

Содержание:

ВВЕДЕНИЕ

Система аттестации и оценки персонала – важный элемент управления человеческими ресурсами. В системе управления персоналом аттестация сотрудников занимает особое место. Следует помнить, что аттестация – это всего лишь один из методов оценки персонала, т.е. полную оценку персоналу только аттестацией дать нельзя. Принципиальным условием эффективной работы системы оценки является ее комплексный характер, учитывающий все многообразие задач, решаемых конкретной организацией в общей системе кадрового менеджмента. Сегодня учреждения используют два понятия: оценка и аттестация персонала. Дадим наиболее общее определение этим понятиям.

Аттестация – это процедура определения соответствия сотрудников своей должности. На Западе такого понятия как «аттестация» не существует, а есть понятие оценки.

Оценка персонала – это процесс определения эффективности деятельности сотрудников в ходе реализации задач организации, позволяющий получить информацию для принятия дальнейших управленческих решений.

Очевидно, что оценка – это более широкое понятие, чем аттестация. В условиях нестабильности оценка персонала приобретает особый смысл. В период кризиса и минимизации затрат на персонал сокращаются соцпакеты, заработная плата, происходят массовые сокращения работников, каждый сотрудник рассматривается как единица для инвестирования финансового капитала. Для того чтобы правильно разместить капиталовложения, важно четкое представление о возможностях каждого представителя учреждения. Особенно важным для организации становится сохранение наиболее эффективных сотрудников.

Аттестация педагогических работников в Российской Федерации носит системный характер. В соответствии с действующим законодательством она проводится регулярно, охватывая практически всех работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Процедура аттестации регламентируется федеральными и региональными нормативными актами.

Сам по себе процесс прохождения аттестации стрессовый. Задача школы создать максимально комфортные условия подготовки к аттестации и ее прохождению. Таким образом, важно сформировать профессионально-пространственную среду с фасилитационными возможностями. «Термин фасилитация используется в психологии для облегчения процесса и феномена облегчения, оптимизации и повышения продуктивности деятельности личности или группы вследствие воображаемого или реального присутствия другого человека или группы людей.

Созданная благоприятная профессиональная среда помогает активизировать развитие личности педагога, другими словами, осуществить фасилитационное воздействие. «Творческая личность в состоянии вдохновения утрачивает прошлое и будущее, живет только в настоящем», так считал А. Маслоу. Каждый уважающий себя педагог – неординарная творческая личность, обладающая стремлением достичь высоких результатов в своей педагогической деятельности. Задача школы помочь ему в этом.

Курсы повышения квалификации являются одним из требований для прохождения аттестации.

Новый подход в организации аттестации педагогических работников связан с изменением принципов, на которых построена аттестация.

Одним из условий, характеризующих положительную мотивацию аттестации педагогов, является грамотная и своевременная подготовка локальных актов, распорядительной документации и обязательное ознакомление с ними аттестуемых что, безусловно, снижает стресс подготовки к аттестации для педагогов.

Актуальность темы данной работы обусловлена тем, что в период общей модернизации российского законодательства, который происходит на наших глазах, законодатель особое внимание уделяет сфере образования. Образовательная политика является приоритетной в Российской Федерации. В реализации этого направления особую роль играет аттестация педагогического работника.

Аттестация - один из наиболее эффективных инструментов управления персоналом, она позволяет провести диагностику персонала; определить ценность сотрудников не только для подразделения, но и для всей организации; обоснованно принимать управленческие решения, особенно связанные со стратегическими задачами организации.

Аттестация, как правило, категоризируется по трем типам.

1. Оценка деловых характеристик работника, в рамках которой анализ прошлых достижений и недостатков в работе осуществляется с целью повышения эффективности работы в будущем.
2. Оценка потенциала работника, которая имеет целью выявить, заслуживает ли работник повышения (продвижения) и/или дальнейшего обучения.
3. Оценка размера вознаграждения производится для определения размера следуемой работнику прибавки. По установившейся практике размер заработной платы обсуждается всегда после того, как рассмотрена эффективность деятельности и потенциала работника в двух аспектах.[\[1\]](#)

На сегодняшний день актуальной задачей в системе образования является разработка такого механизма проведения аттестации, который позволил бы, с одной стороны, сохранить в системе образования действительно компетентных специалистов, а с другой – мотивировать педагогов, руководителей к повышению своего образовательного уровня, тем самым, развивая систему образования в целом.

Организации конкурируют на уровне профессионального развития своих сотрудников – их знаний, умений, навыков. Для разумного использования данного вида капитала необходимо правильно определить, каков он. Оценка и аттестация персонала позволяет выявить и раскрыть потенциал каждого сотрудника и направить этот потенциал на реализацию стратегических целей организации, учреждений.

Цель данной работы состоит в определении понятий и целей аттестации персонала, а также рассмотрении их этапов, элементов и процедур проведения. Достижение поставленной цели предусматривает постановку и решение следующих задач:

1. Определить понятие, цели аттестации;
2. Рассмотреть российские правовые и нормативные документы аттестации персонала в образовании;
3. Рассмотреть цели, этапы, подготовку и элементы проведения аттестации в образовательном учреждении.

Объектом исследования является аттестация персонала как необходимая процедура.

Предметом исследования является изучение подготовки, процедур, методов проведения аттестации персонала в образовательном учреждении.

Структура работы. Работа состоит из введения, двух глав, заключения и списка литературы.

Информационную основу работы составляют НПА, регламентирующие процедуру аттестации (положения, приказы), труды таких авторов, как Долгоаршинных Н.А, Семенова И.И., а также интернет-источники.

Глава 1. Элементы аттестации.

С учетом целей аттестации можно говорить о двух ее составных частях: оценке труда и оценке персонала.

Оценка труда направлена на сопоставление содержания, качества и объема фактического труда с планируемым результатом труда, который представлен в технологических картах, планах и программах работы предприятия. Оценка труда дает возможность оценить количество, качество и интенсивность труда.

При проведении аттестации руководителей имеет смысл не только давать оценку труда каждого из них, но и организовывать особые процедуры оценки труда руководимого им подразделения (целесообразно привлекать и использовать информацию от смежных подразделений организации, а также внешних партнеров и клиентов, с которыми это подразделение взаимодействует).

Оценка персонала позволяет изучить степень подготовленности работника к выполнению именно того вида деятельности, которым он занимается, а также выявить уровень его потенциальных возможностей для оценки перспектив роста.

Анализ практики управления показывает, что корпорации используют в большинстве случаев одновременно оба вида оценки деятельности работников, т. е. оценку труда и оценку качеств, влияющих на достижение результатов. Оценочная форма включает два соответствующих раздела, в каждом из которых от руководителя наряду с балльной оценкой обычно требуются развернутые обоснования. Аттестационные процедуры предусматривают индивидуальное обсуждение итогов оценки с подчиненным, который удостоверяет это подписью, а также может зафиксировать несогласие с выводами начальника и особые обстоятельства, повлиявшие на результаты труда.

В большинстве корпораций оценка и аттестация организуются ежегодно, в отдельных компаниях (особенно если они применяют упрощенные процедуры оценки) — каждые полгода. Кроме того, проводятся неформальные собеседования и в промежутке между ежегодными формальными оценками обсуждаются результаты труда и обязательного текущего наблюдения за деятельностью подчиненных. Если процедуры оценки труда хорошо формализованы, целесообразно проводить оценочные мероприятия чаще, например в конце каждой недели, месяца, квартала. Хотя эти мероприятия не являются аттестационными, но могут давать существенную информацию о динамике эффективности труда работников и подразделений в целом.

Особенно тщательно контроль осуществляется за вновь принятыми на работу и за получившими новое назначение. Например, в компании “Макдональдс” руководители и специалисты в обязательном порядке должны проходить аттестацию при каждом повышении (понижении) в должности, а также через шесть месяцев с момента найма, перевода на другую должность. В “Контрол дейта” неформальная оценка для вновь принятых проводится через три месяца, для переведенных с другой должности — через 30 дней, а формальная — через полгода работы.

Тщательный контроль за вхождением работника в должность призван ускорить этот процесс. Корпорация, приобретая дорогостоящий “человеческий ресурс” или пробуя применить его в новом качестве, рассчитывает получить быструю отдачу. Жесткий контроль и оценка сильных и слабых сторон деятельности работника позволяют оказать ему необходимую помощь, быстрее исправить недостатки. Одновременно проверяется правильность решения о назначении. В отношении рядовых исполнителей, управляющих низового звена, такой ответ, как предполагается, должен быть получен уже через несколько месяцев, в отношении руководителей среднего и высшего звеньев — не позднее года. Работника, не справляющегося с обязанностями, в короткий срок переводят на менее ответственную работу или увольняют. Другая цель сокращения сроков формальной оценки в этот период состоит в навязывании работнику высоких стандартов трудовой деятельности. Между тем, в первые месяцы социальной адаптации работника закладываются нормы поведения и основы его будущей деятельности. В дальнейшем привитые работнику стандарты трудовой деятельности стремятся закрепить и поддерживать, используя уже регулярную процедуру ежегодной оценки.

Глава 2. Теоретические и методические аспекты организации

проведения аттестации работника

Аттестация кадров – важная составная часть управления персоналом, наиболее эффективная форма оценки кадров.

Обязательной аттестации подлежат все работники образовательного учреждения, проработавшие не менее двух лет в данном учреждении.

Нормативно-правовая база

На данный период аттестация педагогических работников проводится на основании следующих законодательных актов:

- ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ №276;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №544 н.
- *ПРИКАЗ от 21 мая 2015 г. N СЭД-26-01-04-399 ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ С ПРИЛОЖЕНИЯМИ*
(Приложение 1)

Добровольная аттестация проводится по усмотрению (решению) сотрудника, имеющего или не имеющего категории. Добровольная аттестация проводится на первую или высшую категорию.

Из ст. 81 ТК РФ следует, что порядок проведения аттестационных мероприятий устанавливается как трудовым законодательством, так и иными нормативно-правовыми актами, а также локальными актами организации. Поскольку на законодательном уровне общий порядок проведения аттестации не установлен, каждое предприятие прописывает свои правила в соответствующем положении. Для этого следует утвердить такой локальный нормативный акт, как положение о проведении аттестации. [\[2\]](#)

Аттестация является одной из наиболее распространенных форм оценки работы персонала, а точнее - соответствия занимаемой должности.

Регулярная процедура оценки деловых и личностных качеств работников, их

трудовых показателей подразумевает использование этих результатов в целях улучшения подбора и расстановки персонала, постоянного стимулирования работников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы. Эффективность работы организации складывается в целом из эффективности использования всех организационных ресурсов, в том числе потенциала каждого сотрудника.

1.1 Организация проведения аттестации как фактор развития персонала
Аттестация как процедура, связанная с проверкой соответствия работника, организации или места приложения труда установленным требованиям, получает широкое распространение. Помимо ранее существовавшей аттестации специалистов и работников сегодня аттестации подлежат образовательные учреждения, различные хозяйствующие субъекты.

Еще древние говорили: "Государства погибают тогда, когда не могут более отличить хороших людей от дурных".^[3] Данная потребность отличать лучших от остальных со временем вылилась в создание системы аттестации должностных лиц управленческих звеньев, иных категорий работников.

Аттестация исследовалась в трудовом праве, но никогда не рассматривалась как самостоятельный институт.

Известно, что трудовое право оказывает влияние на социально-экономические отношения. Новое действующее законодательство о труде скорректировано и приведено в соответствие с требованиями рыночной экономики и рынка труда.

Динамика трудового права определяется технологическими, организационными и социальными изменениями в сфере труда, имеющими в современных условиях глобальный характер.

Это относится и к правовому регулированию аттестации, как к одной из важнейших организационно-правовых форм проверки и оценки профессиональной подготовки, способствующей более рациональному использованию творческого потенциала каждого аттестуемого работника.

Аттестация позволяет:

- определить соответствие работника занимаемой должности; использовать каждого работника в соответствии с полученной специальностью и квалификацией;

- выявить перспективы применения потенциальных способностей и возможностей работника;
- определить необходимость подготовки или переподготовки работника;
- обеспечить возможности передвижения кадров, освобождения работника от должности, а также перевода на более или менее квалифицированную работу.

Основой для аттестации работников служит комплексная оценка их деятельности, включая профессиональные, деловые, духовно-нравственные и личные качества работника, а также результаты его труда, на основе системы соответствующих показателей, характеризующих степень

достижения работником конкретных целей, его соответствия (несоответствия) занимаемой должности.

При проведении комплексной оценки деловых качеств необходимо учитывать различия в трудовых функциях и характере деятельности работников.

Аттестация персонала организаций основного звена управления - процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых и личностных качеств работников, качества труда его результатов и установления их соответствия (несоответствия) занимаемой должности.

Целью проведения аттестации является рациональная расстановка кадров и их эффективное использование. Аттестация персонала служит юридической основой для переводов, продвижений по службе, награждений, определения размеров заработной платы, а также понижений в должности и увольнения.

Аттестация направлена на улучшение качественного состава персонала, определение степени загрузки работников и использования его по специальности, совершенствование стиля и методов управления персоналом.

Аттестация проводится во всех подразделениях организации. Перечень должностей, подлежащих аттестации, и сроки ее проведения устанавливаются руководителем организации.

Глава 3. Этапы и порядок проведения аттестации.

Новый порядок предусматривает два вида аттестации: обязательную и добровольную. Обязательная аттестация проводится каждые 5 лет для подтверждения соответствия педагога занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности. Добровольная аттестация осуществляется по желанию учителя для установления соответствия уровня

его квалификации требованиям первой (или высшей) квалификационной категории. Срок действия квалификационной категории составляет 5 лет.

Информация о сроках проведения аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории, доводится до него аттестационной комиссией в месячный срок, отведенный для рассмотрения его заявления (п. 25 «Порядка аттестации»).

Процедура аттестации состоит из трех обязательных этапов, которые педагогический работник проходит последовательно:

1 этап – подготовительный (подача заявления, документа, подтверждающего предыдущую аттестацию (если таковая есть))

2 этап – экспертиза электронного портфолио (адрес сайта portfolio-edu.ru); Аттестуемый направляет заявку эксперту до 15 числа месяца, предшествующего аттестации.

После отправки портфолио на сайте с 25 по 30(31) число месяца учителю приходит экспертное заключение (положительное или отрицательное), если заключение положительное, переходим к 3 этапу.

3 этап – заседание аттестационной комиссии. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии, о чем уведомляет аттестационную комиссию письменно в заявлении. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Первая квалификационная категория присваивается приказом Министерства образования Пермского края на основании выписки из протокола заседания территориальной аттестационной комиссии с 01 по 05 число следующего месяца после заседания аттестационной комиссии.

Высшая квалификационная категория присваивается приказом Министерства образования Пермского края на основании протокола заседания аттестационной комиссии при Министерстве образования Пермского края.

Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. 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.

Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

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.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным распорядительным актом.

Приказ о присвоении первой или высшей квалификационной категории размещается на сайте Министерства образования и науки Пермского края, а также присылается в образовательную организацию ответственным муниципальным служащим Управления образования. На основании приказа в трудовую книжку сотрудника производится запись о присвоении категории.

Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;
- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического

работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, течение срока ее действия.

Квалификационная категория - высокий уровень квалификации, соответствующий нормативным критериям, обеспечивающий работнику возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности. Квалификационные категории присваиваются исключительно за непосредственную работу с детьми.

Аттестация персонала – это официальная и систематическая кадровая процедура оценки работников, осуществляемая в установленной и унифицированной форме через определенные промежутки времени, призванная оценить уровень труда, качеств и потенциала личности. Направлена на определение квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых качеств работника и установление степени их соответствия занимаемой должности. Аттестация персонала – важная составная часть управления персоналом, наиболее эффективная форма оценки кадров.

Регулярная процедура оценки деловых и личностных качеств работников, их трудовых показателей подразумевает использование этих результатов в целях улучшения подбора и расстановки персонала, постоянного стимулирования работников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы. Эффективность работы организации складывается в целом из эффективности использования всех организационных ресурсов, в том числе потенциала каждого сотрудника.

Выбирая методы для оценки, следует учитывать, насколько организация способна определить стандарты. Например, при отсутствии четко определенных должностных обязанностей, закрепленных документально, оценить их выполнение достаточно проблематично, и, скорее всего, оценка будет в какой-то мере поверхностной и субъективной.

Трудовой кодекс не называет категории персонала, подлежащие аттестации.

ГЛАВА 4. ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ.

Среди работников предприятия проводится разъяснительная работа о задачах аттестации, ознакомление с методикой проведения, порядком подготовки необходимых документов. График проведения аттестации доводится до работников не менее чем за один месяц до начала аттестации, а документы в

комиссию должны представляться не менее чем за две недели аттестации. Это чаще всего аттестационный лист и отзыв-характеристика.

Аттестационный лист содержит объективную информацию о работнике: образование, стаж работы по специальности на предприятии, в должности и т.д. Данная информация готовится работниками кадровой службы.

Отзыв-характеристика отражает обобщенные результаты оценки деятельности работника, анкетного опроса о поведении работника в коллективе, оценка работника руководителем. Регулярное проведение экспертной оценки проведения аттестуемых возлагается на специалистов кадровой (социологической) службы. Ответственность за учет и оценку деятельности работника несет руководитель подразделения, который так же проводит собеседование с аттестуемым на соответствие занимаемой должности. Аттестационное собеседование становится средством управления подчиненными. Оно позволяет создавать и поддерживать приемлемый для

Руководителя уровень ситуационного контроля в подразделении.[\[4\]](#)

Отзыв-характеристика обсуждается на собрании коллектива. Работник должен быть ознакомлен с ней не менее чем за неделю до аттестации под роспись. Отзыв-характеристика передается в кадровую службу или непосредственно в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия рассматривает представленные ей документы, заслушивает сообщение о работнике, о достигнутых успехах и недостатках, результатах текущих оценок.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

Оценка работы аттестуемого принимается с учетом: личного вклада в выполнение планов работы предприятия, совершенствованию организации труда и производства, соблюдение трудовой дисциплины, квалификации и исполнения должностных обязанностей, установленных в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих.

На основании этого, с учетом обсуждения в отсутствие аттестуемого открытым голосованием дает одну из следующих итоговых оценок:

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через год;

в) не соответствует занимаемой должности.

Работника знакомят с решением комиссии, указывая на сильные и слабые стороны его работы. Комиссия может дать рекомендации в отношении его продвижения (профессиональном росте) или о необходимости повышения квалификации.

Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

Материалы аттестации передаются руководителю предприятия для принятия решения. Аттестационный лист и отзыв-характеристика хранятся в его личном деле.

Руководство предприятия, общественных организаций и отдел кадров подводят итоги аттестации, разрабатывают план работы с кадрами руководителей и специалистов на следующий аттестационный период.

На основании собранных в ходе аттестационной процедуры данных можно решать ряд управленческих задач. Первая группа задач может быть решена только на основании аттестационных данных, без всякой дополнительной информации, вторая требует дополнительной информации о прямых и косвенных результатах хозяйственной деятельности предприятия или организации.[\[5\]](#) Аттестационные комиссии по окончании аттестации подводят итоги и представляют руководителю предприятия отчет с анализом расстановки трудовой активности аттестованных кадров. Выводы и предложения по дальнейшему совершенствованию работы с кадрами и организации проведения аттестации.

Важно, чтобы аттестация работников проходила в доброжелательной обстановке, чтобы комиссия осознавала свою ответственность в обеспечении объективности оценки.

Эффективность аттестации возрастает, если с ней связаны определенные правовые последствия: поощрение, перевод на более высокую должность, увольнение и др. Поэтому по итогам аттестации издается приказ, которым утверждаются ее результаты, решения об изменениях в расстановке кадров, о должностных окладах, зачислении перспективных работников в резерв на повышение, поощряются положительно аттестованные работники и т.д.

Результаты аттестации обсуждаются на производственных собраниях, совещаниях совместно с профсоюзной организацией, анализируются итоги аттестации, соблюдение порядка и условий ее проведения, принимаются решения по устранению выявленных недостатков.

ГЛАВА 5. САМОАНАЛИЗ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - ПОМОЩНИК ПРИ АТТЕСТАЦИИ.

Прояснить свою педагогическую позицию во многом помогает аттестация, она учит ориентироваться в своей трудовой деятельности: эффективнее оценивать уровень продуктивности, профессионализма и квалифицированности работы педагога. Помогает принять решение о направлении совершенствования педагогической деятельности и способствует формированию личностных качеств. Самой трудной во всей процедуре аттестации, с моей точки зрения, является систематизация огромного педагогического потенциала, накопленного за время работы в системе образования. Большую помощь в этом имеет написания самоанализа, который обязателен в портфолио.

Большое количество исследователей (З.И. Васильева, В.В. Краевский, А.И. Пискунов, А.П. Тряпицына, Г.И. Щукина и др.) рассматривают педагогическую деятельность как некоторую систему, то есть как множество элементов, находящихся в отношениях и связях между собой и образующих определенную целостность, единство.[\[6\]](#) Данный подход называется системным, который, с одной стороны, позволяет рассмотреть педагогическую деятельность, как элемент, вписанный в более широкую систему, а с другой - рассмотреть саму педагогическую деятельность как самостоятельную систему и выделить элементы и связи внутри нее.

Схема написания самоанализа педагогической деятельности

1.1 Целеполагание

Цель должна отражать суть работы, должна быть четкая, конкретная, достижимая, в цели должен прослеживаться конечный результат работы. Поэтапное раскрытие цели должно быть отражено в задачах. Иными словами, цель - это то, чего вы

хотите добиться, а задачи - это то, как вы собираетесь это делать.[\[7\]](#)

Формирование творческого мышления - один из основополагающих принципов обучения. Раскрыть творческий потенциал в ребенке может только творческая личность, поэтому, прежде всего, творческое начало помогает увидеть и раскрыть творческое начало в детях.

1.2 Выбор темы самообразования

Выбор темы самообразования несомненно должен вытекать из поставленной цели. За длительный период работы педагог вносит неоценимый вклад в педагогическую науку, а почему бы и нет, изучив детально выбранную тему, исследовав ее, постепенно усложняя саму ее суть.

1.3 Раскрытие системы педагогической деятельности

Следующим этапом самоанализа является непосредственно систематизация собственной педагогической деятельности. Ее можно рассмотреть с двух сторон: с одной стороны как элемента, вписанного в более широкую систему школы, города, округа, государства, а с другой - рассматривая саму педагогическую деятельность как самостоятельную систему и выделяя элементы и связи внутри нее самой. Можно выделить такие блоки:

Первый блок - «Методический». В нем необходимо детально рассмотреть всю **методическую деятельность** - творческий поиск, педагогическую позицию.

Второй блок - «Функционально-операционный». Это непосредственно преподавательская деятельность: разработка образовательных программ и конкретных уроков, а также налаживание сотрудничества с обучающимися на уроках.

Третий блок - «Внеурочная педагогическая деятельность». В этом блоке работа может быть представлена несколькими направлениями: научно-исследовательской, организаторской, кружковой и др. работой.

Четвертый блок - «Информационно-рефлексивный». Здесь, прежде всего, рассматривается саморефлексия - анализ личностных и профессиональных качеств, достижений, неудач, а также учитывается мнение о педагоге обучающихся, поскольку, необходимо стремиться к тому, чтобы каждый ученик увидел в педагоге, не только преподавателя, но и личность.

Пятый блок - «Перспективный» - это дальнейшее профессиональное и личностное становление.

Ниже представлен подробный анализ содержания этих блоков.

Анализ содержания блоков педагогической деятельности

Работая над самоанализом, нужно подробно рассмотреть каждый блок своей деятельности как отдельную систему, и, одновременно, как элемент системы педагогической деятельности, определить внешние и внутренние связи между элементами блоков.

Первый блок - «Методический»

Основой педагогической и методической деятельности является *нормативно-правовая база*: мировое законодательство и законодательство РФ, в том числе в области защиты прав ребенка (Конституция и законы РФ, решения правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенция о правах ребенка и т.д.).

Методический блок включает в себя также и знание *«Методики преподавания предмета»* и воспитательной работы, педагогики, *«Основ возрастной и общей психологии»*, возрастной физиологии, школьной гигиены.

Структурный элемент методического блока *«Методические идеи»* включает в себя разработки учебно-методических комплексов, дидактических материалов, оформление методических стендов, программы и УМК элективных курсов и др.

Не менее важным является и компонент *«Самообразование и самореализация»*. Здесь следует дать описание того, как учитель пополняет копилку своих знаний: курсы повышения квалификации, дистанционное обучение, online-сертификация и др. Описываются результаты личного творчества: сертифицированные печатные издания, (методические разработки, книги, брошюры и т.п.), статьи в СМИ, в том числе в школьных СМИ и пр. Кроме того, возможно перечисление тех мероприятий, которые педагог провел с целью саморазвития и самообразования: открытые уроки, мастер-классы, семинары, участие в научных конференциях и пр. Указать, какие педагогические технологии, методы и формы учебной работы при этом применяли (изучали), наглядно продемонстрировать этапы возрастания субъективности обучающихся на проведенных мероприятиях, а также указать, как примененные технологии могут быть использованы другими учителями -

предметниками. Необходимо проследить межпредметную интеграцию - тем самым внести посильный вклад в решение одной из основных задач современной школы - воспитать из ученика гармонично развитую личность, умеющую применять свои знания на практике в любой жизненной ситуации, а также создать у ученика целостное представление об окружающем мире, т.е. формировать мировоззрение.

И самое ценное звено методического блока, безусловно, «Обмен опытом», который всегда дает плодотворные результаты.

Второй блок - «Функционально-операционный»

«Каждый урок - педагогическое произведение» (Воронов В.В.)[\[8\]](#)

Разрабатывая уроки, нужно придерживаться этого принципа, ибо, как сказал Н.Ф. Гербарт, «смертельный грех учителя - быть скучным»[\[9\]](#). Работая над этим блоком, описывается, какие рабочие программы вы применяете, указывается их тип, уровень соответствия.

Блок внеурочной педагогической деятельности. Кружковая работа

Таким образом, учитывая вышесказанное, все это помогает осуществлять основную и самую сложную часть педагогической деятельности - функционально-операционную. Именно в процессе реализации этой части работы реализуются основные цели самообразования, поскольку разработка учебных программ и уроков - это неиссякаемый источник проявления креативности.

Третий блок - «Внеурочная педагогическая деятельность»

Дополнительный блок, способствующий реализации целей саморазвития - это **внеурочная педагогическая деятельность**, которая может быть представлена несколькими направлениями: научно-исследовательской, организаторской и кружковой работой и пр.

Научно-исследовательская деятельность реализуется, например, в научном руководстве проектной работой обучающихся, в подготовке их к участию в научно-исследовательских конференциях школьного (городского) научного общества, в городских, российских фестивалях исследовательских и творческих работ.

В этом же блоке можно описать, в каких видах деятельности проявляются *организаторские* качества (в качестве примера можно привести одно или несколько мероприятий подготовленных и проведенных или, участие педагога в

подготовке ученика, школьной команды для участия в городских, российских мероприятиях). Желательно дать подробное описание того, какие это мероприятия, какие цели, задачи они преследуют, на какие результаты нацелены, что это даст обучающимся (развитие творческого, эстетического, интеллектуального потенциала).

Кроме того, указать, способствуют ли подобные мероприятия личностному становлению учащихся: развитию ответственности, самосознания обучающихся, укрепляют ли они веру в себя, в свои силы и возможности, помогают ли налаживанию эффективных сотруднических, дружеских взаимоотношений между разновозрастными учащимися, их родителями и педагогами.

В этом же блоке можно представить имеющиеся дипломы, сертификаты, награды. Обязательно сказать о перспективах развития педагогической - внеурочной деятельности. Блок внеурочной педагогической деятельности. Научно-исследовательская работа

Четвертый блок - «Информационно-рефлексивный»

Ни одна деятельность не будет эффективной, если в ней нет учета анализа наличного состояния и прошлых ошибок. Поэтому особое внимание нужно уделить собственной **информационно-рефлексивной** деятельности

Ее можно даже выделить отдельным блоком.

Информационно-рефлексивный блок

Этот блок, прежде всего, включает *саморефлексию* - анализ личностных и профессиональных качеств, достижений, неудач, а также учет мнения о педагоге учащихся, коллег. С целью диагностики личных и профессиональных качеств можно провести анкетирование. Проанализировать результаты анкетирования, представить в наглядной форме (в виде схем, графиков). В анкету можно включить вопросы, касающиеся качества преподавания предмета, педагогической деятельности учителя-предметника, качества подготовки к уроку, дисциплины, возможности проявления творчества, настроения обучающихся на уроке..

Еще одним структурным звеном этого блока может быть *диагностика* усвоения учебного материала учащимися на каждом уроке (показать методику диагностики, которую учитель использует).

Необходимо также описать, как учитель осуществляет *контроль и анализ* учебной деятельности (формы, методы, измерительные материалы).

Указать, какие *формы анализа успеваемости и качества знаний учащихся* применяется (*текущий, периодический, итоговый контроль,*)

Проведенный мониторинг качества знаний обязательно должен быть заверен директором учебного заведения.

Пятый блок - «Перспективный»

В этом блоке необходимо дать детальное описание дальнейшего профессионального и личностного становления.

Обобщение. Выводы

Теперь нужно все обобщить: указать, как были реализованы поставленные перед самим собой цели и задачи самообразования, сделать особый акцент на то, что вся система педагогической деятельности направлена именно на их достижение, что и было наглядно представлено. Указать, что необходимо для повышения квалификации и как конкретно планируется ее повысить. Например, приобретение дополнительно опыта работы, повышение квалификации через посещение уроков педагогов-мастеров, занятий ГМО, педсоветов, семинаров и курсов повышения квалификации, а также через систему самообразования и дистанционное обучение.

Глава 2. Методический *portfolio*

Идея использования *portfolio* в последнее время получает широкое распространение в педагогической практике. *Portfolio* представляет собой папку-накопитель достижений человека, в которую помещаются материалы на бумажном носителе. Представленные в *portfolio* материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма педагога. Следует отметить, что некоего стандартного образца *portfolio* или исчерпывающего перечня материалов, входящих в него, не существует и не может существовать. Оценка и аттестация кадров образования за рубежом: Пособие для работников органов управления образованием и образовательных учреждений /Под ред. Ю.С. Алферова, В.С. Лазарева. - М.: Российское педагогическое агентство.1997.. Методический *Portfolio* должен отражать субъективную позицию аттестуемого педагога как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения - в умении систематизировать свою

педагогическую деятельность.

ГЛАВА 6. Оценка персонала.

Исходя из целей проведения оценки персонала разрабатывается процедура оценки. Существует несколько видов процедур оценки. Во-первых, это непосредственно оценка персонала, которая используется для оценки работника, его индивидуальных качеств и профессиональных знаний, навыков и умений. Второй вид - это оценка эффективности деятельности, являющаяся по своей сути подведением итогов работы сотрудника за определенный отрезок времени. И, наконец, третий вид оценочной процедуры - оценка должности предполагает оценку важности для компании определенной должности с последующей оценкой ее стоимости.

Незнание различий между этими процедурами оценки, различающимися как по целям, так и по методам проведения, порождает одну из распространенных ошибок оценки персонала - смешать их в рамках одной процедуры.

Ошибки в оценке персонала приводят к искажению получаемых результатов и, как следствие, принятию неадекватных управленческих решений. Чтобы избежать этого, необходимо тщательно продумать план разработки и реализации процедуры оценки.

В первую очередь необходимо принятие решения руководством компании о проведении процедуры оценки. Для понимания целесообразности проведения оценки нужно определить, с какой целью она будет проводиться и как отразится на мотивации сотрудников, желательно провести предварительный опрос персонала. Необходимо провести анализ различных методов оценки и на его основе принимать решение о методе оценки, который будет использоваться.

Затем выносится решение о составе и создании рабочей группы по оценке персонала, которая разрабатывает подробный план действий по созданию и внедрению системы оценки.

Существует несколько этапов создания системы оценки. Во-первых, создается система компетенций для каждой должности. Во-вторых, необходимо уточнить организационную структуру компании, линейное подчинение, систему бизнес-планирования и ключевые показатели эффективности. Важно соотнести оценку

персонала с системой компенсаций и льгот, обучения и развития, планирования карьерного роста сотрудников и др. Также следует уточнить и пересмотреть должностные инструкции и индивидуальные ключевые показатели эффективности, которые должны соотноситься с корпоративными показателями эффективности.

После утверждения генеральным директором результатов деятельности рабочей группы необходимо подготовить следующие документы:

положение об оценке персонала на предприятии (должно содержать цель оценки, подробное описание процедуры и план-график проведения, а также решения, которые будут приняты на основании оценки);

оценочные формы;

инструкции для менеджера и сотрудников (должны содержать подробное описание всех этапов оценки, рекомендации по заполнению оценочных форм и проведению оценочного интервью).

Желательно организовать информационную поддержку процедуры оценки внутри компании. Кроме того, требуется провести обучающие семинары для руководителей по оценке персонала (график семинаров должен быть составлен и согласован заранее). Во время проведения семинаров пожелания руководителей обязательно фиксируются, и на их основе вносятся коррективы.

После этого проводится собственно оценка персонала. На данном этапе очень важна консультационная поддержка руководителей и сотрудников со стороны HR. После сбора, обработки и анализа полученных данных можно непосредственно подходить к управленческим решениям, основанным на результатах оценки персонала. К ним относятся:

- повышение сотрудника в должности;
- повышение заработной платы сотрудника;
- обеспечение повышения квалификации сотрудника;
- внесение новой должности в структуру компании;
- изменение системы мотивации и стимулирования персонала;
- пересмотр системы обучения;

- внесение изменений в организационную структуру.

Через год необходимо собрать комментарии сотрудников и руководителей по поводу эффективности проведенной оценки персонала и скорректировать данную систему на основе анализа полученных данных.[\[10\]](#)

Глава 7. Аттестация педкадров в МАОУ «ООШ №17»

В МАОУ «Основная общеобразовательная школа №17 с кадетскими классами» работают 15 педагогических работников. Из них высшую категорию имеют 4 человека, первую-6 человек, соответствие занимаемой должности-1 человек и 4 человека без категории, это педагоги со стажем меньше двух лет. Данные видны в таблице. (Приложение 2)

МАОУ «ООШ №17» проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности. В школе издается приказ о составе комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности. (Приложение 3) На соответствие занимаемой должности могут аттестоваться педагоги, проработавшие в образовательной организации два года. Данная аттестация представляет собой заседание комиссии, в состав которой входит председатель и заместитель комиссии, секретарь, прочие члены комиссии, а также сам педагог. Перед мероприятием на каждого сотрудника заводится представление — специальный документ, в котором обозначается ряд сведений о работнике. (Приложение 4) Руководитель организации должен ознакомить педагога с этим документом под подпись за месяц до проведения аттестации. В случае, если сотрудник отказывается ставить свою подпись, документ заверяется работодателем. Как проходит аттестация? Проверка проводится на заседании аттестационной комиссии. Педагог имеет право присутствовать на мероприятии. Но возможен вариант, когда аттестуемый не желает присутствовать. Несмотря на это, мероприятие состоится, т. к. неявка работника на заседание комиссии не является препятствием для проведения аттестации. Аттестационная комиссия изучает представление, а также информацию, представленную преподавателем, характеризующую его профессиональную деятельность. Комиссия проверяет профессиональные навыки педагога, оценивает его умение общаться с учениками и т. д. По итогам проверки комиссия выносит решение: соответствует занимаемой должности (вписывается наименование должности) или, если в ходе проверки работник показал неудовлетворительные результаты, не соответствует

занимаемой должности (вписывается наименование должности). Решение комиссия принимает в ходе открытого голосования большинством голосов. Если аттестуемый присутствовал на мероприятии, результаты ему сообщат сразу же после ее окончания. По окончании мероприятия составляется протокол, (Приложение 5) который подписывается всеми членами совета. В течение двух дней после мероприятия на работника, прошедшего аттестацию, секретарем комиссии организации составляется выписка из протокола. Она содержит сведения о Ф.И.О., должности сотрудника, дату заседания аттестационной комиссии организации, результаты голосования, принятое решение. С выпиской из протокола педагог знакомится под подпись. После этого она также хранится в личном деле работника.

После аттестации на соответствие занимаемой должности педагог может аттестоваться на первую и высшую категорию.

Если педагог желает аттестоваться на первую или высшую категорию, он пишет заявление в краевую аттестационную комиссию, заполняет портфолио на сайте. Аттестация на первую и высшую категорию дело добровольное, поэтому в образовательной организации могут только оказать консультативную помощь при заполнении портфолио. Когда педагог проходит процедуру аттестации на первую и высшую категорию, получает положительное экспертное заключение, (Приложение 6) ждет приказ Министерства образования Пермского края о присвоении ему первой или высшей категории. (Приложение 7) На основании данного приказа, вносится информация в базу данных педагога, приказ вкладывается в личное дело педагога и отдается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Курсовая работа посвящена вопросам аттестации персонала, ее роли и значению в организации кадровой работы.

Кадровая политика как инструмент управления - это организующая деятельность, имеющая цель - слияние усилий всех работников предприятия для решения поставленных задач. Работа с персоналом – это не только прием-увольнение и статистика. Это решение комплекса вопросов, которые, в конечном счете, приводят к эффективному труду аппарата, выполняющего функции в соответствии с Законом и с Конституцией. Это постоянная, повседневная забота о формировании

слаженного, работоспособного коллектива, о том, чтобы каждый его работник, каждый отдел трудились с любовью к делу, в полную меру своих знаний, сил, способностей, постоянно совершенствуя свое профессиональное мастерство. Работа с кадрами планируется таким образом, чтобы постепенно добиваться увеличения в своем составе тех людей, кто лучше владеет современными профессиональными навыками. Это забота и ответственность всего руководящего состава предприятия.

Выбранная тема курсовой работы достаточно обширна, ее невозможно изложить и отразить в полной мере. В ходе данной работе были рассмотрены: цели и задачи аттестации, техническая сторона вопроса – подготовка и проведение аттестации.

Аттестация в образовании является обязательным аспектом в работе. Однако некоторые сотрудники воспринимают ее как некую повинность, что-то вроде обязательной формы, пройти и вздохнуть свободнее. Думается, все зависит от атмосферы в учреждении, где ключевую роль играет руководитель. Желательно создать такое отношение к аттестации, чтобы у работников создавалась мотивация к аттестации, стремиться к карьерному росту. Необходимо стимулировать работников за добросовестный труд, за стремление постоянно совершенствовать свои навыки, приводить в пример другим служащим.

Во-вторых, сотрудники обычно знают, что аттестация – это процедура, предусмотренная Трудовым кодексом. Ее результаты могут служить юридическими основаниями для самых разных мер по отношению к работникам – для понижения в должности и снижения оклада, увольнения. Конечно, хороших сотрудников могут и поощрить.

Трудовое законодательство требует, чтобы организация составила Положение об аттестации и ознакомила с ним сотрудников под роспись. Но сделать это можно по-разному. Например, просто отдать текст Положения работникам, попросить прочитать его и расписаться. Тогда вряд ли руководитель настроит сотрудников на позитивный лад, а многие вопросы, которые возникнут у них во время чтения Положения, останутся без ответа. Лучше поступить иначе – использовать свою обязанность ознакомить сотрудников с Положением об аттестации для пропагандистских целей, для правильного позиционирования этой процедуры. Можно, и нужно организовать презентацию Положения, а не просто давать работникам его текст для ознакомления.

Регулярная оценка компетенции сотрудника - базовая процедура, необходимая для эффективного функционирования персонала компании. В условиях кризиса особо актуально обратить внимание на человеческий капитал. Для этого может быть использована аттестация персонала или обычная оценка.

Типичной ошибкой в подходах к оценке персонала является отсутствие понимания различий между собственно оценкой и аттестацией персонала, хотя различия между двумя этими процедурами довольно существенные. Подводя итоги вышесказанного, в первую очередь следует отметить, не совпадение нормативных баз: оценка регулируется локальными нормативными актами предприятия, а аттестация - федеральными нормативными актами и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Немаловажным фактором является и то, что с юридической точки зрения сотруднику не может быть сокращен оклад, он не может быть понижен в должности или уволен на основании результатов, полученных в ходе оценки персонала, это может произойти только по результатам аттестации. Иначе в случае обращения в суд работника, недовольного управленческими решениями, принятыми по результатам оценки персонала, у организации неизбежно возникнут проблемы.

Практическая значимость работы это возможности применения её руководителями муниципальных образовательных учреждений, переходящих из режима стабильного положительного функционирования на путь целенаправленного инновационного развития.

Таким образом, из данной курсовой работы видно, что немаловажным является и то, что цели оценки персонала значительно шире целей аттестации. Аттестация направлена исключительно на выявление соответствия специалиста занимаемой должности, причем учитываются только профессиональные знания, умения и навыки работника (без учета личностных характеристик, которые, тем не менее, тоже влияют на эффективность работы) и только на текущий момент, т.е. отсутствует оценка способностей, потенциала работника.

Оценка персонала выявляет не только соответствие работника занимаемой им должности, но также направлена и на оценку потенциала сотрудника, планирование его карьерного роста, получение обратной связи и др.

В условиях минимизации расходов оценка персонала может быть более важна. Она проще в применении, а ее процедура гибче относительно конкретных задач. При

этом на основе оценки можно определить потенциальные возможности сотрудника и таким образом гарантировать правильное расширение его функционала.

Какой бы выбор организация ни сделала, для того чтобы найти "сильные и слабые звенья", следует учитывать, что кризис пройдет, а имидж организации, заработанный за это время, останется.

Курсовая работа посвящена вопросам аттестации персонала, ее роли и значению в организации кадровой работы.

Кадровая политика как инструмент управления - это организующая деятельность, имеющая цель - слияние усилий всех работников предприятия для решения поставленных задач. Работа с персоналом - это не только прием-увольнение и статистика. Это решение комплекса вопросов, которые, в конечном счете, приводят к эффективному труду аппарата, выполняющего функции в соответствии с Законом и с Конституцией. Это постоянная, повседневная забота о формировании слаженного, работоспособного коллектива, о том, чтобы каждый его работник, каждый отдел трудились с любовью к делу, в полную меру своих знаний, сил, способностей, постоянно совершенствуя свое профессиональное мастерство. Работа с кадрами планируется таким образом, чтобы постепенно добиваться увеличения в своем составе тех людей, кто лучше владеет современными профессиональными навыками. Это забота и ответственность всего руководящего состава предприятия.

Исходя из своей профессиональной практики считаю процедуру аттестации как объективной, так и субъективной. Имею с 2003 года высшую квалификационную категорию по должности учитель, принимаю участие в разработке Положения по аттестации педкадров, вхожу в состав комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности. Процедуру аттестации проходила несколько раз на вторую и первую категории в своем образовательном учреждении. А на высшую категорию первый раз очно на заседании аттестационной комиссии Пермского края, второй раз проходила тестирование и заполняла портфолио на сайте, последняя аттестация состоялась в январе 2018 года. Положенную в Пермском крае доплату 2600 мне не платят, т.к. по основной должности являюсь заместителем директора по учебной работе, стимулирующие выплаты не платят. Все заслуги личные и совместно с детьми, представленные в портфолио, не несут материального вознаграждения, поэтому пропадает мотивация. Многие педагоги просто отказываются аттестовываться на первую и высшую категорию, предпочитаю оставаться на соответствии занимаемой должности, поскольку

считают трудоемкой и требующей много времени процедуру заполнения подтверждающих документов на сайте. По моему мнению, данная процедура отнимает очень много времени у педагога, нервов. Так как оценивают эксперты заочно представленные материалы, считаю субъективным оценивание, зависит, как грамотно представит учитель материалы. Многие сайты, учреждения пользуются этим и предлагают огромное количество платных услуг, чем пользуются педагоги, считаю, что данные конкурсы, олимпиады, профтестирования не дают объективного представления о профессиональных качествах педагога. Процедуру аттестации, по крайней мере в образовании, часто меняют, ввели профстандарт педагога, в скором времени снова изменится и процедура аттестации.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бовыкин И.В. Новый менеджмент. – М.,2008. – 100 с.
2. Виханский О.С., А.И. Наумов. Менеджмент. – М.: Высш. школа, 2003. – 213 с.
3. Гаврилова О. Г. Обзор систем, методов и методик оценки персонала "Кадровая служба и управление персоналом предприятия", 2009, N 6
4. Егоршин А.П., Управление персоналом. – Н.Новгород: НИМБ, 2005. – 230
5. Журавлев А., Павлова Е., Шлычков А., «Субъективность руководителя и скрытые возможности аттестации персонала», - Консультант директора. 2004, №22.
6. Конституция Российской Федерации. - М.: Лекс ЭСТ, 2004. – 456 с
7. Кудрявцева Е. И. Управление персоналом. Учебное пособие для слушателей курсов повышения квалификации.- СПб.: Межотраслевой институт повышения квалификации., 2007. – 173 с.
8. Малиновский П., Методы оценки персонала. – М. 2007. – 103 с.
9. Суханова И.М. Аттестация персонала. «Когда организации нужна комплексная оценка? Кадровые решения», 2007. – 234 с.
10. Тарасов В.К., Отбор и подготовка менеджеров. – Л.: Машиностроение, 2002. – 162 с.

11. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М.: Лекс ЭСТ, 2016.
12. Трофимов Н.С. Современное управление персоналом организации. – СПб.: Канди, 2008. – 256 с.
13. Черёмушкинский П.В. Теория и практика управления. – М.: Дело, 2005. - 128 с.
14. http://www.cinfo.ru/OB/OB_40_16/Kadr Management/Personnel_40.htm

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 21 мая 2015 г. N СЭД-26-01-04-399

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Для приведения в соответствие с [Порядком](#) проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N 276, [распоряжением](#) Правительства Пермского края от 18 августа 2014 года N 208-рп "Об организации аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пермского края, аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Пермского края" приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края согласно приложению 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить прилагаемые формы проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных):
 - 2.1. [Положение](#) о порядке предоставления материалов в электронном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края, согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

2.2. [Положение](#) о порядке предоставления материалов в бумажном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности отдельной категории педагогических работников Пермского края, согласно приложению 3 к настоящему Приказу.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2. Директору краевого государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Пермский центр профессиональной профориентации молодежи и психологической поддержки населения" Дьяконовой Л.В., в течение 30 дней после вступления в силу настоящего Приказа обеспечить доработку сервисов сайта <http://portfolio-edu.ru> в соответствии с изменениями согласно [приложению 2](#) к настоящему Приказу.

3. Признать утратившим силу [Приказ](#) Министерства образования Пермского края от 27 января 2015 г. N СЭД-26-01-04-1160 "Об утверждении форм проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных)".

4. Приказ вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы Министерства образования и науки Пермского края Акимову Т.А.

И.о. министра

Л.С.СИДОРОВА

Приложение 1

к Приказу

Министерства образования

и науки Пермского края

от 21.05.2015 N СЭД-26-01-04-399

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПЕРМСКОГО КРАЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных), проводится аттестационной комиссией, сформированной Министерством образования и науки Пермского края (далее - Аттестационная комиссия Министерства, Министерство).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Аттестационной комиссии Министерства.

1.3. Основные задачи Аттестационной комиссии Министерства:

- проведение аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированные образовательные программы, программы дополнительного образования, программы профессионального образования для:

- установления педагогическим работникам высшей квалификационной категории по заявленной должности;

- установления педагогическим работникам первой квалификационной категории по заявленной должности.

1.4. Основные принципы деятельности Аттестационной комиссии Министерства: объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края, проводится Аттестационной

комиссией Министерства.

2.2. Аттестационная комиссия Министерства включает в себя:

- главную аттестационную комиссию (далее - ГАК), которая проводит аттестацию педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края, на высшую квалификационную категорию, а также аттестацию педагогических работников государственных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края, на первую квалификационную категорию;

- территориальные аттестационные комиссии (далее - ТАК), сформированные по территориальному принципу. ТАК проводят аттестацию педагогических работников муниципальных образовательных организаций в сфере образования в муниципальных образованиях Пермского края на первую квалификационную категорию.

2.3. Персональный состав Аттестационной комиссии Министерства ежегодно утверждается приказом Министерства.

2.4. Аттестационная комиссия Министерства формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа представителей органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных организаций и работников образовательных организаций.

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

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА

3.1. График работы Аттестационной комиссии Министерства утверждается ежегодно приказом Министерства.

3.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

3.4. На заседании Аттестационной комиссии Министерства подлежат рассмотрению пакеты документов всех педагогических работников, включенных в график аттестации, утвержденный соответствующим приказом Министерства на данный месяц.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает оригиналы документов, подтверждающих эффективность профессиональной деятельности тех педагогических работников, у которых оригиналы документов запросили эксперты при анализе материалов в электронном виде, с целью принятия Аттестационной комиссией Министерства объективного и справедливого решения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии;

проводит заседание комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

4.2. Заместитель председателя комиссии:

проводит заседание комиссии при отсутствии председателя комиссии.

4.3. Секретарь комиссии:

принимает заявления на прохождение аттестации;

готовит повестку и пакет документов на заседание аттестационной комиссии;

оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии.

4.4. Члены комиссии имеют право:

участвовать во всех мероприятиях, связанных с вопросами аттестации педагогических работников;

задавать вопросы аттестуемым;

вносить предложения по организации работы аттестационной комиссии.

4.5. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.6. Члены комиссии обязаны:

знать документы федерального и регионального уровней, регламентирующие процедуру аттестации;

знакомиться с документами, предоставляемыми на аттестуемых;

соблюдать требования законодательства РФ по защите персональных данных граждан;

обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

соблюдать конфиденциальность и корректность;

присутствовать на каждом заседании комиссии, в случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии сообщать об этом секретарю не менее чем за 3 дня до начала заседания.

V. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. 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.

5.2. По результатам проведенной аттестации комиссия принимает по каждому педагогическому работнику одно из решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

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

5.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.5. На основании решения аттестационной комиссии об аттестации педагогических работников издается приказ Министерства.

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

VI. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ-ЭКСПЕРТОВ

ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВСЕСТОРОННЕГО АНАЛИЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников Министерство привлекает специалистов-экспертов.

6.2. Требования к привлеченным специалистам-экспертам:

- знание документов федерального и регионального уровней, регламентирующих процедуру аттестации;
- наличие высшего образования и опыта работы в образовательных и (или) научных организациях; общая продолжительность работы эксперта в указанных организациях должна составлять не менее трех лет;
- умение анализировать содержание материалов в электронном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края, с целью установления соответствия квалификационной категории (первой или высшей);
- умение документально оформлять результаты всестороннего анализа представленных материалов педагогических работников, готовить экспертное заключение в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;

- участие в работе семинаров (совещаний) для экспертов, проводимых Министерством.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6.4. Экспертные группы формируются из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования; руководящих и педагогических работников образовательных организаций Пермского края.

6.3. Привлеченные специалисты, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы, объединяются в экспертные группы для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников по конкретной должности.

6.5. Количество, персональный состав, руководители экспертных групп ежегодно утверждаются приказом Министерства.

6.6. Основные принципы деятельности экспертов: объективность, компетентность, конфиденциальность, соблюдение норм профессиональной этики.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

7.1. Экспертиза проводится на основе представленных в электронном виде материалов, подтверждающих результативность деятельности педагогических работников.

7.2. Руководитель экспертной группы:

- распределяет материалы в электронном виде среди экспертов своей группы с учетом списка аттестуемых педагогических работников в данном месяце, утвержденного соответствующим приказом Министерства.

Материалы в электронном виде, поступившие от педагогических работников, не включенных в список аттестуемых, и/или не соответствующие направлению работы группы, экспертизе не подлежат;

- направляет материалы учителя (преподавателя), ведущего два предмета и более, эксперту, компетентному по всем предметам, или решает вопрос о дополнительной экспертизе.

7.3. Эксперт:

- осуществляет всесторонний анализ материалов в электронном виде;
- оформляет на официальном бланке сайта <http://portfolio-edu.ru/> экспертное заключение (согласно [приложению 2](#) к Положению о порядке предоставления материалов в электронном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края, данного Приказа);
- делает аналитические выводы в отношении результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, пишет комментарии, включая положительные аспекты в его деятельности и рекомендации по профессиональному развитию;
- направляет экспертное заключение аттестуемому педагогическому работнику в срок с 25 по 30 (31) число месяца, предшествующего заседанию Аттестационной комиссии Министерства;
- при невозможности вынесения объективной оценки материалов, размещенных в Личном кабинете педагога, запрашивает у педагогического работника оригиналы материалов, представленных в электронном виде для рассмотрения их на заседании аттестационной комиссии. Для этого делает соответствующую запись в экспертном заключении.

7.4. Установление прямых контактов руководителя экспертной группы, экспертов с педагогическими работниками, материалы которых они в данный момент рассматривают, категорически запрещено.

7.5. Для исключения конфликта интересов эксперт не имеет проводить экспертизу собственных материалов в электронном виде, а также материалов работников образовательной организации, в которой эксперт работает постоянно или на условиях совместительства.

7.6. Руководитель экспертной группы, эксперты ежемесячно сдают отчеты о проделанной работе, экспертные заключения специалисту ГБОУ ДПО "ИРО ПК", ответственному за аттестацию.

Приложение 2

к Приказу

Министерства образования

и науки Пермского края

от 21.05.2015 N СЭД-26-01-04-399

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ

1. Материалы в электронном виде, подтверждающие результативность профессиональной деятельности педагогических работников сферы образования Пермского края, - это электронный вариант документов, подтверждающих личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования (далее - Материалы).

2. Педагогический работник Пермского края, аттестующийся в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), размещает на сайте <http://portfolio-edu.ru> Материалы по заявленной должности для осуществления всестороннего анализа.

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям Материалы по каждой должности размещаются отдельно. В данном случае педагогическому работнику необходимо зарегистрироваться на сайте <http://portfolio-edu.ru> по всем должностям.

В целях проведения объективной качественной экспертизы Материалов педагогического работника обязательным требованием, предъявляемым к Материалам педагога, является одновременное предоставление информации, подтверждающей факт проведения того или иного мероприятия, и информации, иллюстрирующей ее содержательную ценность.

3. Педагогический работник, аттестующийся в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), размещает на сайте <http://portfolio-edu.ru> Материалы по разделам.

Раздел 1. Портрет, который включает в себя следующую информацию о педагоге:

1.1. Общие сведения о педагоге, на основании которых формируется индивидуальный профиль педагога на сайте <http://portfolio-edu.ru>:

- Ф.И.О. педагога;
- заявленная квалификационная категория;
- должность, по которой педагог аттестуется;
- специальность (для учителя и преподавателя общеобразовательных дисциплин);
- место работы (полное название образовательной организации в соответствии с уставом);
- наименование муниципального района (городского округа) Пермского края.

1.2. [Анкета](#) педагогического работника заполняется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Достоверность сведений, представленных в анкете педагогического работника, и материалов, подтверждающих эффективность профессиональной деятельности педагога, подтверждается руководителем образовательной организации. Анкета заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

В анкету также вносятся данные о смене фамилии, о внешнем совместительстве в других образовательных организациях (в том случае, если аттестация производится по одной и той же должности).

1.3. Наименование методической темы, над которой педагогический работник работает последние 5 лет.

1.4. Краткий самоанализ педагогических технологий и способов профессиональной деятельности, способствующей достижению результатов (не более двух страниц текста). Требования к тексту: формат редактора Word for Windows 6.0, 7.0; шрифт "Times New Roman", кегль 14 пт; интервал - полуторный; поля: верхнее - 2 см; нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 2 см; отступ 1,25; выравнивание: по ширине.

Материалы, предоставленные в [пунктах 1.1](#), [1.2](#), [1.3](#), [1.4](#) данного раздела, экспертом не оцениваются.

Раздел 2. Методическая работа и трансляция педагогического опыта:

- 2.1. активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, проблемных групп, временных творческих коллективов и др.;
- 2.2. выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях; проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков (занятий, мероприятий), публикации;
- 2.3. экспертная деятельность педагога (работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований; рецензирование и др.);
- 2.4. результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (для высшей категории);
- 2.5. экспериментальная и инновационная деятельность педагога, в том числе разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (для высшей категории);
- 2.6. организация предметно-развивающей среды (для работников дошкольных образовательных организаций (далее - ДОО), учреждений дополнительного образования детей (далее - УДОД), специальных (коррекционных) образовательных организаций (далее - С(К)ОО), детских музыкальных школ (далее - ДМШ) и детских школ искусств (далее - ДШИ), преподавателей общепрофессиональных и/или специальных дисциплин образовательных организаций профессионального образования (далее - ПО).

В данном разделе размещаются материалы, подтверждающие личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций (в том числе руководство профессиональными объединениями), в разработку программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах; транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной (выделенное курсивом для аттестующихся на высшую квалификационную категорию).

Раздел 3. Результаты участия в проектной деятельности, социально-образовательных инициативах.

3.1. Руководство проектной деятельностью, разработка и реализация собственных проектов; участие в проектах, социально-образовательных инициативах.

В данном разделе размещаются материалы, отражающие результативное участие в проектах, социально-образовательных инициативах, руководство проектной деятельностью, разработку и реализацию собственных проектов. Материалы, подлежащие размещению в данном разделе, могут относиться как к учебной, так и внеурочной деятельности.

Раздел 4. Результаты внеурочной деятельности.

4.1. Результаты внеурочной деятельности, направленной на развитие способностей обучающихся.

В данном разделе размещаются материалы, подтверждающие развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), проектной, творческой, трудовой (производственной), физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой и др. деятельности; результаты реализации программ внеурочной деятельности; краткие аналитические отчеты, подтверждающие динамику продвижения обучающихся в собственном развитии; анализ использования новых образовательных технологий во внеурочной деятельности.

Раздел 5. Результаты обучения и воспитания обучающихся.

5.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений за последние 5 лет по итогам мониторингов:

5.1.1. результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

5.1.2. результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования регионального и федерального уровней;

5.2. развитие у обучающихся способностей к научной деятельности (участие учащихся в научно-практических конференциях);

5.3. развитие у обучающихся способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности (результаты участия учащихся (воспитанников) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях);

5.4. развитие у обучающихся способностей к интеллектуальной деятельности (результаты участия обучающихся в олимпиадах).

В данном разделе размещаются результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией, мониторингов регионального и федерального уровней. Результаты профессиональной деятельности, краткие аналитические отчеты, подтверждающие динамику продвижения ребенка в освоении образовательной программы; анализ продуктивности использования новых образовательных технологий; результаты участия обучающихся (воспитанников) в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах.

Раздел 6. Использование здоровьесберегающих технологий.

6.1. Результаты использования здоровьесберегающих технологий (для педагогов ДОУ, С(К)ОУ).

В данном разделе размещаются аналитические материалы, подтверждающих снижение заболеваемости детей, оценки физического развития и физической подготовки детей; аналитические материалы по использованию здоровьесберегающих технологий; перечень используемых методических, практических материалов, планы работы по здоровьесбережению и др.

Раздел 7. Работа с родителями и социальными партнерами.

7.1. Результаты работы с родителями и социальными партнерами.

В данном разделе размещаются материалы, отражающие систему работы педагога с родителями и социальными партнерами.

4. Максимальные значения в баллах по должностям педагогических работников Пермского края представлены в таблице согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению.

5. Материалы в электронном виде, подтверждающие результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края, должны соответствовать следующим требованиям: систематичность и регулярность работы педагогического работника на протяжении всего межаттестационного периода, достоверность, объективность, полнота и конкретность представленных сведений, объективность информации, аналитичность, предоставление информации о факте и содержании проведенных мероприятий.

6. Педагог выражает свое согласие на обработку персональных данных технической службой поддержки сайта <http://portfolio-edu.ru/> на отражение персональных данных в "Личном кабинете" педагогического работника на сайте: [http://portfolio-edu.ru.](http://portfolio-edu.ru/)

7. Если в течение шести месяцев педагогический работник не обновляет Материалы, то в "Личном кабинете" педагогического работника Материалы автоматически удаляются с сайта. За 10 дней до удаления Материалов оператором сайта педагогическому работнику направляется уведомление об этом по электронной почте, указанной при регистрации,.

8. Учитель и преподаватель общеобразовательных дисциплин организаций ПО, преподающий более одного учебного предмета, направляет заявку на экспертизу Материалов по основному предмету. При оценке Материалов эксперт учитывает результаты работы педагогического работника по данной должности в совокупности по всем общеобразовательным дисциплинам.

9. Алгоритм работы с Материалами в период проведения аттестации педагогических работников:

9.1. материалы формируются педагогическим работником в течение всего межаттестационного периода на протяжении 5 лет;

9.2. педагогический работник выбирает экспертную группу в соответствии с квалификационной категорией и должностью (специальностью), указанной в заявлении;

9.3. педагогический работник направляет заявку на проведение экспертизы своих Материалов руководителю экспертной группы. Направление заявки осуществляется в срок с 1 по 15 число месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии. После 15 числа месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии, на сайте <http://portfolio-edu.ru/> автоматически блокируется функция "Отправка заявки" и педагогический работник не имеет возможности направить заявку руководителю экспертной группы;

9.4. уведомление с идентификационным номером заявки поступает в "Личный кабинет" педагогического работника в течение 20 минут с момента отправления заявки;

9.5. доступ к Материалам на сайте для педагогического работника открывается через 50 дней;

9.6. экспертное заключение направляется экспертом в электронном виде в "Личный кабинет" педагогического работника в срок с 25 по 30 (31) число месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии. После отправки экспертного заключения в Личный кабинет эксперта поступает уведомление об этом.

10. Оценка Материалов педагогического работника проводится экспертом на основании следующих критериев:

- результативность деятельности педагогического работника, подтвержденная соответствующими Материалами, размещенными на сайте;
- соответствие профилю деятельности;
- систематичность работы педагога и отражение ее в Материалах, представленных за весь аттестационный период;
- содержательная ценность Материалов;
- количество и доля обучающихся, охваченных разными формами воспитательной (в том числе внеурочной) деятельности;
- направленность педагога на создание условий для успешной социализации каждого обучающегося (воспитанника);
- качество представленных Материалов;
- соответствие тенденциям развития системы образования.

11. Эксперт при проведении всестороннего анализа представленных Материалов при необходимости имеет право запрашивать у педагогического работника оригиналы (подлинники) документов для рассмотрения их на заседании аттестационной комиссии, фиксирует это требование в бланке экспертного заключения.

12. Экспертное заключение выполняется на официальном бланке сайта <http://portfolio-edu.ru/>. По каждому из разделов Материалов эксперт пишет развернутый комментарий с обоснованием выставленных баллов. Оценка каждого из разделов Материалов указывается в баллах. Итоговая оценка Материалов

указывается в баллах и процентах.

Эксперт делает общие выводы и комментарии, которые включают в себя аналитические выводы в отношении результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, с учетом требований, предъявляемых заявленной квалификационной категории, включая положительные аспекты в его деятельности и рекомендации по профессиональному развитию.

13. При итоговой оценке 75% и более от максимально возможного количества баллов по должности эксперт делает вывод о соответствии результатов профессиональной деятельности требованиям заявленной квалификационной категории.

14. Экспертный анализ Материалов в электронном виде, поступивших от педагогических работников, не включенных в список аттестуемых, утвержденный соответствующим приказом Министерства, рассмотрению экспертом не подлежит.

15. Дополнительные материалы, подтверждающие результативность деятельности педагога в межаттестационный период и представленные педагогом на заседание аттестационной комиссии, но не размещенные в электронном портфолио педагогического работника, рассмотрению на заседании аттестационной комиссии не подлежат.

16. Информация о предстоящих изменениях размещается на официальном сайте Министерства образования и науки Пермского края, на сайте <http://portfolio-edu.ru/> не менее чем за один месяц до вступления в действие изменений.

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления

материалов в электронном виде,

подтверждающих результативность

профессиональной деятельности

педагогических работников

Пермского края

Анкета педагогического работника

Полное наименование образовательной организации

Муниципальное образование Пермского края (регион, район, населенный пункт)

I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Ф.И.О. (отметить изменение фамилии в аттестационный период)

1.2 Дата рождения

1.3 Место работы (полное название)

1.4 Территория Пермского края (совпадает с названием муниципального образования)

1.5 Должность (выбрать должность (специальность), по которой проводится аттестация)

1.6 Образование (образовательная организация, документ об образовании, квалификация по диплому, направление или специальность по диплому)

1.7 Профессия (основная) соответствует должности; преподаваемый предмет для учителей (преподавателей)

1.8 Стаж педагогической работы (по специальности)

- II МЕСТО РАБОТЫ за последние 5 лет (отметить: совмещение, нахождение в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком и др.)
- III АТТЕСТАЦИЯ (действующая или последняя закончившая действие квалификационная категория по данной должности)
- IV ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ (не менее 72 часов за последние 5 лет)
- V ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА
- VI НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

Достоверность сведений, представленных в анкете, и материалов, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагога и вложенных в портфолио, подтверждается подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации

Приложение 2

к Положению

о порядке предоставления

материалов в электронном виде,

подтверждающих результативность

профессиональной деятельности

педагогических работников

Пермского края

Максимальное количество баллов по должностям педагогических

работников и соответствующей квалификационной категории

Должность	Образовательное учреждение	Специальность	Максимум баллов по должности (1 категория)	Максимум баллов по должности (высшая категория)
	Общеобразовательные школы	предмет	110	130
Учитель	Работающие с детьми, имеющими тяжелые, комплексные нарушения развития		70	90
	Коррекционная школа	предмет	90	110
	Дошкольные образовательные учреждения		100	120
Воспитатель (включая старшего)	Школы для детей с девиантным поведением		80	100
	Коррекционные школы		100	120
	Работающие с детьми, имеющими тяжелые, комплексные нарушения развития		70	90

Детские дома	80	100	
Группы продленного дня	90	110	
Инструктор по труду		90	110
Инструктор по физической культуре	Дошкольные образовательные учреждения	100	120
Инструктор- методист (включая старшего)		80	100
Концертмейстер		70	90
Логопед		60	70
Мастер производственного обучения		110	120
Методист (включая старшего)		80	100
Музыкальный руководитель (ДОО)		90	110

Педагог дополнительного образования (включая старшего)			90	110
Педагог- библиотекарь			100	120
Педагог- организатор			80	100
Педагог-психолог			80	100
	Детские школы искусств (детские музыкальные школы)	Музыкальный инструмент	90	110
		Теоретические дисциплины	110	130
Преподаватель		Общеобразовательные дисциплины	100	120
	Учреждения профессионального образования	Общепрофессиональные дисциплины, специальные дисциплины	110	130
Преподаватель- организатор ОБЖ			80	100

Руководитель физического воспитания	100	110
Социальный педагог	70	90
Старший вожатый	80	100
Тренер- преподаватель (включая старшего)	80	100
Тьютор	80	90
Учитель- дефектолог	80	100
Учитель-логопед	80	100

Приложение 3

к Положению

о порядке предоставления

материалов в электронном виде,

подтверждающих результативность

профессиональной деятельности

педагогических работников

Пермского края

БЛАНК ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

PORTFOLIOEDU дата время

электронная подпись

Экспертное заключение

на соответствие материалов PORTFOLIOEDU требованиям,

предъявляемым к _____ квалификационной категории

Экспертное заключение работника

Фамилия, имя, отчество работника

Должность

Место работы

Территория Пермского края

1. Портрет:

2. Методическая работа и трансляция педагогического опыта:

- Активное участие в работе методических объединений педагогических организаций, проблемных групп, временных творческих коллективов и др.: ... (балл).

- Выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях, проведение мастер-классов, открытых уроков (занятий, мероприятий), публикации: ... (балл).

- Экспертная деятельность: ... (балл).

- Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства: ... (балл).

- Экспериментальная и инновационная деятельность, в т.ч. разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса: ... (балл).

Комментарии по каждому пункту раздела:

Выводы по разделу:

3. Участие в проектах, социально-образовательных инициативах:

- Руководство проектной деятельностью, разработка и реализация собственных проектов, участие в проектах, социально-образовательных инициативах: ... (балл).

Комментарии по каждому пункту раздела:

Выводы по разделу:

4. Результаты внеурочной деятельности:

- Внеурочная деятельность, направленная на развитие способностей обучающихся: ... (балл).

Комментарии по каждому пункту раздела:

Выводы по разделу:

5. Результаты обучения и воспитания учащихся, воспитанников:

- Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижения за последние 5 лет по итогам мониторингов: ... (балл).
- Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией: ... (балл).
- Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования на региональном и федеральном уровнях: ... (балл).
- Развитие у обучающихся способностей к научной деятельности (результаты участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях): ... (балл).
- Развитие у обучающихся способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности (результаты участия учащихся в конкурсах): ... (балл).
- Развитие у обучающихся способностей к интеллектуальной деятельности (результаты участия в олимпиадах): ... (балл).

Комментарии по каждому пункту раздела:

Выводы по разделу:

6. Использование здоровьесберегающих технологий:

- Результаты использования здоровьесберегающих технологий (для педагогов ДОУ, С(К)ОУ): ... (балл).

Комментарии по каждому пункту раздела:

Выводы по разделу:

7. Работа с родителями:

- Результаты работы с родителями и социальными партнерами: ...

(балл).

Комментарии по каждому пункту раздела:

Выводы по разделу:

Итоговая оценка портфолио составляет: ... баллов (...%).

Выводы эксперта в отношении аттестуемого, включая положительные аспекты в его деятельности и рекомендации по самосовершенствованию.

По итогам анализа портфолио эксперт вынес положительное (отрицательное) решение: результаты профессиональной деятельности соответствуют (не соответствуют) требованиям заявленной _____ квалификационной категории по должности _____.

Эксперт (Ф.И.О.):

Дата:

Все поля обязательны для заполнения

Приложение 4

к Положению

о порядке предоставления

материалов в электронном виде,

подтверждающих результативность

профессиональной деятельности

педагогических работников

Пермского края

Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности

педагогического работника для установления соответствия

квалификационной категории (первой или высшей)

(для педагогических работников организаций, находящихся

в ведении Министерства образования и науки Пермского края,

муниципальных и частных организаций)

Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности педагогических работников для установления соответствия квалификационной категории (первой или высшей) разработаны в соответствии с требованиями [пунктов 36, 37](#) Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276. Настоящие критерии и показатели применяются при формировании и экспертной оценке Материалов в электронном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края.

Критерии 2.4 и 2.5 являются обязательными только для аттестующихся на высшую квалификационную категорию.

Для установления соответствия заявленной квалификационной категории необходимо набрать:

- на первую квалификационную категорию - не менее 75% от максимальной суммы баллов;
- на высшую квалификационную категорию - не менее 75% от максимальной суммы баллов.

Раздел ПОРТФОЛИО	Подтверждающие документы	Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности педагогических работников	Количество баллов
I	Портрет		0
1.1	Общие сведения о педагоге		0
1.2	Анкета	Сканкопия анкеты, заверенная подписью руководителя образовательной организации и печатью	0

1.3	Методическая тема	<p>Указывается методическая тема (темы), над разработкой которой педагогический работник работает на протяжении последних 5 лет</p>	0
1.4	Краткий самоанализ	<p>Краткий самоанализ педагогических технологий и способов педагогической деятельности педагога (не более двух страниц текста) о продуктивном использовании педагогических технологий и способах профессиональной деятельности, способствующих достижению результатов педагогической деятельности. Обязательна ссылка на разделы ПОРТФОЛИО и документы, там размещенные</p>	0

2.1	Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, проблемных групп, временных творческих коллективов и др.	Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации. Сканированные сертификаты, дипломы, справки, подтверждающие участие в методической работе. Заверенные материалы, отражающие содержание деятельности и факт их проведения: конспекты уроков (занятий, мероприятий), сценарии (сценарные ходы); планы работы методического объединения, временного творческого коллектива, проблемной группы; копия документа о работе со студентами в период педагогической практики	<p>Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены формы участия в работе методических объединений, проблемных групп, временных творческих коллективов.</p> <p>Продуктивность деятельности.</p> <p>Систематичность.</p> <p>Соответствие профилю деятельности.</p> <p>Личный вклад педагога в работу методических объединений, проблемных групп, временных творческих коллективов и др.</p>	10
-----	--	--	---	----

2.2	<p>Выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях, проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков (занятий, мероприятий), публикации</p>	<p>Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации. Сканированные сертификаты, дипломы, справки, подтверждающие участие в распространении педагогического опыта на различном уровне, продуктивное использование новых образовательных технологий. Рефлексивные отзывы на проведенные открытые мероприятия; программы конференций с указанием тем выступлений и др. Сертификаты, ссылки на публикации в педагогических и методических изданиях; ссылки на Интернет-ресурсы, на которых размещены материалы педагога.</p> <p>Заверенные материалы, отражающие содержание деятельности и факт</p>	<p>Качество и содержательность аналитических материалов.</p> <p>Систематичность.</p> <p>Соответствие методической теме.</p> <p>Нацеленность на самосовершенствование.</p> <p>Эффективность использования новых образовательных технологий</p>	10
-----	---	--	---	----

2.3	<p>Экспертная деятельность педагога (работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований; рецензирование и др.)</p>	<p>Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации. Копии приказов, справки о включении педагогического работника в соответствующие комиссии, экспертные группы, жюри конкурсов, олимпиад, соревнований, судейский состав</p>	<p>Систематичность. Соответствие профилю профессиональной деятельности</p>	10
-----	--	---	--	----

<p>2.4 Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (для высшей категории)</p>	<p>Копии документов, подтверждающих участие, победу в профессиональном конкурсе для педагогических работников (заочном, дистанционном, очном)</p>	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах ("Учитель года", "ПНПО", "Учитель здоровья России", "Школа - территория здоровья", "Грани мастерства", "Сердце отдаю детям", "Самый классный классный", "Воспитатель года", "Педагог-психолог России" и др.).</p>	<p>10</p>
		<p>Результативность участия в заочных/дистанционных конкурсах для педагогических работников.</p> <p>Систематичность участия</p>	

<p>2.5 Экспериментальная и инновационная деятельность педагога, в т.ч. разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (для высшей категории)</p>	<p>Сканированные сертификаты, дипломы, заверенные справки от организаторов проектов, подтверждающие участие педагогического работника в одной из форм инновационной деятельности региона (базовые площадки ИРО ПК; инновационные опорные образовательные организации университетских округов; апробация новых программ, учебников, учебно-методических комплексов федерального уровня).</p> <p>Перечень (описание) разработанных программно-методических, дидактических, контрольно-измерительных материалов, заверенный руководителем образовательной организации.</p> <p>Справка,</p>	<p>Результативное участие в одной из форм инновационной деятельности региона.</p> <p>Соответствие материалов профилю профессиональной деятельности.</p> <p>Результаты административного контроля ведения педагогическим работником документации образовательной организации.</p> <p>Содержательность материалов.</p> <p>Наличие аналитической справки, отражающей авторский вклад, соответствие</p>	<p>10</p>
---	---	---	-----------

<p>2.6 Организация предметно-развивающей среды (для работников ДОО, УДОД, С(К)ОО, ДМШ и ДШИ, преподавателей общепрофессиональных и/или специальных дисциплин образовательных организаций ПО)</p>	<p>Информационно-аналитический отчет с обоснованием авторского подхода к организации предметно-развивающей среды, заверенный руководителем образовательной организации. Тематика и содержание методических разработок. Рецензии, экспертные заключения на разработанные материалы. Презентация компонентов предметной среды, обеспечивающих разные виды деятельности воспитанников (игровой, двигательной, интеллектуальной, самостоятельной, творческой, художественной, театрализованной и т.д.)</p>	<p>Качество предметно-развивающей среды, ее развивающий потенциал (все компоненты среды увязываются между собой по содержанию, масштабу, художественному решению).</p> <p>Содержательность материалов.</p> <p>Наличие аналитической справки, отражающей авторский вклад, соответствие предметно-развивающей среды реализуемым программам и контингенту</p>	<p>10</p>
--	--	--	-----------

III	Результаты участия в проектной деятельности, социально-образовательных инициативах	10
3.1	Руководство проектной деятельностью, разработка и реализация собственных проектов; участие в проектах, социально-образовательных инициативах	10
	Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации, в проектах разного уровня; аннотации к проекту; планы-графики реализации проекта; отзывы социальных партнеров; публикации в СМИ о ходе реализации проекта или его результатах и др. Отчет о руководстве проектами обучающихся	<p>Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены результаты проектной деятельности.</p> <p>Соответствие проектов направлению профессиональной деятельности.</p> <p>Отражение личного вклада педагога в проект (разработка, реализация).</p> <p>Стабильность количества проектных работ обучающихся под руководством педагогического работника.</p> <p>Динамика количества обучающихся, участвующих в проектах</p>
IV	Результаты внеурочной деятельности	10

	<p>Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации.</p> <p>Сканированные копии приказов о ведении внеурочной деятельности; рецензии на программу внеурочной деятельности; заверенные справки о результатах внеурочной деятельности; планы работы с детским коллективом.</p>	<p>Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены направления, способы достижения результатов внеурочной деятельности.</p> <p>Систематичность работы.</p> <p>Соответствие профилю.</p> <p>Результативность.</p>	
<p>4.1 Результаты внеурочной деятельности, направленной на развитие способностей обучающихся</p>	<p>Заверенные материалы, отражающие содержание деятельности и факт их проведения: тезисы успешно проведенных мероприятий, отзывы учащихся и родителей о работе педагога; сканированные справки, заверенный руководителем образовательной организации о проценте посещаемости учебных занятий</p>	<p>Количество и % обучающихся (воспитанников), участвующих в различных формах внеурочной деятельности (индивидуальные занятия для детей группы риска, одаренных детей, дополнительные занятия, факультативы, кружки и др.) по направлению.</p> <p>Эффективное использование новых образовательных технологий во внеурочной</p>	<p>10</p>

V	Результаты обучения и воспитания учащихся, воспитанников	50 (40)
5.1	Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений за последние 5 лет по итогам мониторингов	20

<p>5.1.1 Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией</p>	<p>Копии справок руководителя образовательной организации о качестве образования (результатах профессиональной деятельности) за последние 5 лет; краткие аналитические отчеты, подтверждающие динамику продвижения ребенка или стабильные результаты в освоении образовательной программы; сохранность контингента.</p> <p>Результаты освоения образовательных программ: для тренеров-преподавателей - выполнение обучающимися нормативов массовых спортивных разрядов; результаты педагогической диагностики - для работников ДОУ, С(К)ОУ; результаты профессиональной деятельности - для педагогов-психологов, учителей-</p>	<p>Стабильность (динамика) положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией.</p> <p>Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены: методы оценки, инструментарий, результативность образовательных достижений</p>	<p>10</p>
--	--	---	-----------

5.1.2	<p>Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования регионального и федерального уровней</p>	<p>Сканированные заверенные копии справок руководителя образовательной организации о качестве образования за последние 5 лет по результатам внешнего мониторинга; о количестве обучающихся, участвующих в аттестации по предмету на определенной ступени образования; диагностико-аналитический, статистический материал (отчеты по годам по качеству знаний и др.)</p>	<p>Стабильность (динамика) положительных результатов освоения образовательных программ по итогам внешних мониторингов (например, для учителей - результаты ОГЭ, ЕГЭ, ЕРТ; для тренеров-преподавателей - выполнение нормативов массовых спортивных разрядов).</p> <p>10</p> <p>Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены: результативность образовательных достижений</p>
-------	---	---	---

5.2	<p>Развитие у обучающихся способностей к научной деятельности (участие в научно-практических конференциях, научных обществах и др.)</p>	<p>Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации. Сканированные копии сертификатов, дипломов учащихся и воспитанников, принимавших участие в научно-практических конференциях; тезисы выступлений учащихся; ссылки на Интернет-ресурсы организаторов научно-практических конференций и др.</p>	<p>Количество и % обучающихся (воспитанников), участвующих в различных видах научной (интеллектуальной) деятельности. Систематичность участия. Качество и содержательность аналитических материалов, где отражены: методы выявления и развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной) деятельности</p>	10
-----	---	--	---	----

5.3	<p>Развитие у обучающихся способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности (результаты участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях)</p>	<p>Сканированные копии сертификатов, дипломов учащихся и воспитанников, принимавших участие в конкурсах, соревнованиях; тезисы выступлений учащихся; ссылки на Интернет-ресурсы организаторов конкурсов, соревнований и др.</p>	<p>Количество и % обучающихся (воспитанников), участвующих в различных видах творческой, физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>Систематичность участия.</p> <p>Наличие победителей и призеров.</p> <p>Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены: методы выявления и развития у обучающихся способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности</p>	10
-----	---	---	--	----

			Количество и % обучающихся (воспитанников), участвующих в различных олимпиадах.	
		Сканированные копии сертификатов,	Систематичность участия.	
		дипломов учащихся и воспитанников,	Наличие победителей и призеров.	
5.4	Развитие у обучающихся способностей к интеллектуальной деятельности (результаты участия в олимпиадах)	принимавших участие в олимпиадах; ссылки на Интернет-ресурсы организаторов олимпиад и др.	Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены: методы выявления и развития у обучающихся способностей к интеллектуальной деятельности	10
VI	Использование здоровьесберегающих технологий			10

	<p>Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации.</p> <p>Справки, подтверждающие снижение заболеваемости детей, оценки физического развития и физической подготовки детей, заверенные руководителем образовательной организации.</p> <p>Аналитические материалы, подтверждающие продуктивное использование здоровьесберегающих технологий, методических и дидактических материалов.</p> <p>Планы работы по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни, заверенные руководителем образовательной организации.</p> <p>Отзывы воспитанников,</p>	<p>Стабильные показатели заболеваемости (положительная динамика снижения заболеваемости).</p> <p>Наличие и содержательность плана работы и методических материалов.</p> <p>Анализ результатов использования здоровьесберегающих технологий.</p> <p>Условия для рационального сочетания разных видов деятельности воспитанников в образовательном процессе, психологически комфортные условия в образовательном процессе.</p> <p>Стабильные показатели у воспитанников мотивации к здоровому образу жизни, культуре здоровья, питания</p>	<p>10</p>
6.1	<p>Результаты использования здоровьесберегающих технологий (для педагогов ДОУ, С(К)ОУ)</p>		

		Информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем образовательной организации.	Качество и содержательность аналитических материалов, в которых отражены направления, способы работы с родителями и социальными партнерами.	
7.1	Результаты работы с родителями и социальными партнерами	Планы работы и отчеты о работе; отзывы родителей и социальных партнеров о проведенных мероприятиях и др. Документы, отражающие систему работы с родителями и социальными партнерами	Систематичность. Степень удовлетворенности родителей обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг. Эффективность использования новых форм, технологий работы с родителями и социальными партнерами	10

Приложение 3

к Приказу

Министерства образования

и науки Пермского края

от 21.05.2015 N СЭД-26-01-04-399

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В БУМАЖНОМ ВИДЕ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ПЕРМСКОГО КРАЯ

1. Данная форма аттестации применяется по отношению к педагогическим работникам Пермского края, привлеченным к работе в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на условиях внешнего совместительства, с учебной нагрузкой менее 9 часов в неделю, основным местом работы которых являются учреждения высшего образования или предприятия/организации Пермского края (для образовательных организаций ПО).

Обязательным условием применения данной формы аттестации является уникальность профессионального опыта данной категории педагогических работников для реализации образовательных задач, стоящих перед образовательной организацией.

2. Основанием для аттестации является личное заявление педагогического работника, самоанализ результатов профессиональной деятельности в данной образовательной организации и представление руководителя образовательной организации, направленное в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Пермского края на данного педагогического работника.

3. Алгоритм аттестации педагогических работников по данной форме:

3.1. Педагогический работник готовит самоанализ результатов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями на первую и высшую квалификационные категории ([пункты 36](#) и [37](#) Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N 276) и предоставляет его в аттестационную комиссию образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Аттестационная комиссия образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании представленного самоанализа готовит представление на педагогического работника согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Весь пакет документов, включающий в себя заявление педагогического работника, самоанализ результатов профессиональной деятельности, представление на педагогического работника, направляется в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Пермского края.

Приложение 2.

Состояние кадрового потенциала

	Общее количество %	
Всего педагогических работников	15	100%
Педагогов (из них 3 администрация)	12	80 %
Высшая категория	4	26,6 %
Первая категория	6	40 %
Соответствие занимаемой должности	1	6,6 %
Без категории	4	26,6 %

Повышение квалификации в динамике за 5 лет

Высшее образование	9	60 %
Средне-специальное образование	6	40 %
Стаж до 5-ти лет	3	20 %

Стаж от 5 до 10 лет	1	6,6 %
Стаж от 10 до 15 лет	1	6,6 %
Стаж от 15 до 20 лет	2	13,3 %
Стаж от 20 до 25 лет	1	6,6 %
Стаж от 25 лет	7	46,6 %

Приложение 3



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД КУНГУР»
ПЕРМСКОГО КРАЯ

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная
школа № 17 с кадетскими классами»

П Р И К А З
01.09.2017 № 187

О создании Аттестационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49), приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», руководствуясь положением «О порядке аттестации заместителей директора»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным лицом за процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора Кобелеву Татьяну Владимировну.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Состав Аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности.
 - 2.2. График работы аттестационной комиссии.
 - 2.3. График проведения аттестации заместителей директора, педагогических работников.
3. Установить срок полномочий Аттестационной комиссии с 01 сентября 2017 г. по 31 августа 2018 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ознакомлены:
Кокшарова Т.А.



О.Н. Сарapul'tseva

Приложение к приказу № 187 от 01.09.2017г.

**Состав Аттестационной комиссии
МАОУ "ООШ № 17", осуществляющей аттестацию заместителей директора,
педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

Председатель – Сарапульцева Ольга Николаевна, директор

Заместитель председателя – Кобелева Татьяна Владимировна, учитель первой категории,
заместитель директора

Секретарь – Грязнова Галина Григорьевна, заместитель директора, председатель
профсоюзного комитета школы.

Члены комиссии:

Пономарева Надежда Владимировна, заместитель директора

Кобелева Татьяна Николаевна, учитель высшей категории

График работы аттестационной комиссии

Заседания аттестационной комиссии осуществляются по графику аттестации заместителей
директора и педагогических работников.

Место проведения заседаний:

МАОУ «ООШ № 17» (г. Кунгур, ул. Гайдара, 21).

**График аттестации заместителей директора, педагогических работников на
соответствие должности**

№ п/п	ФИО	Сроки подготовки представления	Дата проведения заседаний Аттестационной комиссии	Дата предыдущей аттестации
1.	Кокшарова Татьяна Александровна	До 03 октября 2017 г.	03.11.2017	-

Приложение 4

В аттестационную комиссию
МАОУ "Основная общеобразовательная
школа № 17 с кадетскими классами"

Представление

На Ерогова Владимира Сергеевича, 01.07.1965 г.

(ФИО, дата рождения)

Воспитателя (офицера) МАОУ "Основная общеобразовательная школа № 17
с кадетскими классами"

(наименование должности)

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестуемом:

Сведения об образовании Пермское педагогическое училище № 3, 2004г.,
учитель физической культуры

(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж 34 года

Стаж педагогической работы (работы по специальности) 16 лет,
в данной должности 2 года, в данном учреждении 2 года.

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание нет

Сведения о прохождении аттестации: впервые

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации:

- ФГБОУ ВО «ПНИПУ», курсы «Современная практика обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся городской и бытовой среде в контексте требования ФГОС» 108ч., 2017г.

Характеристика деятельности:

Владимир Сергеевич знает стратегию развития образования в России, владеет формами и методами воспитания, применяет в своей работе современные концепции и технологии. Умеет анализировать воспитательную деятельность, выявлять наиболее значимые проблемы и находить эффективные пути их решения. Владеет методикой воспитательной работы, знает психологию школьников и их возрастные особенности.

Благодаря систематической работе воспитателя (офицера), учащиеся школы ежегодно принимают участие в городских мероприятиях, посвящённых Дням Памяти и Дням воинской славы: День воздушно-десантных войск, День войск специального назначения, День внутренних войск, День танкиста, Парад Победы.

Систематически выступает с сообщениями на семинарах, педсоветах.

Владимир Сергеевич осуществляет подготовку кадет к соревнованиям, благодаря его работе достигнуты высокие результаты. Подготовленные им команды показали следующие результаты: Краевая «Зарница -2016» -2 место,

Спартакиада по спортивному многоборью и военно-прикладным видам спорта среди допризывной молодёжи Пермского края – в 3-х этапах участники завоевали 34 призовых места; Городская военно-тактическая игра – 1 место; Краевой Смотр строя и песни добровольного содружества «Кадетское братство» - 3 место; Краевая военно-спортивная игра «Ураган» добровольного содружества «Кадетское братство» - 9 призовых мест; Ставит творческие номера по строевой подготовке и рукопашному бою, которые неоднократно представлены на мероприятиях различных уровней.

Владимир Сергеевич вносит большой вклад в развитие кадетского движения нашей школы и г. Кунгура.

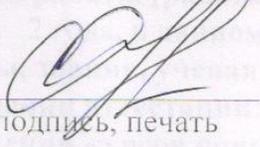
Его отличает высокая ответственность, требовательность, потребность в саморазвитии, общительность, способность к инновационной деятельности. Участвует в общественной жизни коллектива. Уважительное и тактичное отношение к родителям, ученикам, коллегам создали ей заслуженный авторитет в коллективе.

Целенаправленно занимается самообразованием, постоянно совершенствует своё педагогическое мастерство. Использует информацию из Интернета для организации воспитательной работы и накопления методических материалов.

Анализ его деятельности показывает, что у воспитателя (офицера) сложилась система работы, которая даёт положительные результаты. Коллеги, родители и учащиеся с уважением относятся к Ерогову Владимиру Сергеевичу.

Рекомендуется к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Директор школы


подпись, печать

« 7 » марта 2017 г.

«Ознакомлен»

« 7 » 03 2017 г.
М.П.


подпись аттестуемого

Приложение 5

Решение

На основании анализа представленных, характеризующего профессиональную деятельность Триуновой Татьяны Григорьевны и Кобелевой Татьяны Владимировны, аттестационная комиссия внесла следующее решение:

1. Триунова Т.Т. - соответствует занимаемой должности заместителя директора.
2. Кобелева Т.В. - соответствует занимаемой должности заместителя директора.

Председатель комиссии: *С/П* О.Н. Саранцукочева

Секретарь:

Члены комиссии:

С/П Е.Т. Меркушева

С/П Т.Т. Триунова

С/П Н.В. Лисицкая

С/П Т.Н. Кобелева

Протокол

заседания аттестационной комиссии
от 10.04.2016г. №1

Присутствовали:

1. Саранцукочева О.Н.
2. Гафисер Е.А.
3. Триунова Т.Т.
4. Лисицкая Н.В.
5. Кобелева Т.Н.

Повестка:

1. Об аттестации на соответствие занимаемой должности учителя ОБИЗ, военинженера (сержанта) Ерохова Владимира Сергеевича.

Слушали директора школы, председателя аттестационной комиссии МАОУ, с.с.и. №14

Сарагульцеву С.Н., которые понакомили членов аттестационной комиссии с представителем на воспитателя (офицера), учителя ОБЖ Ерогов Владимира Сергеевича.

Проголосовали: за - 5ч, против 0, воздержались 0.
Решение:

На основании анализа представленной, характеризующего профессиональную деятельность Ерогов Владимира Сергеевича аттестационная комиссия вынесла следующее решение:

1. Ерогов В.С. - соответствует занимаемой должности воспитателя (офицера), учителя ОБЖ.

Председатель комиссии С.Н. Сарагульцев,
 Члены комиссии: Е.А. Тарнер,
 Т.Т. Трунова,
 Н.В. Понемарёва,
 Г.Н. Ковалева

Протокол.

заседания аттестационной комиссии
от 04.02.2012г. № 1

Присутствовали:

1. Сарагульцева С.Н.
2. Тарнер Е.А.
3. Трунова Т.Т.
4. Понемарёва Н.В.
5. Ковалева Г.Н.

Товестка:

1. О рекомендации на назначение на должность педагога, не имеющего соответствующего уровня образования

Экспертное заключение

на соответствие материалов PORTFOLIOEDU требованиям, предъявляемым к Высшей квалификационной категории

Экспертное заключение работника
Грязнова Галина Григорьевна
Должность: Учитель общеобразовательной школы
Место работы: Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №17 с кадетскими классами»
Территория Пермского края: Городской округ Кунгур

На экспертизу представлены материалы PORTFOLIOEDU Грязновой Галины Григорьевны для выявления их соответствия требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

Грязнова Галина Григорьевна работает учителем начальных классов, имеет среднее специальное образование, педагогический стаж 25 лет, высшую квалификационную категорию (год аттестации 2013). В аттестационный период обучалась на трех курсах повышения квалификации. Последнее повышение квалификации было в 2017 году.

В аттестационный период (2014 год) Грязнова Г.Г. награждена Почетной грамотой Министерства образования и науки Пермского края за достигнутые успехи в организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов, многолетний и добросовестный труд работников общеобразовательных учреждений (приказ от 29.07.2014 № СЭД – 26-01-08-146).

Материалы учителя сопровождаются анкетой, заверенной подписью руководителя, включают самоанализ профессиональной деятельности, который полностью соответствует материалам портфолио. В течение аттестационного периода учитель разрабатывала методическую тему «Формирование смыслового чтения младших школьников».

Анализ материалов в электронном виде привел к следующим выводам:

2. Методическая работа и трансляция педагогического опыта:
 - Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, проблемных групп, временных творческих коллективов и др.: 10 (балл)
 - Выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях; проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков (занятий, мероприятий), публикации: 8 (балл)
 - Экспертная деятельность педагога (работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований; рецензирование и др.): 7 (балл)
 - Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (для высшей категории): 6 (балл)
 - Экспериментальная и инновационная деятельность педагога, в том числе разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (для высшей категории): 5 (балл)
 3. Результаты участия в проектной деятельности, социально-образовательных инициативах:
 - Руководство проектной деятельностью, разработка и реализация собственных проектов; участие в проектах, социально образовательных инициативах: 8 (балл)
 4. Результаты внеурочной деятельности:
 - Результаты внеурочной деятельности, направленной на развитие способностей обучающихся: 7 (балл)
 5. Результаты обучения и воспитания обучающихся:
-



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

25.01.2018

№ СЭД-26-01-06-40

**Об аттестации педагогов
Пермского края в январе 2018
года**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании решений аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края установить с 18 января 2018 года:

1.1. высшую квалификационную категорию педагогическим работникам по должностям:

1.1.1. «учитель»:

Алексееву Александру Геннадьевичу, учителю физической культуры муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1» Октябрьского муниципального района Пермского края;

Аникиной Ольге Борисовне, учителю математики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 3» г. Перми;

Афониной Ларисе Ивановне, учителю русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Шерьинская-Базовая школа» Нытвенского муниципального района Пермского края;

Багаутдиновой Миляуше Мухатовне, учителю начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бажуковская основная общеобразовательная школа» Кунгурского муниципального района Пермского края;

Бажутиной Ольге Анатольевне, учителю истории и обществознания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя

СЭД-26-01-06-40

25.01.2018

1. Кудрявцева Е. И. Управление персоналом. Учебное пособие для слушателей курсов повышения квалификации.- СПб.: Межотраслевой институт повышения

- квалификации., 2007. – 173 с. [↑](#)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М.: Лекс ЭСТ, 2016. [↑](#)
 3. Антисфен [↑](#)
 4. Журавлев А., Павлова Е., Шлычков А., «Субъективность руководителя и скрытые возможности аттестации персонала», - Консультант директора. 2004, №22. [↑](#)
 5. Тарасов В.К., Отбор и подготовка менеджеров. - Л.: Машиностроение, 2002, с. - 42. [↑](#)
 6. Г.И. Щукина «Система аттестации педагогических работников как объект междисциплинарных научных исследований. Системный подход в анализе педагогической деятельности» с. 22. [↑](#)
 7. Виханский О.С., А.И. Наумов. Менеджмент. – М.: Высш. школа, 2003. – 213 с. [↑](#)
 8. В.Воронов «Педагогика школы в двух словах» с. 42 [↑](#)
 9. ИОГАНН ФРИДРИХ (**Herbart**, Johann Friedrich) (1776–1841), немецкий философ и педагог, считающийся одним из основателей современной педагогики. [↑](#)
 10. Малиновский П., Методы оценки персонала. – М. 2007. – 103 с. [↑](#)