

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ



«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»

г. БАЛАКОВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

г. БАЛАКОВО

27.08.2014 г.

№ 154

*О проведении процедуры аттестации педагогических работников  
в 2014-2015 учебном году в целях подтверждения соответствия  
занимаемой ими должности*

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно *Приложению № 1*.

1.2. Положение о комиссии по аттестации педагогических работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно *Приложению № 2*.

1.3. Список аттестующихся педагогических работников на проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям согласно *Приложению № 3*.

1.4. Перечень вопросов для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям согласно *Приложению № 4*.

2. Ефремову А.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательного учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУДОД ЦДОД

О.Н. Ерыгина

С приказом ознакомлен(а):

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении аттестации педагогических работников  
Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей»  
г. Балаково Саратовской области  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее аттестация) в МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково (далее образовательное учреждение) проводится в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2010 г. № 761н «Об утверждении профессиональных квалификационных характеристик должностей работников образования»;

1.2.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

### **2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации**

2. Основными задачами аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

2.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

### **3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной образовательным учреждением.

3.2. Аттестации подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестации не подлежат:

3.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.4.2. беременные женщины;

3.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.4.5. педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

3.4.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3 и 3.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4.7. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательном учреждении издается распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

#### **4. Основания и сроки аттестационных процедур**

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников является представление работодателя (далее представление), содержащее 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 предыдущей аттестации.

4.2. Руководитель образовательного учреждения должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3. 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 так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего

акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Руководитель образовательного учреждения должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

4.7.1. представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761 (*Приложение 1*);

4.7.2. аттестационный лист, заполненный до 7 пункта (*Приложение 2*);

4.7.3. копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

4.7.4. копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно под роспись доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

4.9. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

## **5. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения**

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

5.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

5.3.1. оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.

5.3.2. подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

5.4. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной образовательной организацией.

5.5. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 50 заданий по 4 направлениям:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования – 10 вопросов;
- знание теоретических основ методики преподавания и современных технологий обучения и воспитания – 20 вопросов;
- знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии – 10 вопросов;
- определение уровня ИКТ-компетентности – 10 вопросов.

Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

Материалы квалификационного испытания должны быть размещены на сайте образовательного учреждения.

5.6. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

5.7. Для проведения аттестации педагогических работников в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, в котором:

5.7.1. определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;

5.7.2. назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а так же специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.

5.8. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

5.8.1. проинформировать руководителя образовательной организации о дате и времени квалификационных испытаний;

5.8.2. подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

5.8.3. провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;

5.8.4. предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.

5.9. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

## **6. Подведение итогов аттестации**

6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

6.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

6.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

6.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

6.4. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.

6.4. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю образовательного учреждения для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.5. Руководитель образовательного учреждения в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии, должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.6. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

6.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

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

*Приложение 1*

*к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников  
МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей»  
г. Балаково Саратовской области  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

**В Аттестационную комиссию  
МАОУДОД ЦДОД г. Балаково**

**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_  
Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_
9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_  
Деловые качества работника \_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.



*Приложение 2*

*к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников  
МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей»  
г. Балаково Саратовской области  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания  
\_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность \_\_\_\_\_  
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_
9. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии  
Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_
12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен);  
не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по аттестации педагогических работников**  
**Муниципального автономного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей»**  
**г. Балаково Саратовской области**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**2. Общие положения**

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково (далее образовательное учреждение) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**3. Основные задачи Аттестационной комиссии**

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе дополнительного образования города Балаково.

**3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников образовательного учреждения, в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя образовательного учреждения на один учебный год.

3.3. Члены Аттестационной комиссии назначаются руководителем образовательного учреждения из числа административных и педагогических работников.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии.

3.5. Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.7.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.8.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.8.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов (Приложения 1, 2, 3);

3.9.2. формирует график прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3.9.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.9.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.9.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.9.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю образовательного учреждения не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.9.7. формирует аттестационное дело, состоящее из

- титульного листа согласно форме, утверждённой приложением № 4 к настоящему Положению;
- представления на педагогического работника;
- сведения о педагогическом работнике;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников;
- копии приказа об аттестации педагогических работников;
- копии аттестационного листа.

3.10. Члены Аттестационной комиссии:

3.10.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

#### **4. Права Аттестационной комиссии**

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

#### **5. Регламент работы Аттестационной комиссии**

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя образовательного учреждения представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.5.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.5.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие 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.

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

5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.11. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию

профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.12. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель образовательного учреждения, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом руководителя образовательного учреждения.

5.14. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.15. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

*Приложение 1*  
*к Положению о комиссии по аттестации педагогических работников*  
*МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей»*  
*г. Балаково Саратовской области*  
*в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

**Форма журнала  
регистрации представлений  
на педагогических работников МАОУДОД ЦДОД г. Балаково  
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационного испытания	Примечание

*Приложение 2*  
*к Положению о комиссии по аттестации педагогических работников*  
*МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей»*  
*г. Балаково Саратовской области*  
*в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

**Форма журнала  
регистрации заявлений педагогических работников  
в Аттестационную комиссию МАОУДОД ЦДОД г. Балаково  
по вопросам аттестации**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Краткое содержание заявления	Срок подготовки ответа, ответственный

*Приложение 3*  
*к Положению о комиссии по аттестации педагогических работников*  
*МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей»*  
*г. Балаково Саратовской области*  
*в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

**Форма журнала  
выдачи аттестационных листов педагогических работников  
МАОУДОД ЦДОД г. Балаково по вопросам аттестации**

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Занимаемая должность	Аттестация по	Дата прохождения	Дата выдачи аттестационног	Подпись

			должност и	аттестации, № приказа ОУ	о листа	
--	--	--	---------------	-----------------------------	---------	--

*Приложение 4  
к Положению о комиссии по аттестации педагогических работников  
МАОУДОД «Центр дополнительного образования детей»  
г. Балаково Саратовской области  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
«Центр дополнительного образования детей»  
г. Балаково Саратовской области

# **АТТЕСТАЦИОННОЕ ДЕЛО**

---

ДОЛЖНОСТЬ

---

Ф. И. О. педагога

201\_\_ год

Приложение 3  
к Приказу № 154 от 27.08.2014 г.

**Список аттестуемых педагогов МАОУДОД ЦДОД г. Балаково  
в 2014-2015 учебном году**

<b>№</b>	<b>ФИО педагогического работника</b>	<b>Должность</b>	<b>Категория, срок действия категории</b>	<b>Форма аттестации</b>	<b>Срок аттестации</b>	<b>На какую категорию претендует</b>
<b>Соответствие занимаемой должности</b>						
1.	Коробкова Елизавета Юрьевна	Педагог дополнительного образования	-	Квалификационные испытания	20 ноября 2014 г.	Соответствие занимаемой должности



**Перечень вопросов для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

**Направление I. Знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования**

1. В соответствии с Конвенцией о правах ребенка, признавая право ребенка на образование, государства-участники вводят:

- а) обязательное бесплатное начальное образование
- б) обязательное среднее образование (общее и профессиональное) и предоставление в случае необходимости финансовой помощи для дальнейшего образования
- в) обязательное начальное образование
- г) обязательное бесплатное дошкольное и начальное образование

2. Имеет ли право руководитель образовательного учреждения отказать педагогическому работнику в приеме заявления на присвоение квалификационной категории?

- а) да, если аттестация досрочная
- б) нет, т.к. отказ в приеме заявления является процедурным нарушением
- в) да, в особых случаях (отсутствие образовательного ценза, низкие показатели продуктивности образовательной деятельности)
- г) да, если недостаточный стаж педагогической работы

3. Какие категории детей должны требовать более пристального внимания при организации воспитательно-образовательного процесса согласно проекту "Наша новая школа":

- а) безнадзорные, асоциальные дети
- б) дети с ограниченными возможностями здоровья, с отклонениями в поведении, оставшиеся без попечения родителей, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, проживающие в малоимущих семьях и другие категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
- в) особо одарённые дети
- г) дети, имеющие индивидуальные особенности в развитии

4. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска педагогическому работнику, его оплата определяются:

- а) уставом образовательного учреждения
- б) решением педагогического совета
- в) решением попечительского совета
- г) единоличным решением руководителя ОУ

5. Кто устанавливает правила приема граждан в образовательные учреждения?

- а) самообразовательное учреждение
- б) учредитель образовательного учреждения
- в) орган местного самоуправления
- г) Правительство Российской Федерации

6. Какое образование в соответствии с Конституцией Российской Федерации является обязательным?

- а) дошкольное
- б) начальное общее
- в) основное общее

г) среднее (полное) общее

7. Педагогический работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые:

- а) 3 года
- б) 5 лет
- в) 10 лет
- г) 15 лет

8. Кто несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса?

- а) работники образовательного учреждения
- б) руководитель образовательного учреждения
- в) родители (законные представители) обучающихся и воспитанников
- г) учредитель образовательного учреждения

9. К организационно-распорядительным документам относится:

- а) штатное расписание
- б) коллективный договор
- в) инструкции по охране труда
- г) правила внутреннего распорядка

10. Кто принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс?

- а) учитель
- б) родители (законные представители)
- в) педагогический совет школы
- г) муниципальный орган управления в сфере образования

## Направление II. Знание теоретических основ методики преподавания и современных технологий обучения и воспитания

1. Виды универсальных учебных действий, соответствующие ключевым целям федерального государственного образовательного стандарта образования:

- а) только личностные
- б) личностные, познавательные, регулятивные
- в) личностные, познавательные, коммуникативные
- г) личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные

2. Наглядность, доступность, сознательность и активность, научность, связь теории и практики – это...

- а) содержание образования
- б) цели дидактики
- в) формы образовательного процесса
- г) принципы обучения

3. Активные методы обучения – это методы обучения ....

- а) при которых деятельность ребенка носит продуктивный, творческий, поисковый характер
- б) признаком которых является самоконтроль
- в) стимулирующие познавательную деятельность ребенка и строящиеся на диалогах, предполагающий свободный обмен мнениями о путях разрешения проблемы
- г) признаком которых является самовнушение

4. Способы взаимосвязанной деятельности педагога и обучающихся, направленные на достижение образовательных целей называются:

- а) понятием
- б) мыслительной операцией
- в) методами обучения
- г) оценочными умениями

5. К творческим методам обучения не относится:

- а) частично-поисковый
- б) исследовательский
- в) экскурсии
- г) проблемное обучение

6. Цель дифференциации обучения:

- а) усиление развивающей функции процесса обучения
- б) обеспечить каждому обучающемуся условия для максимального развития его способностей, склонностей, удовлетворения познавательных потребностей и интересов в процессе образования
- в) создание комфортных условий образовательного процесса
- г) приближение учебного процесса к познавательным потребностям обучающихся, их индивидуальным особенностям

7. Личностный подход -

- а) последовательное отношение педагога к воспитаннику как к личности, как к самостоятельному ответственному субъекту образовательного процесса
- б) новое направление в науке, рассматривающее любую проблему разными методами, в том числе и интуитивными и точными
- в) один из основных видов деятельности человека, удивительный феномен человеческого существования
- г) практика, которая связывает преподавателя, обучаемого, а также источники, расположенные в различных географических регионах, посредством специальной технологии

8. Укажите классификацию методов обучения, предложенную известным дидактом Ю.К. Бабанским

- а) методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности. Методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности. Методы контроля и самоконтроля эффективности учебно-познавательной деятельности
- б) словесные методы. Наглядные методы. Практические методы
- в) методы усвоения знаний. методы самостоятельного приобретения знаний. оценочные методы. Методы реализации творческих задач.
- г) объяснительно-иллюстративные методы. Репродуктивные методы. Проблемное изложение. Частично-поисковые. Исследовательские.

9. Проблемное обучение на занятиях:

- а) обучение учащихся основам наук
- б) обучение, которое оптимально сочетает самостоятельный поиск обучаемых новых понятий и способов действий с усвоением готовых выводов науки
- в) усвоение знаний в готовом виде
- г) изучение учебного материала по отдельным компонентам, в логической последовательности

10. Выделите принципы развивающего обучения.

- а) проблемность
- б) оптимальное развитие различных видов мыслительной деятельности
- в) индивидуализация и дифференциация
- г) все ответы верны

11. Обучение, позволяющее достигнуть заданных целей с помощью современных систем телекоммуникаций.

- а) модульное

- б) дистанционное
- в) межпредметное
- г) проблемное

12. К групповым технологиям можно отнести:

- а) классно-урочную организацию
- б) лекционно-семинарскую систему
- в) дидактические игры
- г) бригадно-лабораторный метод
- д) все ответы верны

13. Проблемное обучение – вид обучения, основанный на

- а) использовании эвристических методов. Ставит своей целью развитие эвристических умений в процессе разрешения проблемных ситуаций
- б) оптимизации учебного процесса, управлении деятельностью и поведением обучающихся
- в) способах организации учебного процесса
- г) коллективной работе обучающихся в процессе обучения

14. Вид деятельности в условиях ситуаций, направленных на воссоздание и усвоение общественного опыта, в котором складывается и совершенствуется самоуправление поведением

- а) дискуссия
- б) игра
- в) беседа
- г) дальтон-технология

15. Принципами методики коллективных способов обучения являются:

- а) самоконтроль
- б) взаимообучение
- в) взаимоконтроль
- г) самоуправление

16. Организация учебной деятельности, при которой с помощью отбора содержания, форм, методов, темпов, объемов образования создаются оптимальные условия для усвоения знаний каждым обучающимся

- а) индивидуализация обучения
- б) дистанционное обучение
- в) модульное обучение
- г) проблемное обучение

17. Этапы интегрированного занятия:

- а) подготовка к восприятию нового материала – изучение новой темы во взаимосвязи с предыдущим материалом – закрепление полученных знаний в ходе упражнений по применению – домашнее задание
- б) планирование занятия - формирование творческой группы преподавателей - определение общей цели и структуры занятия - подбор и систематизация материала - составление плана-занятия - проведение занятия - анализ занятия, выводы
- в) разработка основных идей занятия, его структуры – подбор материалов – подготовка обучающихся к восприятию нового – изучение интегрированной проблемы – обобщение – домашнее задание

18. Метод обучения, при котором педагог путем постановки тщательно продуманной системы вопросов подводит обучающихся к пониманию нового материала или проверяет усвоение изученного

- а) лабораторная работа
- б) лекция
- в) беседа

г) практическая работа

19. Основные приемы устного изложения теоретического материала:

- а) объяснение
- б) деловая игра
- в) моделирование экономической ситуации
- г) эвристическая беседа

20. Навыки – это...

- а) совокупность идей и знаний человека
- б) овладение способами применения знаний на практике
- в) умения, доведенные до автоматизма
- г) знания, доведенные до автоматизма

### Направление III. Знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии

1. Мнемоника -

- а) направление в педагогике, выступающее за изучение школьниками закономерностей массовой коммуникации
- б) искусственные приемы (различного рода специальные схемы, условные знаки), используемые как вспомогательные средства для запоминания множества не связанных между собой данных
- в) принцип расположения учебного материала в программах и учебниках характеризующийся повторяемостью вопросов и тем курса с более глубоким их освещением на каждой новой ступени обучения
- г) система образов, лежащих в основе человеческих представлений о мире и своем месте в этом мире и определяющих поступков людей

2. Назовите основоположника российской педагогики:

- а) К.Д. Ушинский
- б) М.В. Ломоносов
- в) В.А. Сухомлинский
- г) А.С. Макаренко

3. Из предложенного перечня выберите понятия, относящиеся к дидактике

- а) амнезия, аффект, внушаемость, гипноз
- б) конфликтная семья, классный руководитель, концепция воспитания
- в) обучение, методы, урок
- г) раздражительность, воспитание, психология

4. Укажите неверный ответ. Процесс обучения призван осуществить функции

- а) образовательную
- б) воспитательную
- в) развивающую
- г) опосредованную

5. Укажите неверный ответ. Результатом процесса социализации является

- а) формирование социальных знаний, умений, навыков
- б) формирование социальной компетентности личности
- в) формирование базовых общечеловеческих ценностных ориентаций, установок
- г) формирование аддиктивного поведения

6. Из перечисленных утверждений выберите то, которое не выражает особенностей воспитательного процесса

- а) целенаправленность

- б) непрерывность
- в) вариативность
- г) многофакторность

7. Какой психический процесс по своей форме бывает наглядно-образным?

- а) воображение
- б) восприятие
- в) мышление
- г) внимание

8. Какие изменения происходят в организме ребенка при недостатке витамина А

- а) появляется рахит, заболевание цингой
- б) замедляется рост, развивается «куриная слепота»
- в) ослабевает память
- г) развиваются психозы и галлюцинации

9. Сколько сенситивных периодов выделяется в психологическом развитии ребенка?

- а) 2
- б) 4
- в) 1
- г) 3

10. Специфические, физиологически активные вещества, вырабатываемые железами внутренней секреции – это...

- а) аминокислоты
- б) ауксины
- в) гормоны
- г) алкалоиды

11. Эмпирические методы педагогического исследования включают:

- а) психодиагностические тесты, метод ситуации, метод геометрических фигур
- б) анкетирование, опрос, беседу
- в) конкретизацию, анализ, синтез, индукцию
- г) изучение нормативно-правовых документов, наблюдение, эксперимент

12. Что является основой для формирования человека как личности:

- а) игра
- б) деятельность
- в) труд
- г) учение

13. Что из перечисленного ниже не относится к классическим принципам дидактики...

- а) принцип систематичности
- б) принцип фундаментальности
- в) принцип связи теории с практикой
- г) принцип прочности усвоения

14. Хозяйственно-экономические, воспитательные, социальные, психотерапевтические функции относятся к функциям...

- а) детского сада
- б) семьи
- в) армии
- г) школы

15. Такие психические процессы как память, мышление и речь относятся к...

- а) психологическим свойствам

- б) познавательным процессам
- в) поведению
- г) психологическим состояниям

16. Из чего строится система «культурного пространства»?

- а) телевизионных видео и радио трансляций
- б) различных форм культурного досуга
- в) музыкально-художественно-спортивно-технических учреждений дополнительного образования
- г) договора школы с различными учреждениями дополнительного образования

17. Спинной мозг выполняет:

- а) рефлекторную функцию
- б) опорную функцию
- в) трофическую функцию
- г) гипофункцию

18. К оптической системе глаза относится:

- а) ресничная мышца
- б) радужка
- в) рецепторные клетки сетчатки
- г) стекловидное тело

19. В детском возрасте избыточная влажность воздуха

- а) в большей степени, чем у взрослых, снижает умственную и физическую работоспособность
- б) снижает аппетит
- в) благоприятно действует на работоспособность
- г) увеличивает двигательные функции

20. Составляющей частью процесса социализации является

- а) образование
- б) воспитание
- в) обучение
- г) правильного ответа нет

21. Какое новообразование соответствует раннему юношескому возрасту?

- а) развитие речи и наглядно-действенного мышления
- б) произвольность психических явлений. Внутренний план действий рефлексии
- в) формирование потребности и в общении с другими людьми и определенное эмоциональное отношение к ним
- г) развитие мировоззрения, профессиональных интересов, самосознания личности, идеалов

22. Ведущей деятельностью подростка по Д. Б. Эльконину является...

- а) учебная
- б) учебно-трудовая
- в) общественно-полезная
- г) общение

23. Выберите полный и точный ответ: акселерация - это...

- а) ускоренное формирование интеллектуальных сил личности
- б) ускорение индивидуального развития человека на протяжении всей его жизни
- в) проявление настойчивости личности в достижении поставленных целей
- г) ускоренное физическое и психическое развитие в детском и подростковом возрасте

24. Назовите основоположника педагогики как науки:

- а) Я. А. Коменский
- б) А.С. Макаренко

- в) А. Дистервег.
- г) К.Д.Ушинский

25. О каком компоненте познавательной деятельности говорится здесь? Познание предметов и явлений действительности, законов природы и общества.

- а) знания
- б) умения (элементарные)
- в) умения (сложные)
- г) навыки

#### Направление IV. Определение уровня ИКТ – компетентности

1. Можно ли в Интернет найти человека по его фамилии и имени?

- а) можно, но только если эти данные есть в Интернете
- б) нет, нельзя, поскольку это нарушает неприкосновенность частной жизни
- в) нет, нельзя, поскольку поисковые системы не индексируют имена людей
- г) можно только в специализированных сервисах, поскольку поисковые системы вообще не индексируют имена людей

2. Объект, находящийся в Корзине, восстанавливается

- а) на Рабочем столе
- б) в папке "Мои документы"
- в) в то место, откуда он был удален
- г) на диск

3. Укажите, какой из приведенных адресов, вероятнее всего, является адресом электронной почты?

- а) smtp.mymailserver.ru
- б) pop.mymailserver.ru
- в) [mypost@mymailserver.ru](mailto:mypost@mymailserver.ru)
- г) http://www.mypost.mymailserver.ru

4. Для чего предназначено "Избранное" в браузере Internet Explorer?

- а) для запоминания ссылок на интересные ресурсы
- б) для записи истории посещения веб-узлов
- в) для сохранения личных данных пользователя
- г) "Избранное" позволяет создавать пользовательские фотоальбомы из отобранных фотографий

5. Если русский текст по ошибке стали набирать в английской раскладке, Word автоматически преобразует "абракадабру" на латинице в нормальный русский текст при условии, что...

- а) в панели управления Windows Клавиатура в качестве используемой по умолчанию установлена русская раскладка
- б) в параметрах языка в Word установлен по умолчанию русский язык
- в) в параметрах языка установлен флажок Определять язык автоматически
- г) всегда преобразуется автоматически в правильное написание

6. В состав операционной системы Windows не входят

- а) обрабатывающие программы
- б) программы – архиваторы
- в) планировщики заданий
- г) управляющие программы

7. Значки на Рабочем столе не могут быть упорядочены

- а) по имени
- б) по внешнему виду
- в) по дате
- г) по размеру



8. На Панели задач всегда присутствует

- а) индикатор языка
- б) часы
- в) кнопка Пуск
- г) рабочий стол

9. Основные средства взаимодействия между компьютером и пользователем в системе Windows, а также в программах, работающих под Windows называются:

- а) опросные окна
- б) диалоговые окна
- в) специальные окна
- г) простые окна

10. Под управлением какой программы работает любой компьютер?

- а) операционной системы
- б) MS Office
- в) Corel Draw
- г) текстового процессора

11. Вам нужно найти роман "Отцы и дети" И.С. Тургенева. Может ли это произведение находиться в электронных библиотеках?

- а) нет, поскольку это нарушение авторских прав
- б) да, может
- в) да, но только в платных разделах
- г) нет, поскольку это произведение было выпущено давно

12. Диски называют устройствами долговременной памяти потому, что информация хранится на диске

- а) до тех пор, пока открыто окно хотя бы одной задачи
- б) до тех пор, пока компьютер включен
- в) независимо от состояния компьютера
- г) до тех пор, пока работаешь в документе

13. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определённом формате необходимо задать...

- а) размер шрифта
- б) параметры абзаца
- в) размеры страницы
- г) тип файла

14. Программа Paint предназначена для ...

- а) создания простейших рисунков
- б) распечатки простейших рисунков
- в) создания презентаций
- г) создания рисованных фильмов

15. Компьютерные вирусы - это ...

- а) файлы, которые невозможно удалить
- б) файлы, имеющие определенное расширение
- в) программы, способные к саморазмножению (самокопированию)
- г) программы, сохраняющиеся в оперативной памяти после выключения компьютера

16. Укажите способ защиты информации, о котором идет речь. Это один из самых надежных способов защиты информации. Он позволяет сохранить данные даже при физической порче или краже оборудования.

- а) обновление системы
- б) архивирование и резервное копирование информации
- в) использование антивирусов и файрволов
- г) шифрование данных

17. Устройствами ввода-вывода данных являются все перечисленные в списке:

- а) процессор, дискета, клавиатура, принтер
- б) процессор, дисковод, модем, сканер
- в) плоттер, мышь, дисплей, принтер
- г) процессор, регистр, клавиатура, мышь

18. Отметьте устройство, предназначенное для ввода информации в компьютер

- а) принтер
- б) процессор
- в) монитор
- г) сканер

19. Отметьте устройство компьютера, предназначенное для обработки информации.

- а) внешняя память
- б) оперативная память
- в) процессор
- г) клавиатура

20. Может ли присутствовать компьютерный вирус на чистой дискете (на дискете отсутствуют файлы)?

- а) нет
- б) да, в области данных
- в) да, в области каталога
- г) да, в загрузочном секторе дискеты

21. Можно ли читать с экрана книги, выложенные в электронных библиотеках?

- а) нет, поскольку это нарушает авторские права
- б) нет, поскольку в электронных библиотеках предлагаются лишь ознакомительные версии книг
- в) можно
- г) можно, но только после оплаты выбранной книги