**Доклад**

**Слайд 1 «Особенности информационно – методического сопровождения аттестации педагогических работников, размещение профессионально значимой документации на сайтах»**

*(применительно в большей степени для дополнительного образования)*

С целью организации информационно - методического сопровождения аттестации педагогических работников в ДДТ осуществляется следующая деятельность:

**Слайд 2**

* изучены и доведены до сведения педагогических работников нормативно-правовые документы, регламентирующие новый порядок аттестации;
* внесены изменения в перспективный план аттестации педагогических работников ДДТ;
* внесены изменения перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников ДДТ;
* спланированы и организованы этапы подготовки к аттестации педагогических работников ДДТ (написание отчета о самообследовании, выбор и решение аттестационного задания, формирование пакета документов).
* проведение совещаний, методических объединений, индивидуальных консультаций по процедуре аттестации*;*
* составление индивидуальных графиков аттестации педагогических работников, что позволяет аттестующимся выбрать наиболее удобные сроки, более качественно подготовиться к ней.

Подготовка педагогов к аттестации в ДДТ началась с организации и проведения МО, на котором подробнее были рассмотрены нормативные документы регламентирующие новый порядок аттестации.

**Слайд 3** Далее под нашим руководством, все педагоги ДДТ учились составлять отчет о самообследовании. Привлекли к этой процедуре всех педагогов ДДТ, для того чтобы они имели представление о написании отчета о самообследовании и постоянно пополняли его новыми данными. После проведения МО педагогам был дан пакет с аттестационными заданиями для педагогических работников всех категорий и для педагогических работников общеобразовательных организаций.

 Далее информационно – методическая работа была направлена на педагогов, которые по графику должны были пройти аттестацию в ноябре месяце.

 Отчет о самообследовании составляли на основе нормативных документов, в частности на основе приказа ДП и МО о 25.11.2014г № 1110, откуда была взята структура и содержание отчета о самообследовании, а также с сайта [www.doinhmao.ru](http://www.doinhmao.ru) «Стратегия развития образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года». Самым главным помощников в написании отчета о самообследовании являлось электронное портфолио педагога.

**Слайд 4** В нашей организации каждый педагог ведет как бумажное, так и электронное портфолио, где освещается вся его работа. *(открыть и рассмотреть портфолио).* Примером для написания отчета может служить карта результативности, но ней мало, что можно взять. *(открыть и рассмотреть карту).*

При написании всех разделов отчета о самообследовании педагог выписывает по каждому разделу и пункту, где требуется подтверждение его деятельности и готовит соответствующий материал для выставления на сайт. Были отсканированы приказы ДДТ, в которых была освещена значимая работа аттестуемого педагога. Отсканированы дипломы, грамоты, сертификаты, как педагога, так и учащихся. Отсканированы все титульные листы программ, проектов, планов и переведены в формат pdf вместе со сканированным титульным листом.

В связи с постановлением правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещение на официальном сайте ОО в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об ОО», где сказано, какую информацию нужно размещать на официальном сайте организации. Изучив данное постановление, мы не стали, размещать копии дипломов об образовании, курсах повышения квалификации, а свели всю информацию о педагогических работниках в таблицу, заверенную подписью директора и печатью организации. **Слайд 5** Для того чтобы, эксперту представить данные об образовании педагога, в этой таблице отражена информация об образовании, квалификационной категории, должность, объединение, общий и педагогической стаж, курсы повышения квалификации, заслуги и награждения педагогов.

**Переходим к практической части**

**Слайд 6 Разделе 1. Профессиональное образование**.

Пункты 1.1 и 1.2. – отражены в таблице с информацией о педагогических работниках ДДТ.

В пункте 1.3 описывали применение знаний работе в полученных на каждых курсах повышения квалификации.

**Слайд 7** Пункт 1.4 – подтверждением является план самообразования педагога, который тоже в нашей организации ведется у каждого педагога. Подтверждение - Анализ деятельности ОО, стр.

Пункт 1.5 – описать какие курсы повышения квалификации хотели бы пройти, желательно указать тему, и объяснить почему.

**Слайд 8 Раздел 2. Представление о педагогической профессии и профессиональной миссии.**

Пункт 1.1 и 1.2 вытекает из образовательной программы, по которой работает педагог в нашей организации.

Пункт 2.3 – описание индивидуальной педагогической инициативы, которая связана с образованием учащихся и результаты реализации ее.

Пункт 2.4. – описание внедрения новых образовательных технологий, блоков и модулей в свою образовательную программу, чему это способствует. Подтверждение – ссылка на образовательную программу, ссылка на публичный доклад директора ОО, стр.

Пункт 2.5 – перечислить с какими социальными партнерами вы взаимодействуете. Подтверждением здесь служат договора о сотрудничестве и о безвозмездном пользовании имуществом, ссылка на публичный доклад директора ОО, стр.

**Слайд 9** Пункт 2.6 – как организовано взаимодействие с родителями, через какие формы и тд. Подтверждением здесь будет план работы с родителями, ссылка на публичный доклад директора ОО, стр.

Пункт 2.7 – освещается стратегическая цель в области образования. Подтверждением здесь будет, является результаты мониторинга «Удовлетворенности потребителей качеством оказания муниципальных услуг в сфере образования».

Пункт 2.8 – освещается наличие профессиональных достижений педагога. Подтверждением является сканированные грамоты, дипломы, благодарности и тд.

**Слайд 10 Раздел 3. Профессиональная деятельность.**

Пункт 3.1 – описание образовательной программы, по которой ведется работа, рабочей программы, какие разделы она включает. Указать методическое обеспечение программы. Подтверждением здесь будут программы. Ссылка на сайт ОО, где имеется реестр дополнительных общеобразовательные программы ДДТ (в нашем случае).

Пункт 3.2 – Освещение использования современных оценочных средств, указать какие. Подтверждением является именно эти средства, например, тестовые задания в программе MyTestPro.

Пункт 3.3 – описание плана работы с мотивированными (одаренными) детьми, что и будет являться подтверждением в данном пункте.

**Слайд 11** Пункт 3.4 – Справка о подтверждении кустовой опорной площадки. В рамках, которой должна быть представлена работа по распространению опыта, ссылка на публичный доклад директора ОО, стр.

Пункт 3.5 – Трансляция своего опыта в различных формах и подтверждением этого опыты должны быть приказы, публикации и тд.

Пункт 3.6 – ссылка на достижения учащихся, на публичный доклад директора ОО.

Пункт 3.7 – Здесь можно описать все мероприятия, проходившие ив рамках воспитательной работы ОО, в рамках воспитательного плана объединения, кружка, предмета и тд. Подтверждением здесь будут приказы на проведения мероприятий. Также здесь можно указать ссылку на достижения (грамоты, дипломы) учащихся во внеурочной деятельности.

Пункт 3.8 – ссылка на приказы, в которых говорится о вас, как о эксперте в какой – либо деятельности.

**Слайд 12 Раздел 4. Результаты профессиональной деятельности.**

Пункт 4.1 – описать каким образом отслеживается результативность программы, и можно сделать табличку, где в процентах по учебным годам указать результат освоения образовательной программы, ссылка на результаты, ссылка на самообследование ОО и на публичный доклад директора ОО стр.

Пункт 4.2 – содержание этого пункта строится на основе постановления Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», в зависимости от типа учреждения, для каждого учреждения в этом постановлении описана информация, подлежащая мониторингу.

Пункт 4.3 – Очные конкурсы, ссылка на публичный доклад директора ОО стр.

Пункт 4.4 – Заочные конкурсы, ссылка на публичный доклад директора ОО стр.

**Слайд 13** Пункт 4.5 – описать взаимодействие с коллегами, какие результаты достигнуты, ссылка на публичный доклад директора ОО стр.

Пункт 4.6 – описать какие мероприятия были проведены с социальными партнерами, какие результаты достигнуты, ссылка на публичный доклад директора ОО стр.

Пункт 4.7 – описать какие проблемы возникли при взаимодействии с родителями и пути их решения. ссылка на публичный доклад директора ОО стр. Фото с родителями.

**Слайд 14 Раздел 5. Перспективы развития профессиональной деятельности.**

Пункт 5.1 – описать цели и задачей собственной профессиональной деятельности.

Пункт 5.2 – описать план самообразования, что он в себя включает, указать курсы повышения квалификации, которые планируете пройти.

Пункт 5.3 – указать на основе, каких документов строится профессиональная деятельность.

При написании отчета о самообследовании проблей является – ограничение страничного режима. Приходится писать очень кратко, но здесь плюс в том, что нет ограничений в подтверждающих документах, где большую часть информации приходится отражать именно в них.

Все выше сказанное мною и проделанная вами работа касается тех, кто аттестуется на должность педагога, учителя. Мы столкнулись с проблемой, когда у нас работник должен был аттестоваться по должности методист, так как структуре в отчете не совсем все подходит для методиста. Мы решили составлять отчет о самообследовании по такому принципу, так как работа строится на оказании методической помощи педагогам, то и описание всей деятельности методиста была направлена на работу с педагогами. Но мы справились, работник аттестован по должности методист.

Перед тем как выставлять документы на сайт, **Слайд 15** формировали документы по разделам, подписывали каждый, чтобы легче было выставлять. Сканеры документов все сжимали «для документов». **Слайд 16** Приказ выставляли полностью, чтобы эксперту было видно степень участия педагога в той деятельности, о которой говорится в приказе.

Перед выставлением документов на сайт также формировался файл с ссылками на подтверждающие документы к отчету.

Выставлением документов по аттестации на сайт занимается у нас методист Сивкова Е.А. Алгоритм выставления документов на сайт у нас в ОО такой: Создается вкладка с названием «Аттестация» - далее создается страничка на того педагога, который аттестуется по разделам и пунктам – есть кнопка редактировать – выделяем текст на страничке к примеру 1.1. наличие образования по профилю профессиональной деятельности – это выделяется и делается гиперссылка – загружаем документ – подписываем его – и прикрепляем к выделенному пункту – сохранить. Должно быть открыто 2 странички – основная сайт и внутренняя – где загружать документы. После загрузки каждого документа, нужно основную страничку обновлять, тем самым проверяя ее, чтобы открывались документы. После выставления документов на сайт в файле с ссылками, нужно сделать гиперссылки на документы, которые теперь уже выставлены на сайт.

**Слайд 17-18** Документы на сайт выставлялись по разделам и пунктам, так, чтобы эксперту было все понятно, при оценивании отчета.

**Слайд 19** Несколько слов о втором этапе аттестации. При выполнении аттестационного задания трудностей не возникло, так как есть критерии, по которым можно выполнять задание.

**Слайд 20** Спасибо за внимание!