области организации учебной деятельности можно судить на основе следующих критериев:  • Тренер-преподаватель ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность учащихся на каждом из этапов УКТЗ.  • Тренер-преподаватель владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся, направленной на решение поставленных целей и задач.  • Тренер-преподаватель демонстрирует владение методами и приемами создания рабочей атмосферы на УТЗ, поддержания дисциплины.  • Тренер-преподаватель демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных двигательных навыков обучающихся.  • Тренер-преподаватель демонстрирует умение организовать обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении тактико-технических задач (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.).  • Тренер-преподаватель может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает достижения обучающихся.  • Тренер-преподаватель показывает обучающимся, на основе каких критериев производится оценка их достижений.  • Тренер-преподаватель умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся.  • Тренер-преподаватель использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебно-тренировочной деятельности обучающимися. |  |  |  |  |
| **1+** Количество оценок |  |  |  |  |
| **ИТОГ** |

***Примечание:*** *уровень владения учебно-тренировочным материалом оценивается в соответствии с критериями, представленными в рамках компетентности в области информационной основы педагогической деятельности.*

Эксперт выносит суждение об уровне развития каждой из компетенций в рамках каждой части учебно-тренировочного занятия. Суждения экспертов заносятся в приведенную выше табличную схему оценки письменной работы тренера-преподавателя.

В ходе качественной оценки эксперт анализирует представленный тренером-преподавателем конспект, рассматривая по очереди каждую часть занятия.

В рамках анализа каждой части занятия эксперт выносит суждение об удовлетворительном либо неудовлетворительном уровне развития тех или иных базовых педагогических компетентностей. Соответствующие суждения он заносит в таблицу (таблица 3), обозначая их знаком « + » в случае положительной оценки или знаком « - » в случае отрицательной. Эксперт выносит суждения только о тех компетенциях, которые возможно оценить в той или иной части занятия. Не каждая часть занятия позволяет оценить все компетентности, поэтому некоторые из ячеек таблицы могут оставаться незаполненными. Свои оценки эксперт выносит на основе критериев оценки письменной работы, представленных в таблице.

**Обработка результатов**

По итогам оценки суммируются все положительные оценки отдельно по каждой из базовых педагогических компетенций и по каждой части занятия. Полученная сумма делится на общее количество оценок по соответствующей компетентности или по частям занятия.

Если итоговый балл ≥ 0,5, можно судить об удовлетворительном уровне развития соответствующего показателя. Если этот балл < 0,5, уровень развития соответствующего показателя является неудовлетворительным.

Основными являются оценки, отражающие уровень развития базовых педагогических компетенций. На их основе подсчитывается *итоговый балл, представляющий собой среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций*.

Он рассчитывается по следующей формуле:

∑ БПК

ПС =

6

Где: **ПС** – показатель соответствия занимаемой должности **БПК** – оценки по базовым педагогическим компетенциям.

Итоговый показатель может варьироваться в пределах от 0 до 1 балла. Он интерпретируется следующим образом:

От 0,5 до 1 балла – соответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями.

От 0 до 0,49 балла – несоответствие занимаемой должности: учитель не продемонстрировал знания учебного предмета, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.

Итоговые оценки в отношении каждой части занятия являются вспомогательными и служат для подготовки качественного экспертного заключения по аттестуемому педагогу, выявления сильных и слабых сторон его деятельности с целью последующей разработки индивидуальных программ повышения квалификации.

**Итоговая оценка план-конспекта-занятия**

Таблица

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Компетенции  /  Части занятия | В области  личностн.  качеств | В области постановки целей и задач педагоги­ческой деятель­ности | В области мотивации учебной деятель­ности | В области обеспече­ния информа­ционной основы деятель­ности | В области разработки программ деятель­ности и принятия педагоги­ческих решений | В области организац. учебной деяте  ль­ности | **1+**  Колич. Оценок |
| Вводно-подготовительная часть |  |  |  |  |  |  |  |
| Основная часть |  |  |  |  |  |  |  |
| Заключительная часть |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Y+ 1*** Колич. оценок |  |  |  |  |  |  |  |
| Итог |  | | | | | | |

**Схема конспекта учебно-тренировочного занятия (УТЗ)**

ФИО аттестуемого педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид спорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Темаучебно-тренировочного занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид учебно-тренировочного занятия, его место в учебно-тренировочном процессе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

Место проведения учебно-тренировочного занятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимый спортивный инвентарь, оборудование, снаряды (указать количество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(При написании конспекта учебно-тренировочного занятия необходимо дать краткую характеристику группы, в которой проводится занятие, в каждой части занятия отразить цели и задачи деятельности тренера-преподавателя и обучающихся, методы и способы достижения поставленных целей, основное содержание частей учебно-тренировочного занятия, организацию работы в каждой части с учетом реальных особенностей группы, в которой проводится данное занятие)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. **Вводно-подготовительная часть**: * организация и активирование внимания занимаю­щегося к занятию; * определение целей и задач, которые ставит перед собой тренер-преподаватель на данном этапе УТЗ; * постановку цели, которая должна быть достигнута обучающимися на данном этапе УТЗ сообщение задач и особенностей выполнения трени­ровочной нагрузки; * описание методов организации работы обучающихся по подготовке организма к перенесению нагрузок в ос­новной части занятия; * описание подводящих и общеразвивающих упражнений с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, с которым работает тренер-преподаватель; * определение возможных действий тренера-преподавателя в случае, если ему и обучающимся не удается достичь поставленных целей.   Общая продолжительность вводно-подготовительной части тренировочного занятия от 10 до 30 минут (10- 20%), в зависимости от задач основной части. | | | | | |
| **Деятельность обучающихся** | | | **Деятельность тренера-преподавателя** | | **Примечание** |
|  | | |  | |  |
| Основная часть**:**   * определение целей и задач, которые ставит перед собой тренер-преподаватель на данном этапе УТЗ; * постановка конкретной цели перед обучающимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе УТЗ); * обучение новому теоретическому и практическому материалу; * описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности обучающихся с учетом особенностей группы, в которой работает тренер-преподаватель; * описание методов мотивирования (стимулирования) учебно-тренировочной активности обучающихся в ходе освоения нового учебно-тренировочного материала; * закрепление и совершенствование освоенного мате­риала;   + развития физических, технических, тактических и психических качеств;   + описание методов и критериев контрольных испытания или тестов;   + определение возможных действий тренера-преподавателя в случае, если ему и обучающимся не удается достичь поставленных целей.   Продолжительность 30-90 и более минут (50-70%). | | | | | |
| **Деятельность обучающихся** | | **Деятельность тренера-преподавателя** | | | | **Примечание** |
|  | |  | | | |  |
| Заключительная часть:   * определение целей и задач, которые ставит перед собой тренер-преподаватель на данном этапе УТЗ; * постановка конкретной учебной цели перед обучающимися (какой результат должен быть достигнут обучающимися на данном этапе УТЗ); * описание форм и методов приведения функций организма к исходному состо­янию до тренировки; * описание форм и методов снятия напряжения с работающих мышц;   + описание методов и критериев оценки достижения поставленных целей;   + определение возможных действий тренера-преподавателя в случае, если ему и обучающимся не удается достичь поставленных целей; * подведение итогов занятия, заполнение дневника спортсмена; * определение целей, которые хочет достичь тренер-преподаватель, задавая задание на дом; * постановка целей самостоятельной работы для обучающихся (что должны сделать обучающиеся в ходе выполнения домашнего задания);   • определение и разъяснение обучающимся критериев успешного выполнения домашнего задания.  Продолжительность 10-20 минут (10-20%), в зави­симости от нагрузки в основной части занятия. | | | | | |
| **Деятельность обучающихся** | **Деятельность тренера-преподавателя** | | | **Примечание** | |
|  |  | | |  | |

**Приложение 2**

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ГРАФИК**

Проведения аттестации работников

МБОУ ДОД ДЮСШ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №\№ | Ф.И.О.  аттестуемого | должность | Дата проведения аттестации | Дата предоставления документов | Ответственный за предоставление документов |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

.

**СПИСОК РАБОТНИКОВ**

МБОУ ДОД ДЮСШ,

подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности

Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ф.И.О. – должность

**Приложение 4**

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

ПЛАН

Проведения аттестации работников

ДЮСШ

1. Утверждение списков работников подлежащих аттестации за 1 месяц

2. Проведение разъяснительной работы о целях и порядке

проведения аттестации за 1 месяц

3. Утверждение графика и сроков проведения аттестации за 1 месяц

4. Подготовка и проведение оценки профессиональной деятельности за 1 месяц

5. Образование аттестационной комиссии за 1 месяц

6. Ознакомление аттестуемых с материалами аттестации за 2 недели

7. Аттестация сотрудников

8. Принятие решения об установлении соответствующих через 2 недели

разрядов (окладов) сотрудникам по результатам аттестации после аттестации

# Приложение 5

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

#### ПРИКАЗ

#### «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

#### с.Александровское

«О проведении аттестации»

1. НАЗНАЧИТЬ

Проведение аттестации педагогов МБОУДОД «ДЮСШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. УТВЕРДИТЬ

Постоянно действующую аттестационную комиссию в составе:

1. Председатель комиссии –
2. Члены комиссии:

3. Секретарь:

3. ПОДГОТОВИТЬ

материалы для проведения аттестации. Ответственные – специалист по кадрам в срок –

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

**Приложение № 6**

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**Поименные списки педагогических работников МБОУ ДОД «ДЮСШ», прошедших аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Сокращенное наименование ОУ по уставу** | **Должность** | **Результат (соответствует/не соответствует)** | **№ приказа** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 7**

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**Методика системного анализа и оценка эффективности занятия.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Что оценивается** | **Баллы** | |
| а | б |
| **1** | **Оценка основных личностных качеств педагога на занятии** |  |  |
| 1.1 | Знание предмета и общая эрудиция педагога в целом |  |  |
| 1.2 | Уровень педагогического и методического мастерства |  |  |
| 1.3 | Культура речи, темп, дикция, интенсивность, образность, эмоциональность, общая и специфическая грамотность |  |  |
| 1.4 | Степень тактичности и демократичности |  |  |
| 1.5 | Внешний вид, мимика, жесты, культура поведения |  |  |
|  | Общий балл |  |  |
|  | Максимальный балл блока | 20 |  |
| **2** | **Оценка основных характеристик учащихся (воспитанников) на занятии** |  |  |
| 2.1 | Степень познавательной активности, творчества и самостоятельности |  |  |
| 2.2 | Уровень общеучебных и специальных умений и навыков |  |  |
| 2.3 | Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы |  |  |
| 2.4 | Степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности |  |  |
|  | Общий балл |  |  |
|  | Максимальный балл блока | 16 |  |
| **3** | **Оценка содержания деятельности педагога и учащихся (воспитанников) на занятии** |  |  |
| 3.1 | Научность, доступность и посильность изучаемого материала (формируемых умений и навыков) |  |  |
| 3.2 | Актуальность и связь с жизнью (теории с практикой) |  |  |
| 3.3 | Степень новизны, проблемности и привлекательности учебного материала (получаемой детьми информации) |  |  |
| 3.4 | Оптимальность объема предложенного для усвоения материала |  |  |
|  | Общий балл |  |  |
|  | Максимальный балл блока | 16 |  |
| **4** | **Оценка эффективности способов деятельности педагога и учащихся (воспитанников) в ходе занятия** |  |  |
| 4.1 | Рациональность и эффективность использования времени урока (занятия), оптимальность его темпа, чередование и смена видов деятельности |  |  |
| 4.2 | Степень целесообразности и эффективности использования наглядности и ИКТ на уроке (занятии) |  |  |
| 4.3 | Степень целесообразности и эффективности использования методов и организационных форм работы |  |  |
| 4.4 | Уровень обратной связи с учащимися (воспитанниками) в ходе урока (занятия) |  |  |
| 4.5 | Эффективность контроля за работой учащихся (воспитанников) и уровень требований, на котором проводилась оценка знаний, умений и навыков. |  |  |
| 4.6 | Степень эстетического воздействия урока (занятия) на учащихся (воспитанников) |  |  |
| 4.7 | Степень соблюдения правил охраны труда и техники безопасности педагогом и учащимися (воспитанниками) на уроке (занятии) |  |  |
|  | Общий балл |  |  |
|  | Максимальный балл блока | 28 |  |
| **5** | **Оценка цели и результатов проведенного занятия** |  |  |
| 5.1 | Степень конкретности, четкости и лаконичности формулировки цели урока (занятия) | 0 |  |
| 5.2 | Реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели одновременно | 4 |  |
| 5.3 | Степень обучающего воздействия занятия на учащихся (воспитанников) (чему и в какой степени научились) | 1 |  |
| 5.4 | Степень воспитательного воздействия (что способствовало их воспитанию и в какой степени) |  |  |
| 5.5 | Степень воздействия занятия на развитие учащихся (воспитанников) (что способствовало их развитию и в какой степени) |  |  |
|  | Общий балл |  |  |
|  | Максимальный балл блока | 20 |  |
|  | **Итого баллов** | **100** |  |

**Требования к выставлению оценок по критериям**

«4» - в том случае, когда качество проявляется всегда «2» - редко «0» - не проявляется

«3» - качество проявляется часто «1» - иногда

**Приложение № 8**

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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

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

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

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

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

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

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

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10.Решение аттестационной комиссии **соответствует занимаемой должности**

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

На заседании присутствовало\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

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

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

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

Председатель

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

Секретарь

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

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

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

М.П.

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

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна);

не согласен, (не согласна) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Приложение № 9**

Положению

об аттестации педагогических работников

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Гоппе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**об уровне квалификации педагогического работника, аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Ф.И.О.** (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата назначения на эту должность** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **приказ №** \_\_\_\_

**5. Дата назначения на должность в данном ОУ** \_\_\_\_\_\_\_\_ **приказ №** \_\_\_\_\_\_

**6. Образование** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Специальность по диплому** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Квалификация по диплому** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Дата предыдущей аттестации по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приказ №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вывод**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Рекомендации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выполнение рекомендаций**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. За последние 5 лет прошел(а) курсы повышения квалификации в качестве**

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

**9. Учебная нагрузка, классы, группы, в которых работает педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**10. Образовательные программы, реализуемые педагогом в текущем учебном году**

**10. Стаж педагогической работы (работы по специальности)** \_\_\_\_\_\_

**11. Общий трудовой стаж** \_\_\_\_\_\_

**12.Профессиональные, деловые качества педагога.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**13.Результаты профессиональной деятельности педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**динамика учебных достижений обучающихся за 2-3 года, творческие достижения обучающихся, личностный рост педагога – развернутое текстовое описание с табличным приложением)

**14.Вывод руководителя** соответствует занимаемой должности

МП Дата

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расшифровка подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Расшифровка подписи

**Приложение 10**

***Предназначение портфолио***

Портфолио – инструмент оценивания профессиональной компетентности и эффективности профессиональной деятельности, а также самооценки профессиональной деятельности педагога.

***Цели и задачи портфолио***

1.Оценочно-стимулирующая.

2.Развивающая по отношению к образовательной ситуации. Структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности педагогических работников.

3.Демонстрационная по отношению к процедуре экспертизы профессиональной компетентности педагога.

***Требования к материалам портфолио***

**Портфолио** педагогического работника представляет собой папку-накопитель с файлами, в которой зафиксирована информация о профессиональных достижениях аттестуемого, его эффективном педагогическом опыте, личном вкладе в развитие системы образования за межаттестационный (доаттестационный) период. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио должен датироваться, все сведения, включенные в таблицы, схемы и т.д. должны подтверждаться документально и являться иллюстрацией формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических материалов обоснования профессионализма педагогического работника.

***Структура и содержание портфолио педагогического работника***

**1. Титульный лист (Приложение 1)**

**2. Общие сведения**

**Данный раздел включает в себя следующую информацию:**

* Ф.И.О. (полностью)
* Год и дата рождения
* Место работы (*полное наименование образовательного учреждения*)
* Занимаемая должность и дата назначения на эту должность
* Образование (*полное наименование учебного заведения и год его окончания*)
* Полученная специальность, квалификация по диплому
* Наличие квалификационной категории и дата ее присвоения
* Рекомендации (при их наличии), выполнение рекомендаций
* Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет *(тема программы повышения квалификации, название № документа, подтверждающего повышение квалификации, дата выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование ОУ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов*)
* Стаж педагогической работы
* Общий трудовой стаж
* Наличие наград и поощрений за межаттестационный (доаттестационный) период

**3. Самоанализ профессиональной педагогической деятельности**

Это основной источник информации о личности педагога и направлениях его деятельности для осуществления экспертной оценки.

Самоанализ призван дать полное представление о работе педагога и результативности его деятельности, содержать выводы о причинах успехов и проблемных моментах, наметить перспективы.

***Структура самоанализа:***

* цель профессиональной деятельности, насколько она согласуется с целями деятельности образовательного учреждения;
* важные проблемы, которые удалось решить за период, прошедший после последней аттестации, результаты разрешения проблем;
* выделение ведущих идей своего педагогического опыта, обоснование их в соответствии с социально-педагогическими условиями жизнедеятельности обучающихся (воспитанников);
* характеристика особенностей обучающихся (воспитанников), уровня их развития, психологической атмосферы в детском коллективе, анализ условий, созданных для реализации личностных возможностей обучающихся;
* особенности программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса *(обоснование выбора учебно-методического комплекса, раскрытие целесообразности использования в работе модифицированной (авторской) программы)*;
* описание используемых в работе образовательных технологий и методик, целей и результатов их применения **(Приложение 2)**;
* аргументация нововведений, подтверждение их диагностическим материалом;
* анализ результативности своего педагогического опыта;
* повышение уровня профессионального мастерства, самообразование;
* проблемы, возникшие в профессиональной деятельности, пути решения проблем.

**4.** **Результаты профессиональной педагогической деятельности**

***В этот раздел помещаются:***

* материалы с результатами освоения обучающимися (воспитанниками) образо­вательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету (Приложение 3); материалы мониторинговых исследований, подтверждающие положительную динамику психолого-педагогического развития обучающихся (воспитанников);
* материалы, отражающие показатели сохранности контингента обучающихся (воспитанников) (Приложение 4);
* результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. (Приложение 5);
* другие материалы.

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

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого за определенный период.

**5. Методическая деятельность**

***В этот раздел помещаются методические материалы, подтверждающие личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, обобщения и распространения собственного опыта работы в области повышения качества образования:***

* авторские (модифицированные) программы, методические разработки с рецензиями, отзывами о применении;
* материалы творческих отчетов, мастер-классов, сценарии открытых уроков (занятий, мероприятий);
* рефераты, доклады, статьи;
* документы, подтверждающие участие в организации и проведении семинаров, конференций, «круглых столов» и т.д.;
* материалы, подтверждающие участие в профессиональных (творческих) педагогических конкурсах;
* другие материалы.

Сведения по распространению собственного опыта работы и участию в профессиональных (творческих) конкурсах оформляются в таблицах (Приложения 6-7), дополняются комментариями и пояснениями, подтверждаются приложенными документами, материалами, отзывами методических служб.

**Приложение 1**

|  |
| --- |
| Полное наименование образовательного учреждения по Уставу  **Портфолио**  **профессиональной деятельности**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (в родительном падеже)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность с указанием преподаваемого предмета для учителя,  направления деятельности для иных педагогических работников)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, район)  20\_\_\_ |

**Приложение 2**

**Современные образовательные технологии и методики в практической профессиональной деятельности педагогического работника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Современные образовательные технологии и методики | Цель использования технологий и методик | Описание внедрения технологий и методик в практической профессиональной деятельности | Результат использования технологий и методик |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**Результативность учебных достижений обучающихся по годам обучения в межаттестационный (доаттестационный) период *(для учителей)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды контроля  (внутренний контроль, итоговая аттестация, сдача контрольных нормативов) | Учебные годы | Классы (группы) | Всего учащихся | Сроки проведения | % участия  учащихся | Результаты проверки | |
| Справились без «2»  (%) | В т.ч. на «4» и «5» (%) или средний балл |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

**Показатели сохранности контингента обучающихся (воспитанников) по годам обучения в межаттестационный (доаттестационный) период *(для педагогов дополнительного образования, старших вожатых)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название программы | Год обучения | Учебный год | Кол-во обучающихся на начало года | Кол-во обучающих на конец года | % сохранности контингента |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 5**

**Уровень достижений обучающихся (воспитанников) во внеурочной деятельности**

**по учебному предмету в межаттестационный (доаттестационный) период**

***(для учителей)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формы внеурочной деятельности обучающихся **по учебному предмету** (с указанием названия мероприятия) | Учебный год | Уровень мероприя  тия | Классы | Кол-во участников | Результат (участие, наличие победителей, призеров, лауреатов с указанием Ф.И. обучающего (воспитанника)) |
| Предметные олимпиады |  |  |  |  |  |
| Конкурсы |  |  |  |  |  |
| Соревнования |  |  |  |  |  |
| Выставки |  |  |  |  |  |
| Конференции |  |  |  |  |  |
| Творческие проекты |  |  |  |  |  |

**Приложение 6**

**Уровень творческих достижений педагога в межаттестационный (доаттестационный) период**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма представления опыта работы (доклад, публикация, творческий отчет, мастер-класс и т.д.) | Уровень представления (муниципальный, региональный,…) с указанием названия мероприятия | Тема представленного опыта работы | Дата представления опыта работы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Приложение 7**

**Результативность участия в профессиональных (творческих) конкурсах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название профессионального (творческого) конкурса | Учебный год | Уровень | Результат |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |