



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

---

### ПРИКАЗ

17 июля 2015 года

№ 1219

г. Салехард

**Об утверждении Порядка проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Отделу государственной аккредитации управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (Бейсова Э.Г.) разместить настоящий приказ на официальном сайте департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Руководителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, довести настоящий приказ до сведения педагогических работников.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в Ямало-Ненецком автономном округе, принять настоящий приказ к руководству и исполнению.

5. Признать утратившим силу приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2014 года № 1404 «Об аттестации в целях установления квалификационной категории педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Ямало-Ненецком автономном округе».

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента Бойченко С.А.

И.о. директора департамента



М.В. Кравец

**ПОРЯДОК**  
**проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – всесторонний анализ, педагогические работники).

1.2. Всесторонний анализ осуществляется специалистами, привлекаемыми Аттестационной комиссией департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Аттестационная комиссия, Специалисты).

1.3. Всесторонний анализ является составляющей частью процедуры аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (далее – аттестация) педагогическим работникам и направлен на изучение уровня профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Деятельность Специалистов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

**2. Цель и задача всестороннего анализа**

2.1. Цель проведения всестороннего анализа – изучение результатов практической профессиональной деятельности педагогических работников по утвержденным критериям и показателям.

2.2. В соответствии с целью задачами всестороннего анализа являются:

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- изучение и раскрытие опыта профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников;

- выявление потенциальных возможностей педагогических работников путем реализации качественной подготовки обучающихся по результатам их участия в олимпиадах, конференциях, сессиях, конкурсах.

### **3. Формирование групп Специалистов, их состав и порядок работы**

3.1. Организация работы, комплектование групп Специалистов относится к полномочиям Аттестационной комиссии. Группы Специалистов формируются по образовательным областям на весь период аттестации.

3.2. Работа Специалистов осуществляется в соответствии с примерным графиком, которым устанавливаются сроки проведения аттестации индивидуально для каждого педагогического работника.

3.3. Специалисты в процессе аттестации осуществляют всесторонний анализ, который предоставляется педагогическим работником в виде портфолио.

3.4. По результатам работы в течение 3 дней оформляется заключение о профессиональной деятельности и обобщённая информация о результатах работы педагогического работника (далее – Заключение, обобщённая информация), которые подписываются всеми Специалистами и аттестуемым. Особое мнение отдельных Специалистов фиксируется в виде приложения к Заключению.

В случае несогласия аттестуемого с Заключением, он вправе обратиться в Аттестационную комиссию для проведения повторного анализа его профессиональной деятельности, аргументируя свое решение.

3.6. Заключение, обобщённая информация являются документами, на основании которых Аттестационная комиссия осуществляет оценку профессиональной деятельности.

3.7. В состав групп специалистов входят наиболее квалифицированные педагоги-практики, представители науки, методисты, специалисты органов местного управления, осуществляющих управление в сфере образования, руководители организаций, осуществляющих образовательную деятельность, представители профсоюзных организаций.

3.8. Группа состоит из руководителя и её членов в количестве не менее 3-х человек. Члены группы могут входить в состав Аттестационной комиссии.

3.9. Работу возглавляет руководитель, который:

- организует подготовку и проведение всестороннего анализа аттестуемого педагогического работника;

- распределяет (при необходимости) обязанности между специалистами группы;

- организует взаимодействие с администрацией образовательной организации;

- направляет и координирует работу в ходе проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника;

- несет ответственность за объективность и качество анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника;

- проводит итоговое совещание, оформляет заключение и обобщённую информацию.

3.10. При проведении всестороннего анализа Специалисты:

- выполняют требования руководителя;
- качественно и своевременно проводят анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника;
- проводят анализ профессиональной деятельности педагогического работника в строго установленные сроки;
- соблюдают гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам;
- доводят до сведения результаты анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- участвуют в итоговом заседании и выработке экспертного мнения;
- оформляют и подписывают заключение, указывая особое мнение в случае расхождения экспертных оценок.

3.11. Специалисты имеют право:

- запрашивать у аттестуемого необходимые документы и информацию для анализа его профессиональной деятельности в пределах своей компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемым, анкетирование обучающихся, родителей, членов педагогического коллектива;
- проводить анализ качества обучения по результатам срезов знаний, контрольных работ, тестирования.

3.12. За специалистами сохраняется рабочее место и средняя заработная плата в период участия в процедуре аттестации педагогических работников.

3.13. Контроль деятельности Специалистов осуществляется председателем Аттестационной комиссии и его заместителем в соответствии с регламентом работы Аттестационной комиссии, утвержденным приказом департамента образования автономного округа.

#### **4. Организация и проведение всестороннего анализа**

4.1. Всесторонний анализ проводится в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов/городских округов, по согласованию с Аттестационной комиссией.

4.2. Педагогические работники предоставляют портфолио руководителю группы специалистов за один рабочий день до начала проведения всестороннего анализа.

4.3. Анализ результатов профессиональной деятельности, представленных в портфолио, проводится специалистами по критериям и показателям, согласно Заклучению.

4.5. На основании результатов всестороннего анализа группа специалистов ходатайствует перед Аттестационной комиссией:

а) о проведении оценки профессиональной деятельности в целях установления высшей квалификационной категории (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная

категория) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее 85% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

б) о проведении оценки профессиональной деятельности в целях установления первой квалификационной категории (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее 75% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

в) о проведении оценки профессиональной деятельности с пояснением причин, почему аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 85% от максимально возможного количества баллов на высшую квалификационную категорию;

г) о проведении оценки профессиональной деятельности с пояснением причин, почему аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 75% от максимально возможного количества баллов на первую квалификационную категорию.

4.6. Изучение и анализ портфолио каждого педагогического работника проводится специалистами независимо друг от друга в соответствии с графиком работы.

4.7. По итогам изучения и анализа портфолио специалисты заполняют Заключение (приложение № 3 к настоящему Порядку).

4.9. Оценка профессиональной деятельности педагогического работника в целях установления квалификационной категории осуществляется Аттестационной комиссией с учетом максимально набранных баллов согласно Заключению.

## **5. Портфолио педагогического работника**

5.1. Портфолио педагогического работника представляет собой индивидуальную папку-накопитель, в которой представлена структурированная и систематизированная информация о результатах профессиональной деятельности педагогического работника.

5.2. Структура портфолио педагогического работника:

Титульный лист (приложение 1 к настоящему Порядку)

### **Раздел 1. Общие сведения о педагогическом работнике**

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– должность (с указанием направления деятельности), по которой проводится аттестация;

– место работы (наименование (в соответствии с Уставом) организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность);

– профессиональное образование (копии документов об образовании и (или) о квалификации);

- квалификационная категория (копия аттестационного листа);
- наличие ученых и почетных званий, степеней (копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий, степеней);
- трудовой и педагогический стаж работы;
- участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (конкурсах профессионального мастерства);
- поощрения и награды педагогического работника (копии документов).

#### **Раздел 2 «Дополнительное профессиональное образование»**

- освоение программ повышения квалификации (копии документов, подтверждающих освоение программ повышения квалификации);
- освоение программ профессиональной переподготовки (копии документов, подтверждающих освоение программ профессиональной переподготовки).

#### **Раздел 3. Управление качеством образовательного процесса**

- информация об обучающихся, освоивших образовательные программы;
- количество обучающихся, получившие похвальные грамоты, листы;

#### **Раздел 4. Научно-методическая, инновационная, экспериментальная деятельность**

- продукты инновационной (экспериментальной) деятельности;
- конспекты 1-2 уроков (занятий, мероприятий, мастер-классов);
- методические разработки;
- презентации (не более двух);
- статьи, выступления и др. (копии материалов);
- перечень семинаров, конференций, «круглых столов» (копии документов, подтверждающих участие);
- фотоматериалы (не более 10 фотографий), отражающие профессиональную деятельность педагогического работника.

#### **Раздел 5 Информационно-аналитическая информация**

- обобщенная информация о результатах работы (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- приложения (приложения могут быть частью информационно-аналитической информации);

Педагогический работник имеет право дополнительно представить материалы, подтверждающие результаты его профессиональной деятельности.

#### **Раздел 6. Результаты педагогической деятельности**

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности за аттестационный период.

- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований (выполнение программ);
- доля обучающихся, освоивших образовательные программы;
- доля обучающихся, освоивших образовательные программы на «4» и «5»;
- доля обучающихся, охваченных профильным обучением;
- результаты государственной итоговой аттестации;

– принявшие участие в Г(И)А, преодолевшие минимальный порог, прошедшие Г(И)А на высоком уровне.

Результативность участия по предмету (победители и призёры) во Всероссийской предметной олимпиаде школьников, иных предметных олимпиадах:

- муниципальный уровень;
- региональный уровень;
- федеральный уровень;
- международный уровень.

Результативность участия по предмету (победители и призёры) в различных мероприятиях (научно-практические конференции, конкурсы, соревнования и т.п.):

- муниципальный уровень;
- региональный уровень;
- федеральный уровень;
- международный уровень.

Награды, полученные обучающимися (по предмету) за аттестационный период

- «Золотая»/ «серебряная» медаль;
- обучающиеся, получившие государственную поддержку талантливой молодежи, в рамках приоритетного национального проекта на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- Похвальный лист за особые успехи по предмету;
- Гранты других организаций.

### **Раздел 7. Дополнительное образование и воспитательная работа**

– участие в реализации комплексной программы воспитательной работы образовательного учреждения;

- доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием;
- участие в реализации дополнительных услуг (руководство кружком, секцией, факультативом, методическим объединением, творческой группой и т.д.);

– количество обучающихся, совершивших правонарушения; состоящих на учете в ПДН, КДН (и других различных видах контроля) (для классных руководителей);

– количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по предмету без уважительной причины.

### **Раздел 8. Портфель отзывов**

В этом разделе размещаются отзывы руководителей разных уровней, коллег, родителей, учеников, выпускников, также могут быть представлены:

- тексты заключений;
- рецензии;
- отзывы;
- резюме;
- эссе;
- рекомендательные письма.

### **Раздел 9. Авторская самооценка»**

- размышления автора по поводу своей работы, самоанализ;
- коррекция собственной деятельности;
- стратегия профессионального развития.

### 2.3. Требования к оформлению портфолио:

- формируется в одной папке-накопителе с файлами;
- общий объем – 30-50 страниц формата А-4;
- текстовые документы оформляются на бумажном носителе в 1

экземпляре,

шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине;

- в тексте не допускаются сокращения названий и наименований.

Приложение № 1 к Порядку проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций осуществляющих образовательную деятельность

## ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

---

*(полное наименование (в соответствии с Уставом) организации, осуществляющей образовательную деятельность, и/или структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность)*

## ПОРТФОЛИО

---

*(фамилия, имя, отчество педагогического работника,*

---

*должность, по которой проводится аттестация)*

Приложение № 2 к Порядку проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций осуществляющих образовательную деятельность

## ОБОБЩЁННАЯ ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

Ф.И.О., должность, наименование организации осуществляющей образовательную деятельность	Образование, педагогический стаж, квалификационная категория (срок действия), год прохождения курсов повышения квалификации	Заявленная квалификационная категория	Результаты работы
1.	2.	3.	4.

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника)

Согласен (не согласен) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника)