

ООО «Авто-ДиА»
692512, Приморский край, г.
Ленинградская ул., дом 23, корп Б,
кв. 57
Тел. 8(4234) 345632
e-mail: [AvtoDiA01012015@yandex.](mailto:AvtoDiA01012015@yandex)
К/счет: 30101810800000000795



инн/кпп : 2511040279/251101001
Уссурийск ОГРН 1022500862097
ОАО АКБ « ПРИМОРЬЕ»
г. Владивосток, БИК 040507795
Р/с 40702810300192262202
ru

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор ООО «Авто-ДиА»
Дзюбенко Н.Н.
01.09.2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
От 01.09.2019 № 10-П/2019

г. Уссурийск

О проведении аттестации педагогических работников, порядке работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Учебного центра ООО «Авто-ДиА» (далее по тексту УЦ ООО «Авто-ДиА»), организации, осуществляющей образовательную деятельность с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

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

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в УЦ ООО «Авто-ДиА», в которой проводится аттестация;

1.6.3. беременные женщины;

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

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

1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией УЦ ООО «Авто-ДиА» (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников УЦ ООО «Авто-ДиА».

2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.7. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

1.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.13. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.14. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное генеральным директором УЦ ООО «Авто-ДиА» (далее - представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

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

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

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.10. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.15. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

Критерии требований	Требования
Требования к образованию и обучению	<p>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)</p> <p>При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и(или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства</p> <p>Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном <u>законодательством</u> Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года</p>
Требования к опыту практической работы	Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и(или) соответствующей преподаваемому

	<p>учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)</p>
<p>Особые условия допуска к работе</p>	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных <u>законодательством</u> Российской Федерации.</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в <u>порядке</u>, установленном законодательством Российской Федерации</p> <p>Прохождение в установленном <u>законодательством</u> Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности</p>
<p>Другие характеристики</p>	<p>Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года</p> <p>Наличие стажа управления ТС не менее трех лет</p> <p>Отсутствие лишения права управления ТС в течение пяти лет</p>

Циклограмма деятельности аттестационной комиссии организации УЦ ООО «Авто-ДиА»

Месяц	Мероприятие	Отметка о выполнении
Ноябрь 2024	<p>1. Педагогический совет осуществляющей образовательную деятельность (ОООД) в соответствии с Положением от 26.06.2019 № 01/п/2019 О структурном подразделении Учебный центр ООО «Авто-ДиА»</p> <p>1.1. Принятие Положения об Аттестационной комиссии (АК) ОООД на педагогическом совете .</p> <p>1.2. Обсуждение состава АК ОООД на педагогическом совете</p>	1. Протокол № 1 педагогического Совета от _____
Декабрь 2024	1. Приказ генерального директора об организации аттестации педагогических работников в УЦ ООО «Авто-ДиА» в 2024 году (список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации).	1. Приказ генерального директора
Январь 2025	<p>1. Заседания АК УЦ ООО «Авто-ДиА» по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.</p> <p>2. Выписка из протокола.</p>	1. Протокол заседания АК ОУ №

Проекты приказов

Проект приказа об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

ООО «Авто-ДиА»
692512, Приморский край, г.
Ленинградская ул., дом 23, кор Б,
кв. 57
Тел. 8(4234) 345632
e-mail: [AvtoDiA01012015@yandex.](mailto:AvtoDiA01012015@yandex)
К/счет: 30101810800000000795



инн/кпп : 2511040279/251101001
Уссурийск ОГРН 1022500862097
ОАО АКБ «ПРИМОРЬЕ»
г. Владивосток, БИК 040507795
Р/с 40702810300192262202
ru

П Р И К А З №

(распоряжение)

Г. Уссурийск

00.00.20__ г.

Об организации аттестации педагогических работников УЦ ООО «Авто-ДиА», в целях подтверждения занимаемой должности в 2024 году.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Проводить аттестацию педагогических работников УЦ ООО «Авто-ДиА» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024 году.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии, согласно приложению № 1.
4. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в 2024 учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № 2.
5. Утвердить график проведения аттестации в 2024 учебном году согласно приложению № 3.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Проект приказа о внесении изменений и дополнений в приказ от _____ № _____

(изменения и дополнения вносятся в случае подтверждения соответствия занимаемой должности, неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, изменения списка педагогических работников)

ООО «Авто-ДиА»
692512, Приморский край, г.
Ленинградская ул., дом 23, кор Б,
кв. 57
Тел. 8(4234) 345632
e-mail: [AvtoDiA01012015@yandex.](mailto:AvtoDiA01012015@yandex)
К/счет: 30101810800000000795



инн/кпп : 2511040279/251101001
Уссурийск ОГРН 1022500862097
ОАО АКБ «ПРИМОРЬЕ»
г. Владивосток, БИК 040507795
Р/с 40702810300192262202
ru

П Р И К А З №

(распоряжение)

Г. Уссурийск

00.00.20__ г.

О внесении изменений и дополнений в приказ от _____ № _____

В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Учебного Центра ООО «Авто-ДиА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____ (ФИО преподавателя.).
3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор _____ Дзюбенко Н.Н.

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

ООО « Авто-ДиА»
692512, Приморский край, г.
Ленинградская ул., дом 23, кор Б,
кв. 57
Тел. 8(4234) 345632
e-mail: [AvtoDiA01012015@yandex.](mailto:AvtoDiA01012015@yandex)
К/счет: 30101810800000000795



инн/кпп : 2511040279/251101001
Уссурийск ОГРН 1022500862097
ОАО АКБ « ПРИМОРЬЕ»
г. Владивосток, БИК 040507795
Р/с 40702810300192262202
ru

П Р И К А З №

(распоряжение)

Г. Уссурийск

00.00.20 __ г.

О внесении изменений в состав аттестационной комиссии Учебного центра ООО «Авто-ДиА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии _____ ФИО преподавателя.
2. Ввести в состав аттестационной комиссии _____ ФИО преподавателя.

Генеральный директор _____ Дзюбенко Н.Н.

Состав аттестационной комиссии

Председатель

ФИО (Должность)

Заместитель председателя

ФИО Должность

Секретарь

ФИО Должность

Члены комиссии

ФИО Должность

ФИО Должность

ФИО Должность

ФИО Должность

Список педагогических работников Учебного центра ООО «Авто-ДиА»,
подлежащих в 2024 году
аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1 ФИО

(должность)

График проведения в 2025 году аттестации педагогических работников

Учебного центра ООО «Авто-ДиА»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии Учебного центра ООО «Авто-Диа»

от _____ 20__ года №

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии _____.(ФИО)

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

(ФИО работников проходящих аттестацию)

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали (ФИО), заместителя председателя аттестационной комиссии. Он представил документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на (ФИО, должность).

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: (ФИО) соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на (ФИО), должность.

(ФИО аттестуемого) представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем (*указывается название ОУ*).

Член комиссии (ФИО) обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что (ФИО) аттестуемого имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: ФИО аттестуемого соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

Приложение

1. Представление на (ФИО аттестуемого) – кол-во листов.
2. Представление и дополнительные материалы (ФИО аттестуемого) – кол-во листов л.

Председатель АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Заместитель председателя АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Секретарь АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи
Члены АК		
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/

(Протокол заполняется по мере прохождения аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии Учебного Центра ООО «Авто-ДиА»

от «___» _____ 20___ г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____ .

Слушали: (ФИО заместителя председателя комиссии) по вопросу аттестации (ФИО аттестуемого, должность) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: (ФИО аттестуемого) соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ *подпись* _____ /расшифровка подписи/

Ознакомлена _____ *подпись* _____ /расшифровка подписи/

«___» _____ 20___ г.

(Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника)

ПРИМЕЧАНИЕ: по итогам аттестации составляется только выписка из протокола, приказ не издается, в трудовую данная аттестация не вписывается.

Примерная форма представления

В аттестационную комиссию

УЦ ООО «Авто-ДиА»

Представление

На _____,

(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность)

Дата заключения трудового договора* _____

**по данной должности*

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

_____ Результаты предыдущей аттестации **

***в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): _____

Является/не является членом первичной профсоюзной организации _____

(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ г. по настоящее время.

Подпись работодателя

должность

подпись

расшифровка

подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) _____

(подпись, дата)

Содержание программы квалификационных испытаний

Квалификационные испытания проводятся в виде тестирования. Тест состоит из четырех блоков вопросов, позволяющих выявить уровень компетентности педагогического работника по четырем ее составляющим:

1. профессиональная компетентность (качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии)
2. коммуникативная компетентность (качество действий работника, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися разного возраста, коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение искусством грамотной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации)
3. информационная компетентность (качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации на электронных носителях)
4. правовая компетентность (качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач).

Общее количество вопросов в тесте - 40. Количество вопросов в различных блоках теста:

«Профессиональная компетентность» - 20 вопросов

«Коммуникативная компетентность» – 7 вопросов

«Информационная компетентность» - 6 вопросов

«Правовая компетентность» - 7 вопросов

Блок теста «Профессиональная компетентность» включает инвариантную часть для всех категорий педагогических работников – общие вопросы педагогики и психологии и вопросы профессиональной компетенции.

Тест выполнен успешно, если даны правильные ответы не менее, чем на 35 вопросов (75%).

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

квалификационного испытания на соответствие
занимаемой должности педагогических работников

(Ф. И. О.)

1 блок «Профессиональная компетентность»

Ответ № 1: _____;

Ответ № 11: _____;

Ответ № 2: _____;

Ответ № 12: _____;

Ответ № 3: _____;

Ответ № 13: _____;

Ответ № 4: _____;

Ответ № 14: _____;

Ответ № 5: _____;

Ответ № 15: _____;

Ответ № 6: _____;

Ответ № 16: _____;

Ответ № 7: _____;

Ответ № 17: _____;

Ответ № 8: _____;

Ответ № 18: _____;

Ответ № 9: _____;

Ответ № 19: _____;

Ответ № 10: _____;

Ответ № 20: _____;

2 блок «Коммуникативная компетентность»

Ответ № 21: _____;

Ответ № 22: _____;

Ответ № 23: _____;

Ответ № 24: _____;

Ответ № 25: _____;

Ответ № 26: _____;

Ответ № 27: _____;

3 блок «Информационная компетентность»

Ответ № 28: _____;

Ответ № 29: _____;

Ответ № 30: _____;

Ответ № 31: _____;

Ответ № 32: _____;

Ответ № 33: _____;

4 блок «Правовая компетентность»

Ответ № 34: _____;

Ответ № 35: _____;

Ответ № 36: _____;

Ответ № 37: _____;

Ответ № 38: _____;

Ответ № 39: _____;

Ответ № 40: _____

Тест выполнил _____ / _____ /