

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования городского округа Заречный
«Детская музыкальная школа»**

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
от 11 января 2022г. протокол № 6

Утверждено приказом директора
МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ»
№01-06/01в от 11.01.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О проведении аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»**

г. Заречный
2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее — Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Заречный «Детская музыкальная школа» (далее – ОУ), реализующего дополнительные образовательные программы.

Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ» разработан в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582), Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276

«Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированным в Минюсте РФ 23 мая 2014 г.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учётом объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия

педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)*(2).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

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

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации **представление.**

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

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

13. Аттестация проводится на **заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.**

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

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

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

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

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

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

22. **Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:**

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;**
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;**
- в) беременные женщины;**
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;**
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;**
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.**

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников

образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

24. Аттестация педагогических работников Школы проводится аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора Школы в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

Изменение состава Аттестационной комиссии вносится лицом, её утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право учредитель комиссии, Педагогический Совет Школы.

25. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей и органов самоуправления Школы (совета школы, педагогического совета, методических советов и др.).

26. Председатель аттестационной комиссии:

26.1. председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

26.2. организует работу аттестационной комиссии;

26.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

26.4. определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

26.5. ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;

26.6. по поручению директора Школы исполняет обязанности в пределах своих полномочий, в том числе согласование сроков квалификационного испытания.

Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

27. Секретарь аттестационной комиссии:

27.1. знакомит преподавателей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности с представлениями, фиксирует их в «Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссией МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ» аттестационных документов на соответствие занимаемой должности»;

27.2. знакомит преподавателей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, членов аттестационной комиссии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии, не позднее чем за 30 дней до их даты;

27.3. ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии;

27.4. организует выдачу выписок из протокола под роспись аттестуемого;

27.5. организует хранение протоколов, журнала регистрации документов аттестующихся;

27.6. курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах её работы на сайте Школы;

27.7. осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

Замещение временно отсутствующего секретаря аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

28. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

29. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

30. 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.

31. 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.

32. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно Приказом директора Школы.

33. 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 протокол заседаний аттестационной комиссии, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации, другие рекомендации.

При наличии в протоколе 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.

34. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора Школы.

35. Выписка из Приказа директора Школы направляются педагогическому работнику 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.

Представление, выписка из распорядительного акта, протокола хранятся в личном деле педагогического работника.

36. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Информация о составе, графике работы Аттестационной комиссии, иная информация о её деятельности размещается и регулярно обновляется на сайте Школы.

IV. Перечень документов и материалов для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МБУ ДО ГО Заречный «Детская музыкальная школа».

Перечень документов:

представление от работодателя (за 30 дней до заседания, приложение №1);
протокол заседаний аттестационной комиссии (лист протокола, приложение № 3);
приказ, содержащий график проведения аттестации и состав аттестационной комиссии;
список работников организации подлежащих аттестации (за 30 дней до дня аттестации);

акт. При отказе от ознакомления составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт;

журнал регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссией МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ» аттестационных документов на соответствие занимаемой должности.

Перечень документов предоставляемых преподавателем:

портфолио профессиональной деятельности педагогического работника
(приложение № 2);
данные для портфолио профессиональной деятельности педагогического работника;
аналитический отчёт (в портфолио, приложение №4).

V. Нормативно правовая документация.

*(1) Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)

*(2) Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)

*(3) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240).

**Представление на преподавателя,
аттестуемого на соответствие занимаемой должности.**

(фамилия, имя, отчество преподавателя полностью)

(дата аттестации)

Наличие квалификационной категории, срок её действия _____

Основанием для аттестации представляются следующие результаты работы:

Сведения о преподавателе.

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,
полученная специальность и квалификация)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

Стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

Общий трудовой стаж _____ лет.

В данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

С порядком аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в
МБУ ДО ГО Заречный «Детская музыкальная школа» ознакомлен(а) _____

С представлением ознакомлен(а) _____

подпись руководителя _____ «__» _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПОРТФОЛИО К
АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В МБУ ДО ГО
ЗАРЕЧНЫЙ «ДМШ»**

1. Данные для портфолио профессиональной деятельности педагогического работника (таблица).
2. Аналитический отчет.
3. Ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем.
4. Характеристика экспертов (при их наличии) или зав. отделением школы.
5. Отзывы родителей о педагогической деятельности (при их наличии).
6. Данные мониторингов педагогической деятельности (при их наличии).

Таблица

**Данные для портфолио профессиональной деятельности
педагогического работника**

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ			
Ф.И.О.			
Место рождения			
Образование			
Специальность на данный момент			
Контактная информация			

ОБЩИЙ РАЗДЕЛ			
Стаж работы			
Квалификационная категория			
Награды и поощрения			
Методическая деятельность			

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
Учреждение	Работал с	Работал по	Специальность

Протокол

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

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

4. Сведения об образовании _____

(какое учебное заведение окончил(а), когда, специальность и квалификация по диплому, учёная степень, ученое звание)

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

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____

8. Решение аттестационной комиссии: _____

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

9. Результат голосования. Количество голосов: за _____ против _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии

Дата аттестации « ____ » _____ 20 ____ года

Срок следующей Аттестации через 5 (пять) лет. _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приказ МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ» от « ____ » _____ 20 ____ года № ____

С листом протокола ознакомлен(а) _____ 20 ____ года.

**Аналитический отчет о результатах деятельности
(для преподавателей ДМШ, ДШИ, ДХШ, концертмейстеров) за межаттестационный период (за последние 3-5 лет)**

ФИО

должность, предмет (направление деятельности), наименование ОУ

1. Динамика результатов освоения образовательной программы

1.1. Доля обучающихся (количество), полностью усвоивших дополнительную образовательную программу:

Учебный год				
Доля обучающихся				

1.2. Продолжительность пребывания детей в коллективе. Количество детей (одних и тех же) на начало и конец года (за 4 года):

Уч. год								
Кол-во обучающихся	На начало года	На конец года	На начало года	На конец года	На начало года	На конец года	На начало года	На конец года

2. Познавательная активность обучающихся по предмету (направлению деятельности)

2.1. Наличие обучающихся – участников и призеров конкурсов, спортивных соревнований, смотров, фестивалей

Наименование мероприятий	Уровень	уч. г.		уч. г.		уч. г.		уч. г.	
		Кол-во участников	Кол-во призеров (1-3 место)	Кол-во участников	Кол-во призеров (1-3 место)	Кол-во участников	Кол-во призеров (1-3 место)	Кол-во участников	Кол-во призеров (1-3 место)
I. Фестивали (название)	Международные								
	Всероссийские								
	Региональные								
	Муниципальные								
	На уровне ОУ								
II. Конкурсы (название)	Международные								
	Всероссийские								

по плану СОМЦ	Региональные								
	Муниципальные								
	На уровне ОУ								
III. Конкурсы, фестивали (название)	Международные								
	Всероссийские								
	Региональные								
	Муниципальные								
	На уровне ОУ								
IV Концерты (название)	Международные								
	Всероссийские								
	Региональные								
	Муниципальные								
	На уровне ОУ								

2.2. Дополнительная аналитическая информация (работа с детьми с особыми потребностями; роль педагога в активизации познавательной деятельности обучающихся; роль активизации познавательной деятельности в достижении образовательного результата и др.) _____

3. Удовлетворенность организацией образовательного процесса

3.1. Результаты опросов, анкетирования, рейтинг предмета, жалобы со стороны детей и родителей, административные взыскания.

3.2. Наличие благодарностей, поощрений преподавателя. _____

Уровень	уч. год	уч. год	уч. год	уч. год
Международные				
Всероссийские				
Региональные				
Муниципальные				
На уровне ОУ				

3.3. Наличие наград.

Уровень	уч. год	уч. год	уч. год	уч. год
---------	---------	---------	---------	---------

Отраслевые				
Государственные				

4. Деятельность педагога по воспитанию обучающихся
необходимо оценить по 3-х бальной системе

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – использование элементов технологии

2 балла – использование технологии в полном объёме

4.1 Воспитание позитивного отношения обучающихся к общечеловеческим ценностям посредством содержания, форм и методов воспитательной работы. Создание условий для формирования их социальной компетентности. _____

4.2. Индивидуализация воспитательного взаимодействия. _____

4.3. Воспитательная направленность содержания учебных программ. _____

4.4. Методические разработки, пособия, рекомендации, выступления, доклады по организации и проведению воспитательной работы. _____

5. Условия, обеспечивающие результат

5.1. Проектирование и прогнозирование образовательного процесса – планы работы (**есть, нет**)

5.1.1. Характеристика образовательной программы

Название программы, год	Тип программы	Срок реализации	На какой возраст рассчитана программа	Кол-во часов по программе	% выполнения программы за 3 года

5.1.2. Наличие разработанной рабочей программы, ее обоснованность. _____

5.1.3. Разработка и реализация авторской образовательной программы, прошедшей внешнюю экспертизу:

Наименование образовательной программы	ФИО эксперта, наименование организации, осуществившей экспертизу

5.1.4. Участие педагога в разработке Программы развития образовательного учреждения. **Да. Нет.** (подчеркнуть)

5.1.5. Использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно; наличие собственного сайта, страницы на сайте ОУ, блога и др. **Да. Нет.** (подчеркнуть)

5.1.6. Дополнительная аналитическая информация (эффективность использования программ). _____

5.2. Обеспечение личностно-ориентированного и индивидуального подхода в обучении и воспитании.

Необходимо оценить по 3-х балльной системе

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – использование элементов технологии

2 балла – использование технологии в полном объёме

5.2.1. Организация и использования материала разного содержания, вида и формы. _____

5.2.2. Создание условий для творчества в учебной и внеучебной деятельности (проявления инициативы, самостоятельности, избирательности в способах работы, естественного самовыражения каждого обучающегося). _____

5.2.3. Создание ситуации выбора (использование форм и методов, позволяющих раскрыть субъективный опыт обучающихся; создание условий для свободного высказывания, использования различных способов выполнения заданий; оценка деятельности не только по результату, но и по процессу). _____

5.2.4. Учет индивидуальных показателей здоровья. _____

Уровень и название конференции, семинара и др.	Форма участия	Тема выступления	Дата
--	---------------	------------------	------

5.3. Профессиональный рост педагога

5.3.1. Непрерывность повышения квалификации:

– Самообразование.

– Прохождение курсов повышения квалификации:

Наименование учреждения	Название образовательной программы	Количество часов	Дата прохождения курсов	№ удостоверения (свидетельства)

– Участие в работе конференций, семинаров:

– Участие в работе МО:

Год	Вид деятельности	Результаты работы

– Работа над методической темой:

Год	Наименование темы	Результаты работы

5.3.2. Участие в профессиональных конкурсах:

Уровень	Наименование конкурса	Итого (с указанием года)		
		Участник	Лауреат	Победитель
Всероссийский				
Региональный				
Муниципальный				
На уровне ОУ				

5.4. Дополнительная аналитическая информация.

6. Использование современных образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе

Наименование технологии	Использование <i>(необходимо оценить по 3-х балльной системе)</i> 0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует 1 балл – использование элементов технологии 2 балла – использование технологии в полном объеме
Развивающее обучение	
Проблемное обучение	
Разноуровневое обучение	
Коллективная система обучения (КСО)	
Исследовательские методы обучения	
Проектные методы обучения	
ИКТ	
Модульное и блочно-модульное обучение	
Здоровьесберегающие технологии	
Система инновационной оценки «Портфолио»	
Другие (перечислить)	

6.1. Дополнительная аналитическая информации (эффективность использования технологий).

7. Обобщение и распространение опыта

7.1. Презентация опыта на различных уровнях:

Форма	Уровень	Тематика с указанием года
Проведение мастер-классов для педагогов, руководителей	Межмуниципальный Муниципальный На уровне ОУ	
Выступления на методических объединениях, конференциях	Межмуниципальный Муниципальный На уровне ОУ	

7.2. Наличие научно-педагогических и методических публикаций _____

7.3. Дополнительная аналитическая информация (влияние обобщения и распространения собственного опыта на профессиональный рост и образовательный результат).

8. Взаимодействие с родителями и представителями социума

8.1. Участие родителей и общественности в родительских собраниях. **Да. Нет.** (подчеркнуть).

8.2. Привлечение родителей к различным видам деятельности, к управлению образовательным процессом. **Да. Нет.** (подчеркнуть)

8.3. Использование возможностей социума в реализации образовательных задач.

9. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности педагога

10. Рекомендация руководителя ОУ о соответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей)

«__» _____ 20__ г.

 подпись руководителя ОУ

С аналитическим отчетом ознакомлен (а) _____

 подпись аттестуемого