УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ТШИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. А. Зятев

 Приказ №8 от 15.01.15г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И

ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

**I. Общие положения**

* 1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская общеобразовательная школа- интернат средняя общего образования на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация ).
	2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и  муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г.  № 209, настоящим положением Уставом МКОУ ТШИ
	3. Цели аттестации определение соответствия педагогических работников муниципального образовательного учреждения занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.
	4. Основными задачами аттестации являются:

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

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

* 1. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.
	2. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.
	3. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.
	4. Для проведения аттестации педагогических работников и создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).
	5. Аттестационная комиссия создается приказом директора (заведующего) муниципального образовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников муниципального образовательного учреждения, а также представителей органов государственно-общественного управления.
	6. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.  Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.
	7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

 - невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

 - увольнение члена аттестационной комиссии;

 -неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

* 1. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.
	2. Директор (заведующий) муниципального образовательного учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.
	3. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:

- Председателем аттестационной комиссии является руководитель структурного подразделения, исполняющий следующие обязанности:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;

 - проводит заседания аттестационной комиссии;

 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

 - организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

  - контролирует хранение и учет документов по аттестации;

  - осуществляет другие полномочия.

·       Секретарь аттестационной комиссии:

 - подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

 - организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

 - ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

 - обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

 -  обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

 - осуществляет другие полномочия.

·       Члены аттестационной комиссии:

 - участвуют в работе аттестационной комиссии,

 - активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;

 - подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

* 1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
	2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.
	3. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.
	4. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном муниципальном образовательном учреждении;

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 подряд в связи с заболеванием.

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

* 1. Аттестационное испытание проходит в форме творческого отчета педагога, в ходе которого комиссия может задавать уточняющие вопросы

**II. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

* 1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором (заведующим) муниципального образовательного учреждения.
	2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, директор (заведующий) муниципального образовательного учреждения учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
	3. Директор (заведующий) муниципального образовательного учреждения доводит данный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.
	4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором (заведующим), в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.
	5. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

2.5.1. фамилия, имя, отчество;

2.5.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

2.5.2. дата заключения по этой должности трудового договора;

2.5.3. уровень образования по направлению подготовки;

2.5.4. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.5.5. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

* 1. Аттестуемый с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.
	2. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором (заведующим) муниципального образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.
	3. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.
	4. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.
	5. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
	6. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.
	7. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
	8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.
	9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
		1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
		2. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения соответствующей профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
		3. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
	10. 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 соответствует занимаемой должности.
	11. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.
	12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему сразу после подведения итогов голосования.
	13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 5 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.
	14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать всоответствии с законодательством Российской Федерации.
	15. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор (заведующий) направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
	16. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

* 1. Аттестационная комиссия, формируемые муниципальным образовательным учреждением для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

 **III. О процедуре прохождения аттестационного испытания**

3.1. Аттестационное испытание проходит в форме творческого отчета, квалификационного испытания, позволяющего в комплексе оценить целостную систему деятельности аттестуемого.

 Творческий отчет состоит из:

-выступления педагога, раскрывающего опыт его работы;

- открытого урока, занятия или внеклассного мероприятия (или его видеозапись)

- выставки учебно-методического комплекса.

**3.2.Требования к творческому отчету:**

– название должно отражать основную идею опыта;

–в выступлении должна быть обоснована актуальность и практическая значимость опыта для повышения качества учебно-воспитательного процесса;

–научное обоснование опыта (теоретическая база);

–описание сущности опыта, анализ теоретических и методических находок аттестуемого, организация, содержание, формы, приемы, методы педагогической деятельности;

–полученные результаты, условия применения, обнаруженные трудности;

–длительность апробации опыта.

Открытый урок, занятие или внеклассное мероприятие пoзволяют смоделировать фрагмент педагогической или воспитательной  деятельности аттестуемого, получить представления экспертам о профессиональной компетенции учителя, наглядном уровне его педагогического мастерства. Цели открытого урока, занятия (внеклассного мероприятия по предмету) должны соответствовать теме творческого отчета. Формы, методы и педагогические технологии, применяемые науроке (внеклассном мероприятии) должны выбираться с таким расчетом, чтобы зафиксировать внимание экспертов на основных элементах представляемого педагогического опыта.

**3.3. В содержание выставки учебно-методического комплекса  могут входить:**

–варианты авторских программ, статьи, доклады,

– разработки отдельных тем, поурочные планы,

–авторские образцы дидактического материала,  наглядные пособия, таблицы, рисунки, поделки детей и т. д.

**3.4.Творческий отчет оценивается по следующим показаниям:**

1. Обоснованность необходимости и актуальности содержащихся в отчете методики, образовательной программы, образовательной технологии.

2. Наличие обоснования результативности и эффективности изменения педагогической деятельности.

3. Качество выступления.

Творческий отчет оценивается положительно, если выполнены предъявляемые к нему требования.

**3.5. Защита работы аттестуемым проводится на заседании экспертной группы в несколько этапов:**

1. Выступление.

2. Ответ на вопросы по существу работы.

3. Ознакомление аттестуемого с рецензиями на работу.

4. Пояснения аттестуемого по замечаниям рецензентов, по уроку// занятию, выставке

5*.*Обсуждение результатов защиты членами экспертной группы.

6. Доведение до аттестуемого выводов и рекомендаций экспертной группы.

Защита работы проводится публично на открытом заседании экспертной группы (с согласия аттестуемого – на семинаре, круглом столе).

Аттестуемый представляет выступление (презентацию, слайд-шоу) по существу проделанной работе.

**3.6. Выступление должно соответствовать следующему плану:**

1. Наименование выбранной темы и ее актуальность.

2. Четкая формулировка цели и задач работы.

3. Анализ состояния вопроса в данной области, критический  анализ литературных источников,  выявление проблемы.

4.Результаты работы (количественные оценки и сопоставления).

5. Выводы из проделанной работы и практическая значимость работы.

**3.7.** **Порядок оценки качества выступления**

**Оценивать выступление необходимо согласно приведенной таблице (прил. 2)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Отлично | Хорошо | Удовл. | Неуд.       |
| Соответствие темы доклада содержанию работы | Полностьюсоответствует | В основномсоответствует | Частичносоответствует | Не соответ- ствует      |
| Выделение основной мысли работы | Имеется | В основном имеется | Частичноимеется | Не имеется   |
| Качество изложения материала | Свободное ичеткое | В основном свободное | Привязан к тексту | Низкое     |

**Оценка за выступление выставляется:**

–**«отлично»**– если доклад по двум критериям оценен на «отлично», по остальным – не ниже «хорошо»;

–**«хорошо»**– если доклад по двум критериям оценен на «отлично» и «хорошо», по остальным – не ниже «удовлетворительно»;

–**«удовлетворительно»**– если доклад не более чем по одному критерию оценен на «неудовлетворительно»;

–**«неудовлетворительно»**– если доклад по двум и более критериям оценен на «неудовлетворительно».

Членами экспертной группы (участниками семинара, круглого стола) задаются вопросы по существу работы. Эта часть защиты очень важна, т. к. демонстрирует культуру мышления и общую эрудицю аттестуемого.

Аттестуемый отвечает на вопросы, иллюстрируя свой ответ (при необходимости) материалами из приложений.

**3.8.** **Обсуждение результатов**

Обсуждение результатов защиты членами экспертной группы проводится на закрытом заседании без присутствия аттестуемого. В ходе заседания обсуждаются представленные аттестуемым материалы и определяется степень их соответствия второй квалификационной категории.

Работа может рассматриваться на заседании экспертной группы и без присутствия аттестуемого, заочно.

Выводы и рекомендации членов экспертной группы доводятся аттестуемому.

**4. Оценивание урока, занятия или внеклассного мероприятия**

**4.1.** При оценивании урока пользоваться «Схема анализа урока», соответствующего системе оценивания современного урока. (Прил.3)

**4.2**. При оценивании мероприятия пользоваться «Анкета участника мероприятия» (прил.4)

 **Приложение 2.**

**Оценка качества выступления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Отлично | Хорошо | Удовл. | Неуд.       |
| Соответствие темы доклада содержанию работы | Полностьюсоответствует | В основномсоответствует | Частичносоответствует | Не соответ- ствует      |
| Выделение основной мысли работы | Имеется | В основном имеется | Частичноимеется | Не имеется   |
| Качество изложения материала | Свободное ичеткое | В основном свободное | Привязан к тексту | Низкое     |

 **Приложение 3.**

**Схема анализа урока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » классе, учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Психолого-дидактические характеристики урока | Признаки конкретной пси­холого-дидактической ха­рактеристики (технологиче­ские показатели) | Данный признак на уроке былвыражен ярко | Данный признак на уроке былвыражен слабо | Данный при­знак на уроке отсутствовал |
| 1. Организационно – деятельностные аспекты ориентированного урока |
| 1. Ориентация наформирова­ние деятель­ности (а не на передачу информации) | Раскрытие и обсуждение спо­собов учебной работы, кото­рыми пользовались ученики |  |  |  |
| Знакомство учеников с ра­циональными способами ус­воения материала |  |  |  |
| Постановка на уроке учебных задач |  |  |  |
| Освоение на уроке учебных действий |  |  |  |
| Обучение учеников рефлек­сии, оценке действий, усилий, результатов, контролю за процессом деятельности |  |  |  |
| 2. Организацияразвивающегопространства(обеспечениеразвивающегопотенциалаурока) | Использование сюжетно-ролевых игр, элементов тре­нинга, анализа ситуаций и/или их моделей |  |  |  |
| Преобладание на уроке учеб­ных заданий продуктивного (творческого) характера (а не репродуктивного) |  |  |  |
| Постановка и организация разрешения проблемных си­туаций |  |  |  |
| Использование диагно­стических заданий, приемов, процедур, ориентированных на изучение личностного раз­вития учеников |  |  |  |
| Использование нетра­диционных форм урока (се­минар, экскурсия, состязание, диспут, деловая игра и др.) |  |  |  |
| 3. Реализация индивидуаль­ного подхода | Использование приемов внешней и внутренней диф­ференциации |  |  |  |
| Обеспечение дозированной помощи взрослого ученикам (в соответствии с зоной бли­жайшего развития) |  |  |  |
| Создание ситуаций, позво­ляющих ученикам проявлять свои способности, возможно­сти, интересы (то есть индивидуальность) |  |  |  |
| Обеспечение вариативности (свободный выбор средств и форм самовыражения на ос­нове предложенных альтер­натив) |  |  |  |
| Создание ситуаций успеха (ак­центирование внимания на дос­тижениях и успехах учеников) |  |  |  |
| 2. Создание условий для развития субъектной позиции учеников |
| 1. Актуализация и обогащение субъектного опыта учеников | Обращение к ранее накоп­ленным знаниям и умениям учеников |  |  |  |
| Стимулирование учеников к самостоятельному выбору и использованию различных способов выполнения зада­ния |  |  |  |
| Создание ситуаций нравст­венного выбора |  |  |  |
| Обращение к версиям учени­ков при поиске вариантов ре­шения познавательной зада­чи (проблемы) |  |  |  |
| Организация познания через переживание, актуализацию чувственного опыта |  |  |  |
| 2. Развитие ак­тивности уча­щихся в учеб­ной деятель­ности | Организация исследо­вательской деятельности на уроке (порученных исследо­вательских заданий на дом) |  |  |  |
| Создание ситуации самостоя­тельного поиска ответа на поставленный учителем во­прос |  |  |  |
| Выявление мнения учащихся об уроке, о характере взаи­модействия на уроке |  |  |  |
| Поощрение вопросов учени­ков, обеспечение возможно­сти задавать вопросы |  |  |  |
| Поощрение инициативы, са­мостоятельности в учебном процессе |  |  |  |
| 3. Создание ус­ловий для раз­вития готовно­сти ученика к самоопреде­лению (в т.ч. личной ответ­ственности за результаты учебной дея­тельности) | Побуждение учеников к само­оценке, самоконтролю, само­анализу деятельности |  |  |  |
| Создание ситуаций самостоя­тельного планирования своей деятельности, выбора действий |  |  |  |
| Помощь в осознании моти­вов собственных действий, поведения,деятельности |  |  |  |
| Обучение целеполаганию (приемам, последовательно­сти, классификации) |  |  |  |
| Создание ситуаций, обеспе­чивающих самопознание учащихся |  |  |  |
| 3. Проявление личностно ориентированной (ЛИЧНОСТНО-ГУМАННОЙ) ПОЗИЦИИ ПЕДАГОГА |
| 1.Проявление ценностного от­ношения к лич­ности учащихся | Заинтересованная реакция учителя на предложения, по­желания, замечания(мнение) каждого ученика |  |  |  |
| «Считывание» учителем эмоционального состояния отдельных учеников и реаги­рование на него |  |  |  |
| Отделение оценки действий ученика от личного отноше­ния к нему педагога |  |  |  |
| Акцентирование учителем важности мнения и участия ка­ждого в урочной деятельности |  |  |  |
| Акцентирование внимания на позитивных личностных каче­ствах учащихся, их поощрение |  |  |  |
| 2. Реализация учителем новых педагогических функций(ролей) | Учитель как собеседник (функция эмоциональной поддержки) |  |  |  |
| Учитель как человек, соз­дающий условия для учения (фасилитаторская функция) |  |  |  |
| Учитель как исследователь (исследовательская функция) |  |  |  |
| Учитель как психотерапевт (функция педагогической поддержки) |  |  |  |
| Учитель как эксперт (консуль­тативная, рекомендательная) |  |  |  |
| IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛИЧНОСТНО-ГУМАННЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИИ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА |
| 1. Организация равноправного партнерского общения в ходе учебного взаи­модействия | Приоритет диалогических форм общения |  |  |  |
| Организация сотрудничества учеников между собой |  |  |  |
| Обращение учителя к учени­кам по имени |  |  |  |
| Свободное и открытое выра­жение учениками своего мне­ния без опасения критики |  |  |  |
| Учитель стремится постоянно получать от учащихся «об­ратную связь» |  |  |  |
| 2. Создание бла­гоприятного психологи­ческого климата на уроке, атмо­сферы добро­желательности и комфорта | Доброжелательность, спокой­ствие, уравновешенность учи­теля |  |  |  |
| Внимательность к ученику и его проблемам |  |  |  |
| Отсутствие демонстрации своего превосходства над учащимися |  |  |  |
| Свободное и легкое вступле­ние учеников в диалог с учите­лем и друг с другом |  |  |  |
| Стимулирование положи­тельных эмоций во время урока |  |  |  |
| 3. Создание атмосферы взаимной заин­тересованно­сти в работе друг друга,сотрудничества | Организация ситуаций взаи­мопомощи между учениками |  |  |  |
| Использование таких учебных заданий, где сильна взаимо­зависимость результатов ин­дивидуальной и групповой работы |  |  |  |
| Организация работы учащих­ся в парах |  |  |  |
| Организация групповой рабо­ты учащихся |  |  |  |
| Подчеркивание значимости достижений (успеха) каждого в решении общей учебной задачи |  |  |  |

 **Приложение 4.**

**Анкета участника мероприятия**

*Уважаемый(ая) участник(ца)! Ответь на предложенные ниже вопросы, чтобы мы могли оценить значение проведенного мероприятия лично для тебя и учесть замечания по его качеству.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопросы** | **Ответы** |
| **Да** | **Нет** | **Не уверен(а) в ответе** |
| Мероприятие оправдало твои ожидания | по содержанию |  |  |  |
| по зрелищности |  |  |  |
| по познавательной ценности |  |  |  |
| Мероприятие соответствует эстетическому восприятию | в оформлении, техническом обеспечении мероприятия |  |  |  |
| в презентации проектов |  |  |  |
| в ином (в чем указать ниже) |  |  |  |
| Данное мероприятие было важно для меня |  |  |  |
| Данное мероприятие было важно для детей |  |  |  |
| К следующему мероприятию следует готовиться лучше |  |  |  |
| Я дам хороший отзыв о мероприятии на странице школьного сайта |  |  |  |

|  |
| --- |
| В Аттестационную комиссиюМуниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская общеобразовательная школа – интернат среднего общего образования  |

Приложение 1

**Представление**

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

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Деловые качества работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_