**АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЯК АСПЕКТ ДІЯЛЬНОСТІ ВИХОВАТЕЛЯ-МЕТОДИСТА ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**



Атестація персоналу - складова кадрового менеджменту.

Робота з кадрами - один із напрямів діяльності вихователя-методиста дошкільного навчального закладу. Складовою кадрового менеджменту є атестація персоналу. Це важлива форма морального та матеріального стимулювання, спрямована на вдосконалення діяльності педагогів, які працюють в освітніх закладах різних типів і форм власності. Мета атестації педагогічних працівників:

активізація їхньої творчої професійної діяльності;

підвищення відповідальності за результати роботи;

оцінка особистісних якостей;

визначення рівня якості виконання ними посадових обов'язків, зазначених у професійно-кваліфікаційних характеристиках, нормативно-правових документах;

забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

І саме вихователь-методист має підтримувати прагнення педагогів до професійного зростання, допомагати кожному з них реалізувати на практиці наукові надбання, інноваційні технології, розкрити фахові здібності.

Посадова інструкція вихователя-методиста.

Конкретні, чіткі обов'язки, виконання яких спрямовуватиметься на реалізацію завдань атестаційного періоду в дошкільному навчальному закладі, мають бути визначені у посадовій інструкції вихователя-методиста. Зокрема, такі обов'язки:

вивчення та оцінка рівня кваліфікації, результатів педагогічної діяльності педагогів, які атестуються;

створення оптимальних умов для активізації творчої діяльності педагогів;

виявлення, вивчення, узагальнення, поширення найкращого досвіду роботи педагогів;

моніторинг професійного зростання педагогів, які атестуються;

участь у засіданнях атестаційної комісії дошкільного навчального закладу, розробленні заходів з реалізації рекомендацій атестаційної комісії;

виконання організаційно-методичних заходів з підготовки і проведення атестації;

ведення документації, передбаченої нормативно-правовими актами;

оформлення інформаційних матеріалів з питань атестації (куточки, інформаційні стенди, вісники, бюлетені тощо);

проведення аналізу результатів атестації педагогічних кадрів;

внесення пропозицій щодо заохочення педагогічних працівників у процесі атестаційного періоду, щодо проведення позачергової атестації (за потреби);

внесення питань атестації педагогів у план методичної роботи.

Вихователь-методист може виконувати повноваження заступника голови чи секретаря атестаційної комісії, про що має бути зазначено у наказі керівника дошкільного навчального закладу «Про створення атестаційної комісії».

Функціональні обов'язки секретаря атестаційної комісії.

Якщо вихователя-методиста обрано секретарем атестаційної комісії, то до його основних обов'язків додаються ще й такі:

прийом заяв від педагогів, які атестуються;

підготовка матеріалів до розгляду на атестаційній комісії;

ознайомлення осіб, які атестуються, з графіком проведення атестації;

ведення протоколів засідань атестаційної комісії;

оформлення атестаційних листів у двох примірниках за встановленою формою;

вручення примірника атестаційного листа (під підпис) атестованому працівнику;

упорядкування, зберігання документації, що велась у процесі атестації (протоколи засідань атестаційної комісії, бюлетені таємного голосування тощо).

Ведення документації з атестації.

Проведення атестації передбачає ведення цілої низки документів, оформлення яких, як правило, покладається на вихователя-методиста. Зокрема, у методичному кабінеті ДНЗ має бути впорядковано такі матеріали щодо атестації:

законодавчі і нормативні документи з питань атестації педагогічних працівників;

перспективний план курсової перепідготовки педагогічних працівників;

перспективний план атестації педагогічних працівників;

графік проведення атестації педагогічних працівників;

пам'ятки, порадники для педагогів, які атестуються;

матеріали з вивчення, узагальнення досвіду роботи педагогів;

аналітичні матеріали з вивчення рівня компетентності дітей;

аналітичні матеріали з вивчення результативності роботи педагогів (діловий щоденник аналізу освітньої роботи, індивідуальна облікова картка педагога, модель оцінювання результатів роботи педагогічних працівників тощо);

аналітичні матеріали за результатами атестації педагогічних працівників (таблиці, різні типи діаграм тощо);

матеріали, напрацьовані у процесі роботи атестаційної комісії, - протоколи засідань атестаційної комісії, бюлетені таємного голосування, книга обліку видачі атестаційних листів тощо (за умови виконання вихователем-методистом обов'язків секретаря атестаційної комісії).

Етапи атестаційного періоду.

Атестацію слід розглядати як постійний неперервний процес, тому що із завершенням одного атестаціиного періоду розпочинається наступний. Проте кожний такий атестаційний період містить кілька етапів, які повторюються з року в рік, а саме:

підготовчий;

експертно-дослідницький;

підсумковий.

На кожному з цих етапів діяльність вихователя-методиста наповнюється певним змістом.

Питання, що вимагають особливої уваги вихователя-методиста.

На початку навчального року вихователю-методисту варто зосередити увагу на окремих питаннях, що дасть змогу уникнути непорозумінь та конфліктів у процесі проведення атестації педагогів у дошкільному навчальному закладі. Зокрема, необхідно:

перевірити своєчасність проходження курсів підвищення кваліфікації педагогами, які атестуються, наявність посвідчень курсової перепідготовки;

подати інформацію керівнику закладу про внесення змін до перспективного плану атестації педагогів для підготовки наказу (за потребою);

перевірити точність визначення стажу безпосередньої педагогічної роботи педагогів, які атестуються.

Вихователям-методистам варто пам'ятати, що:

вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, його узагальнення та оформлення відповідних документів проводиться членами атестаційної комісії і працівниками методичних кабінетів;

не можна вимагати оформлення узагальнюючих документів педагогічними працівниками, які проходять атестацію;

слід своєчасно ознайомлювати педагогічних працівників з атестаційними листами (під підпис, із зазначенням дати).

Комплексна оцінка рівня педагогічної майстерності педагогів, які атестуються.

Вихователь-методист, готуючи характеристику педагога, який атестується, має дати комплексну оцінку рівню його педагогічної майстерності, розкривши такі її складові:

професійна компетентність;

результативність роботи (рівень компетентності дітей);

особистісні якості.

Важливим аспектом такої комплексної оцінки є аналіз показників діяльності педагога за весь міжатестаційний період (за п'ять років), а не лише за рік атестації. Планомірне аналізування діяльності кожного педагога протягом цього періоду дасть можливість усім учасникам освітнього процесу уникнути зайвого напруження та хвилювань.

Вихователь-методист повинен так побудувати методичну роботу, щоб задіяти в ній кожного педагогічного працівника, залучаючи до участі в різноманітних заходах. Таким чином педагоги матимуть змогу реалізувати свої потенційні можливості, самореалізуватися. У міжатестаційний період слід вивчати досвід роботи педагогів, узагальнювати його та подавати на розгляд, схвалення, затвердження до науково-методичної ради відповідного рівня, яка уповноважена здійснювати науково-педагогічну експертизу методичних матеріалів.

Вихователю-методисту слід відстежувати будь-які досягнення, вести облік участі кожного педагогічного працівника у методичних заходах. Кожен вихователь-методист обирає зручну для себе форму фіксації інформації. Зокрема, це можуть бути індивідуальні облікові картки педагогів, моніторингові атестаційні таблиці або атестаційні карти експертної оцінки. Такі робочі матеріали допоможуть дати обгрунтовану вичерпну характеристику діяльності педагога за весь міжатестаційний період, забезпечать об'єктивність в оцінюванні діяльності педагогів, дадуть змогу уникнути формалізму під час підбиття підсумків вивчення діяльності вихователів.

Структурування отриманої інформації за допомогою таблиць, різних типів діаграм і т. ін. спрощує аналітичну роботу в межах кадрового менеджменту, зокрема з питань атестації.

Після завершення атестаційного періоду керівник ДНЗ і вихователь-методист аналізують і узагальнюють результати атестації та вносять корективи до бази даних кількісно-якісного складу педагогічних працівників дошкільного закладу.