

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Теньковская средняя общеобразовательная школа» Теньковского сельского поселения
Камско – Устьинского муниципального района Республики Татарстан

Обсужден и принят на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 22.08.2019 года

Утверждаю
Директор школы
Л. И. Акутина
Приказ № 123 от 22.08.2019 г.



**Регламент проведения
оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний)
для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - оценка профессиональной деятельности).

1.2. Целью проведения оценки профессиональной деятельности является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям.

1.3. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии организации (далее – комиссия организации), обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу работодателя (директора).

График, место проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний), состав комиссии утверждаются распорядительными актами работодателя (директора).

1.4. Экспертную оценку письменных работ осуществляют эксперты, являющиеся специалистами по профилю деятельности аттестуемого работника и прошедшие специальное обучение для аттестационных экспертов.

Не допускается проверка письменных работ лицами, осуществляющими образовательную деятельность в другой организации.

1.5. Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) проводится по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности, с учетом должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по занимаемой должности согласно Единому квалификационному справочнику, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

Оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) проводится по методике МО и Н РТ в форме подготовки конспекта урока.

Форму проведения оценки профессиональных знаний определяет аттестационная комиссия по согласованию с аттестуемым работником.

1.6. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Регламентом на основе методики оценки уровня квалификации педагогических работников, рекомендованной Министерством образования и науки Республики

Татарстан для применения при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.7. Максимальное время для проведения письменных работ составляет 3 часа от начала процедуры.

1.8. Работа оформляется, как правило, черной гелевой ручкой на проштампованных листах белой бумаги (формат А-4) четким разборчивым почерком. Штамп организации заранее ставится в левом верхнем углу каждого листа.

В отдельных случаях, по решению аттестационной комиссии, конспект урока составляется на компьютере (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14) в присутствии представителей комиссии, выводится в печать на проштампованных листах.

По завершении процедуры аттестуемый работник сдает заполненные и незаполненные проштампованные листы организаторам письменных работ.

1.9. Во время письменных работ пользование мобильными телефонами, методической литературой, за исключением учебников, хрестоматий, сборников задач, необходимых для подготовки конспекта урока, Интернетом, заранее подготовленными конспектами уроков на бумажном или электронном носителях запрещается.

1.10. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Регламента, составляется акт, который подписывается представителями комиссии, присутствовавшими во время процедуры оценки. По решению комиссии, письменная работа, при подготовке которой аттестуемым работником допущены нарушения, не засчитывается. В этом случае работнику предлагается пройти оценку профессиональных знаний повторно.

2. Порядок проведения оценки знаний в форме конспекта урока

2.1. Конспект урока составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на бумажном или электронном носителе по предмету, который он преподает в текущем учебном году. В случае, если педагогический работник преподает смежные предметы (например, русский язык и литература, алгебра и геометрия) в разных классах, ему предлагается выбрать предмет и класс, рабочую программу для подготовки конспекта.

Данные о предмете, классе, рабочая программа (учебно-тематический план, перспективный план на текущий учебный год), на основе которой проводятся занятия, представляются участником работодателю (директору), не позднее чем за неделю до начала процедуры.

2.2. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемому педагогу предлагается инструкция, содержащая правила проведения оценки профессиональных знаний, требования к форме и объему конспекта, структуре урока, перечень критериев, по которым будет оцениваться его работа.

2.3. Тему урока предлагает член комиссии из числа тем, представленных в рабочей программе (учебно-тематическом плане на текущий учебный год). Выбор темы членом комиссии осуществляется непосредственно во время проведения оценки профессиональных знаний в начале данной процедуры. Тема урока должна быть связана с освоением нового учебного материала. Участник имеет право исключить отдельные темы, представленные в программе, и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти). Список тем, предложенных членом комиссии участникам оценки профессиональных знаний, передается в аттестационную комиссию.

2.4. Участнику оценки профессиональных знаний выдается для составления конспекта урока не более 10-12 проштампованных листов. При оформлении работы на бумажном носителе каждый лист заполняется с двух сторон, страницы нумеруются. Примерный объем конспекта – от 5 до 10 страниц. Черновой вариант конспекта (далее - черновик) также оформляется на проштампованных листах и сдается членам комиссии вместе с работой. Наличие черновика не

является обязательным требованием, он проверяется только при возникновении у членов комиссии вопросов по содержанию работы.

2.5. В конспекте урока должен быть изложен развернутый план урока с учетом требований и критериев, установленных на основании пункта 1.7 настоящего Регламента. В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик класса, в котором будет проводиться урок. При написании конспекта урока педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, письменно обосновав необходимость внесения изменений.

2.6. В случае если конспект урока не завершен аттестуемым работником в установленное для этого время, члены комиссии оценивают завершенную часть конспекта, включая черновик работы.

2.7. Оценивание конспекта урока производится на основе методики оценки профессиональной деятельности, предложенной Министерством образования и науки Республики Татарстан.

4. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.

4.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов, установленная Министерством (Приложение № 1).

4.2. Срок проверки квалификационных работ (до 10 работ) составляет два дня, при количестве работ свыше 10 – не более трех дней. По завершении проверки члены комиссии заполняют таблицы оценки письменной работы (приложения № 2) и полное, обоснованное экспертное заключение на каждую письменную квалификационную работу (Приложение № 3).

4.3. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации (Приложение № 4). По завершении оформления протокола каждый участник оценки профессиональной деятельности имеет право получить информацию о количестве баллов (оценке), полученных аттестуемым работником по итогам участия в оценке профессиональной деятельности.

4.4. После завершения проверки работ протокол оценки профессиональной деятельности, наряду с письменными работами, экспертными заключениями хранится в аттестационной комиссии в течение 5 лет.

4.5. Комиссия организации учитывает результаты оценки профессиональной деятельности при принятии решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности. Решение о соответствии аттестуемого работника занимаемой должности принимается только при наличии положительных результатов оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний). По решению комиссии организации может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведена, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний). После принятия решения комиссией организации результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа письменной квалификационной работы заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии (приложение № 4).

4.6. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной оценкой их письменных работ, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.