

Тема 6.

Повышение квалификации и аттестация руководителей и педагогов дошкольного учреждения.

Вопросы:

1. **Повышение квалификации и аттестация руководителей и педагогов дошкольного учреждения.**
2. **Профессиональная компетентность и квалификационная категория.**
3. **Процедура создания аттестационной комиссии.**
4. **Система организации квалификационного экзамена.**
5. **Критерии оценки показателей профессиональной квалификации.**

Повышение квалификации и аттестация руководителей и педагогов дошкольного учреждения. Положение об аттестации педагогических кадров. Принципы аттестации. Квалификационная категория. Разряд по ЕТС. Этапы аттестации. Аттестационная комиссия. Пакет документов к аттестации.

Аттестация - это комплексная оценка уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности педагогических работников учреждений образования.

Цель аттестации заключается в определении соответствия уровня профессиональной компетентности педагогического работника требованиям квалификационных характеристик при присвоении ему соответствующей квалификации.

Профессиональная компетентность - это совокупность умений педагога структурировать научные и практические знания для оптимального решения педагогических задач в таких областях, как:

Специальная область, в которой занят педагогический работник;

Методическая область, включающая средства, формы, методы педагогического воздействия;

Психологическая область, т.е. учет особенностей влияния педагогического воздействия на развитие детей.

Аттестация решает ряд задач.

Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников, их научно-теоретического уровня, развития творческой инициативы

Обеспечение педагогическим работникам возможности повышения уровня оплаты труда.

Повышение авторитета и социальной роли в педагогическом коллективе.

Следует отметить так же основные принципы аттестации. Они обеспечивают объективное, корректное, гуманное отношение к педагогическим работникам. К ним относятся:

коллегиальность,

системность,

открытость,

целостность экспертных оценок.

Приоритет личности, уважительное отношение к оцениваемому, его гражданским и профессиональным правам лежат в основе организации работы с аттестуемыми.

Аттестация педагогического работника осуществляется по каждой занимаемой им должности.

Педагогическая экспертиза, осуществляемая в ходе аттестации, помогает не только выявить профессиональный уровень педагога, но и его умение перенести свои знания и умения на достижения воспитанников. Грамотно организованная аттестация в учреждении образования является действенным средством, которое способно создать творческий микроклимат в педагогическом коллективе, содействовать повышению вклада каждого педагогического работника в достижение результатов работы ДУ.

Итогом аттестации является присвоение педагогу квалификационной категории (второй, первой, высшей) в соответствии с уровнем его профессионализма.

Квалификационная категория - уровень квалификации, профессионализма и продуктивности, соответствующий нормативным критериям педагогического труда и обеспечивающий работнику возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности.

Процедура создания аттестационной комиссии. Содержание деятельности аттестационной комиссии

Задачами аттестационной комиссии являются обобщение итогов деятельности педагогических и руководящих работников дошкольного учреждения, обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

Аттестационная комиссия дошкольного учреждения избирается на собрании педагогического коллектива, на котором должно присутствовать более половины педагогических работников, комиссия избирается в начале учебного года. На первом этапе выбирается счетная комиссия по созданию аттестационной комиссии. На втором этапе предлагаются кандидатуры для голосования, соответствующие требованиям, т.е. в аттестационную комиссию могут быть избраны педагоги, имеющие высшую и первую квалификационные категории. Голосование проводится тайно, по результатам голосования, избирается комиссия в составе не менее 5 членов, получивших большее количество голосов.

Так же в состав аттестационной комиссии включается дополнительно по одному представителю администрации и профсоюзного комитета учреждения образования с правом решающего голоса. Для более детального изучения деятельности некоторых педагогов, имеющих более узкую направленность в работе - учитель-дефектолог, педагог-психолог, дополняется узкими специалистами данной области, которые могут быть приглашены из районных структур. Следует отметить, что в состав комиссии не могут быть включены педагоги, которые проходят аттестацию на период работы комиссии. Состав комиссии оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения и доводится до педагогического коллектива. Полномочия избранной комиссии действуют один год, с даты оформления приказа о создании комиссии.

Аттестационная комиссия учреждения образования создается в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии.

Аттестационную комиссию учреждения образования возглавляет председатель. Это должен быть авторитетный, опытный педагог, имеющий хорошие достижения в своей работе. Председатель координирует деятельность аттестационной комиссии и, руководствуясь нормативно-правовыми и локальными документами, регулирующими процедуру аттестации в дошкольном учреждении, организует работу по созданию необходимых условий для проведения аттестации, знакомит работников с целями и задачами аттестационной комиссии, несет ответственность за создание положительной эмоциональной атмосферы в ходе аттестации.

Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- Распределение обязанностей между членами;
- Утверждение плана работы комиссии, списка педагогических работников, по плану входящих в аттестацию в текущем году;
- Утверждает состав экспертных групп, руководит их деятельностью;
- Консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам, проводит ин-структивные совещания;
- Знакомит аттестуемых педагогических работников с квалификационными требованиями к соответствующей категории;

- Принимает участие в составлении характеристик на аттестуемых, знакомит аттестуемых с ними;
- Проводит заседания аттестационной комиссии;
- Контролирует проведение аттестации и правильное оформление документации, следит за правильностью и качеством оформления протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- Предоставляет отчет о ходе аттестационной работы в дошкольном учреждении, подводит итоги работы комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие обязанности:

- Формирует пакет документов по аттестации педагогических работников;
- Готовит заседания аттестационной комиссии;
- Консультирует членов экспертных групп по различным вопросам в пределах своей компетенции;
- Принимает участие в работе экспертных групп;
- Принимает участие в составлении характеристик на аттестуемых;
- Принимает участие в проведении аттестационного собеседования;
- Организует работу с педагогами дошкольного учреждения в межаттестационный период;
- Выполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в период его отсутствия.

На секретаря аттестационной комиссии возложены следующие функции:

- Проведение разъяснительной работы по заполнению заявлений на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
- Осуществление приема и регистрации поступивших заявлений на аттестацию;
- Приглашение аттестуемых на заседания, обеспечение явки всех членов комиссии на заседания аттестационной комиссии;
- Принятие участия в составлении характеристик на аттестуемых, в проведении аттестационного собеседования;
- Оформление и обновление информационных стендов;
- Ведение протоколов заседаний комиссии.

Рассмотрим основные Требования к оформлению протоколов заседаний аттестационной комиссии.

.Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся в прошнурованной, пронумерованной книге, скрепленной подписью руководителя и печатью учреждения образования.

.Нумерация протоколов возобновляется с началом каждого аттестационного цикла.

.В протоколе запись ведется от третьего лица.

.Протоколы подписываются председателем и всеми членами аттестационной комиссии (с указанием в скобках фамилий).

.В повестку дня первого организационного заседания аттестационной комиссии включаются следующие вопросы:

- Выборы председателя комиссии.
- Выборы зам. председателя комиссии.
- Выборы секретаря комиссии.

.Решение по каждому вопросу принимается открытым голосованием.

Работа комиссии в течение года осуществляется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План аттестационной комиссии является частью годового планирования и отражает особенности деятельности учреждения в учебном году.

Всю деятельность комиссии можно разделить на этапы. Каждый из этапов требует подготовки определенной документации в соответствии с нормативно-правовой базой, обеспечивающей работу аттестационной комиссии дошкольного учреждения.

этап - организационный - ознакомление с нормативной базой, подготовка необходимой документации, материалов, распределение обязанностей между членами аттестационной комиссии, рассмотрение заявлений, проведение консультаций, составление графика проведения аттестации.

этап - основной - собственно проведение экспертизы: формирование экспертных групп, составление и согласование программ изучения деятельности аттестуемых, организация работы по изучению профессиональной деятельности аттестуемых, подготовка материалов по результатам экспертизы.

этап - итоговый - проведение собеседования, оформление решения.

Рассмотрим порядок проведения аттестации в следующей главе.

Порядок проведения аттестации. Система организации квалификационного экзамена

Присвоение квалификационных категорий - второй, первой, высшей осуществляется последовательно. К аттестации допускаются педагоги, имеющие образование в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, стаж работы на должности 2 года, а для первой и высшей категории - стаж работы в полученной ранее категории 3 года. Педагоги, получившие диплом о высшем образовании с отличием или имеющие академическую степень магистра, допускаются до квалификационного экзамена на вторую квалификационную категорию с учетом стажа работы на должности в течение одного года. Лица, имеющие ученую степень или звание, допускаются к аттестации на первую квалификационную категорию при наличии стажа работы 1 год, а на высшую - 2 года с присвоения предыдущей квалификационной категории. Так же Положением предусмотрены условия аттестации педагогических работников добросовестно выполняющих свои служебные обязанности, но не имеющих специальной подготовки с учетом квалификационных требований.

Лица, имеющие общее среднее образование не могут быть аттестованы.

Основанием для включения в списки аттестуемых является личное заявление работника с указанием квалификационной категории, на которую он претендует с обоснованием. Заявление подается на имя председателя аттестационной комиссии до 10 октября претендентами на высшую категорию и в течение учебного года - претендентами на II и I категории. Важно, чтобы последний срок подачи заявления был не позднее 25 марта текущего учебного года.

При рассмотрении заявления протокольно фиксируются данные, подтверждающие право педагогического работника на аттестацию:

- образование (его соответствие требованиям квалификационной характеристики),
- наименование учебного заведения, которое окончил, год окончания, специальность по диплому,
- стаж работы в должности,
- стаж работы в ранее полученной категории (для претендентов на первую или высшую категорию) с обязательным указанием итогов предыдущей аттестации (дата, номер приказа по учреждению образования).

На основе анализа принятых заявлений в аттестационную комиссию составляется график аттестации педагогов данного дошкольного учреждения.

После рассмотрения на заседании аттестационной комиссии вопроса о графике аттестации педагогов принимается решение о передаче графика аттестации в профком для согласования и руководителю учреждения образования для утверждения. График прохождения аттестации претендентов на высшую категорию составляется не позднее 15 октября, а претендентов на II и I категории - не позднее 1 апреля текущего года после рассмотрения заявлений аттестационной комиссией.

При составлении графика необходимо учитывать, что процедура аттестации не должна превышать трех месяцев. Для претендентов на II и I категории этот срок отсчитывается с момента подачи заявления, а для претендентов на высшую категорию - со дня представления справки о сдаче квалификационного экзамена.

После согласования с профкомом график утверждается приказом руководителя учреждения образования. Аттестуемые знакомятся с графиком в десятидневный срок под роспись.

дата аттестационного собеседования не может изменяться без уважительных причин. Перенос срока собеседования осуществляется только по личному заявлению аттестуемого. В соответствии с графиком аттестации и планом работы члены аттестационной комиссии проводят изучение педагогической деятельности аттестуемого, руководствуясь требованиями квалификационных характеристик и методических рекомендаций оценки деятельности педагогов.

Аттестация проводится по двум направлениям.

Первое - обобщение итогов деятельности педагогических и руководящих работников. Может осуществляться в форме собеседования, творческого отчета, защиты научно - методической или опытно-экспериментальной разработки и других формах. При этом учитывается знание методики и теории дошкольной педагогики и детской психологии, уровень практических навыков и умений, а также оценивается творческая деятельность педагогического работника.

При аттестации руководящих работников учитывается знание основ теории управленческой деятельности, тенденций развития содержания образования, новых педагогических технологий, уровень управленческих навыков и умений, знание нормативных документов, регулирующих работу учреждений образования.

Второе - экспертная оценка практической деятельности педагогических и руководящих работников.

Может осуществляться путем использования различных форм психолого-педагогической диагностики и изучения результативности профессиональной деятельности.

Для объективного проведения экспертизы комиссией разрабатываются количественные и качественные показатели оценки деятельности аттестуемого и определяются критерии соответствия аттестуемого заявленной категории.

Экспертиза соответствия аттестуемого заявленной квалификации организуется по основным показателям: профессиональная компетентность, результативность педагогической деятельности и коммуникативная культура.

Критерии оценки показателей следующие:

1. Профессиональная компетентность

- знание нормативно-правовых актов, программно-методических документов по вопросам дошкольного образования;
- знание теоретических и практических основ организации воспитательно-образовательного процесса;
- знание современных тенденций в методике дошкольного образования;
- культура делопроизводства, ведения необходимой документации группы в соответствии с требованиями;
- работа по самообразованию, степень реализации (выступления на педагогических советах, заседаниях, семинарах, круглых столах и т.п.);
- создание предметно-развивающей среды в группе участие в общественной работе, методической деятельности; участие в экспериментальной и инновационной деятельности;
- участие в профессиональных конкурсах.

2. Результаты педагогической деятельности.

- выполнение учебной программы (соответствие календарно-тематического плана их реальному выполнению);
- динамика уровня и качества обученности воспитанников (на основе диагностических срезов);
- результаты контроля, организованного и проведенного в ходе аттестации.

3. Коммуникативная культура

- организаторские способности;
- создание благоприятного психологического климата в группе;
- роль аттестуемого в педагогическом коллективе и готовность к сотрудничеству.
- педагогическая культура аттестуемого.

- готовность к сотрудничеству с родителями и общественностью.
- педагогический такт и культура речи;
- оценка коммуникативных качеств аттестуемого.

Исходя из требований квалификационных характеристик приведенных выше критериев, разрабатывается **программа изучения деятельности аттестуемого педагога**. Она структурирует и систематизирует деятельность аттестационной комиссии, а также нацеливает аттестуемого на достижение конкретного результата. В программе рекомендуется конкретно прописывать мероприятия и сроки их выполнения, а также фамилии ответственных экспертов. Аттестуемый педагог знакомится с программой под роспись.

Основная задача программы - определение результатов работы педагога, претендующего на повышение квалификационной категории и соотнесение этих результатов с квалификационными требованиями к запрашиваемой категории.

Вместе с изучением деятельности аттестуемого экспертными группами организуется самоанализ деятельности педагога (на промежуточном или заключительном этапе аттестации). Он представляет собой изучение педагогом состояния, результатов своей деятельности, установление причинно-следственных связей между элементами педагогических явлений, определение путей дальнейшего совершенствование обучения и воспитания.

Аналитические материалы изучения педагогической деятельности аттестуемого могут включать в себя:

- материалы диагностики знаний и умений воспитанников, аналитическую оценку полученных результатов;
- материалы диагностики состояния педагогической деятельности аттестуемого с выводами и рекомендациями;
- материалы анкетирования с анализом полученных результатов;
- материалы анализа занятий, организации других видов деятельности детей в течении дня с выводами и рекомендациями;
- материалы, свидетельствующие о результативности работы педагога за последние 2-3 года в динамике: уровень достижений всех обучаемых педагогом детей, участие в экспериментальной и инновационной работе, отработка своей технологии обучения или воспитания и др.

Результаты изучения деятельности педагога отражаются в аналитической справке по итогам изучения педагогической деятельности аттестуемого и дается экспертное заключение о соответствии уровня профессиональной компетенции соискателя квалификационной категории. Основные требования к составлению аналитической справки: четкость, логическая последовательность излагаемого материала, аргументированность.

На основе изучения деятельности так же составляется характеристика на аттестуемого педагога, которая подписывается аттестуемым в результате ознакомления с нею не позднее, чем за неделю до аттестационного собеседования. Характеристика на аттестуемого педагогического работника содержит объективную, аргументированную оценку результатов его педагогической деятельности. При составлении характеристики необходимо опираться на требования квалификационных характеристик. При этом следует отражать реальный результат деятельности педагогического работника. Содержание характеристики на аттестуемого педагогического работника - отражение слаженной, системной работы аттестационной комиссии, показатель глубокой, грамотно продуманной экспертизы педагогической деятельности.

Примерная форма характеристики аттестуемого:

1.Характеристика объема и видов деятельности аттестуемого в данном учреждении образования:

- продолжительность работы в данной должности в данном учреждении;
- в какой возрастной группе работает;
- какие дополнительные нагрузки имеет (работа в творческих группах, методических объединениях, кружках, клубах и др.).

2.Характеристика профессиональной компетентности аттестуемого:

- уровень специальных, методических и психолого-педагогических знаний и умений педагога, его профессиональной эрудиции;
- используемые в работе методы, приемы, средства и формы обучения и воспитания; степень владения и эффективность использования в практической деятельности современных методик образования и воспитания, педагогических технологий;
- повышение квалификации, участие в экспериментальной, инновационной работе, разработка собственных методик, педагогических идей и инструментальных средств их реализации; организация кружковой работы.

3.Результативность педагогической деятельности аттестуемого:

- уровень обученности воспитанников, степень развития их познавательных способностей, интеллектуальных умений и навыков;
- отражение динамики и позитивных тенденций в результатах труда педагога, объективная обоснованная оценка результатов педагогической деятельности аттестуемого, его профессиональных и деловых качеств;
- авторитет педагога у воспитанников, родителей, коллег по работе и педагогической общности.

4.Характеристика коммуникативных качеств аттестуемого:

- взаимоотношения «педагог - воспитанник»;
- взаимоотношения «педагог - коллектив»;
- взаимоотношения «педагог - родители, социум».
- Характеристика личных профессионально значимых качеств.
- Рекомендации для аттестации и присвоения категории.

На следующем этапе с работником организуется собеседование.

Собеседование - это беседа с аттестуемым с целью выяснения интересов педагога, уровня его общей подготовки в соответствии с квалификационными требованиями. Собеседование обычно проходит по следующей схеме:

- 1.**Заслушивание характеристики аттестуемого.
- 2.**Заслушивание аттестуемого (самооценка, перспективы профессионального роста, пути совершенствования педагогической деятельности).
- 3.**Заслушивание членов аттестационной комиссии с оценкой педагогической деятельности аттестуемого и вопросами к нему.
- 4.**Обсуждение аттестационных материалов.
- 5.**Внесение предложений по итогам аттестации.
- 6.**Вынесение решения по итогам аттестации.

По результатам проведенной аттестации комиссия выносить по каждому работнику одно из решений:

- а) о соответствии заявленной квалификационной категории;
- б) о несоответствии заявленной квалификационной категории;
- в) о соответствии занимаемой должности;
- г) о несоответствии занимаемой должности.

При принятии решения особое внимание уделяется эффективности педагогической деятельности, результатам труда, профессионально значимым личностным качествам аттестуемого.

Аттестационная комиссия принимает решение путем тайного голосования при наличии не менее 2/3 членов комиссии. Оно является правомерным, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

Результаты аттестации оформляются протоколом и заносятся в аттестационный лист, который составляется в двух экземплярах (форма аттестационного листа прилагается и сообщаются аттестуемому под расписку сразу же после голосования. Один экземпляр атте-

стационарного листа после завершения аттестации хранится в личном деле работника, другой выдается аттестуемому.

Протокол и аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии оформляется приказом руководителя учреждения образования.

Для претендентов на высшую категорию аттестация складывается из экзамена и собеседования. Экзамен организуется первым и проводится в соответствии с Положением о квалификационном экзамене. Целью квалификационного экзамена является определение уровня научно-теоретической и методической подготовки, установление соответствия профессиональных характеристик педагогических работников требованиям, предъявляемым к педагогу высшей квалификационной категории, независимая экспертная оценка способности творчески и качественно осуществлять воспитательно-образовательный процесс. Экзамен осуществляется в соответствии с требованиями положения о квалификационном экзамене. Направление на сдачу квалификационного экзамена на высшую категорию выдается аттестуемому на основании решения аттестационной комиссии, подписывается руководителем учреждения образования и председателем аттестационной комиссии, заверяется печатью. Следует учитывать, что к сдаче квалификационного экзамена допускаются только педагогические работники, которые включены в график прохождения аттестации на текущий учебный год.

Справка о сдаче квалификационного экзамена выдается аттестуемому учреждением образования повышения квалификации по установленному образцу.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года N301).
2. Письмо Министерства образования Российской Федерации N14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"
3. Положение от 24 декабря 2015 г. 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""
4. Положение N 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""
5. Положение N 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""
6. Регламент N 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

7. Регламент N 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""
8. Регламент N 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""
9. Управление персоналом - <http://www.grandars.ru/college/biznes/upravlenie-personalom.html> Управление персоналом - <http://www.aup.ru/books/m152/> Управление персоналом - <https://www.kp.ru/guide/upravlenie-personalom-organizatsii.html>

Подготовить презентацию.

Примерные темы:

1. Требования к современному руководителю ДОО.
2. Стил ь работы руководителя ДОО.
3. Управленческая культура руководителя.
4. Основные направления деятельности заведующей ДОО.

Выполните тест:

Коммуникативная культура педагога ДОО предполагает:

- 1) педагогический такт и культуру речи;
- 2) знание теории обучения и воспитания;
- 3) административную деятельность;
- 4) знание методической работы в ДОО;
- 5) знание педагогической психологии.