

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета № 1
от «27» августа_2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников, с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 29 «Чебурашка»
города Евпатории Республики Крым»**

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Чебурашка» города Евпатории Республики Крым» (далее – Положение, ДОУ) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276);
- настоящее Положение.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности
выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления организации.

2.2.2. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 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 другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем организации.

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

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3. Представление работодателя.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. 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 также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

3.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

4. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

4.5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

4.6. Выписка из протокола.

4.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.6.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

4.6.3. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Решения, принимаемые руководителем организации.

4.7.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю организации не позднее чем через три дня после ее проведения.

4.7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с **пунктом 3 части 1 статьи 81** Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (**часть 3 статьи 81** Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с **законодательством** Российской Федерации.

4.9. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено **пунктом 9 «Общих положений»** раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.10. Подведение итогов аттестации. Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленной образовательным учреждением. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

**Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____

4. Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию) _____

5. Сведения о повышении квалификации _____

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

7. Профессиональные качества работника _____

8. Деловые качества работника _____

9. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Заведующий ДОУ №78

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ Г.

С представлением ознакомлена

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи работника)

«__» _____ Г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (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 _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

представитель Совета трудового коллектива _____

представитель Совета родителей _____

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии:

согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

Тестовые задания

для проведения квалификационного испытания в письменной форме на подтверждение соответствия занимаемой должности воспитателей ДОУ

1. Согласно положению «Конвенции о правах ребенка» выберите требование, которое должно обеспечить соблюдение прав детей:

- а) развитие;
- б) защита;
- в) обеспечение активного участия в жизни общества;
- г) все вышеперечисленное.

2. К какой группе прав согласно «Конвенции о правах ребенка» относятся права на образование, досуг, участие в культурных мероприятиях, получение информации, вероисповедание:

- а) права на обеспечение развития;
- б) права на защиту;
- в) права на участие;
- г) права на жизнь.

3. В каком нормативном документе определены ориентиры при установлении учебной нагрузки для детей дошкольного возраста?

- а) «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения»;
- б) «Временные (примерные) требования к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в ДОУ»;
- в) «О федеральных компонентах государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- г) «Концепция дошкольного образования».

4. Учебная нагрузка, режим занятий воспитанников определяются:

- а) уставом образовательного учреждения;
- б) Федеральным законом «Об образовании»;
- в) «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении»;
- г) государственным стандартом.

5. Какой документ действует в настоящее время по выполнению государственного стандарта в дошкольном образовании?

- а) «Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении»;
- б) САНПиН;
- в) «Федеральные государственные требования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (утверждены приказом Министерства образования и науки РФ № 655 от 23 ноября 2009 г.)»;
- г) «Концепция модернизации российского образования».

6. Образовательные учреждения приобретают право на ведение образовательной деятельности с момента:

- а) утверждения устава учреждения образования;
- б) получения государственной лицензии в соответствии с действующим законодательством;
- в) прохождения государственной аккредитации;
- г) издания приказа учредителя.

7. Лицензируется ли индивидуальная педагогическая деятельность, в т. ч. по дополнительному (индивидуальному) развитию детей?

- а) не лицензируется;
- б) лицензируется только деятельность по профессиональной подготовке;
- в) лицензируются и та и другая деятельность;
- г) не лицензируется, если педагог работает в образовательном учреждении.

8. Образовательное учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников ОУ во время образовательного процесса?

- а) да;
- б) нет;
- в) в особых случаях;
- г) в исключительных случаях.

9. Какой нормативный документ обязывает ДОУ обучать детей мерам пожарной безопасности?

- а) Федеральный закон «Об образовании»;

- б) Федеральный закон «О пожарной безопасности»;
- в) Закон РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- г) «Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении».

10. В каком документе определены виды программ, требования к программам и их сочетанию?

- а) «Концепция построения развивающей среды в дошкольном учреждении»;
- б) «Рекомендации по экспертизе образовательных программ для дошкольных образовательных учреждений РФ»;
- в) закон «Об образовании Кемеровской области»;
- г) «Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении».

11. Какой нормативно-правовой акт определяет продолжительность педагогической работы в неделю воспитателя ДОУ?

- а) Типовое положение об образовательном учреждении соответствующего типа и вида;
- б) Федеральный закон «Об образовании»;
- в) «Концепция модернизации российского образования на период 2001-2010 годы»;
- г) «Положение о порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений».

12. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является:

- а) класс;
- б) педагогический коллектив;
- в) группа детей;
- г) группа детей дошкольного возраста.

13. Исключите орган, не относящийся к органам общественного управления в ДОУ:

- а) совет ректоров учреждений высшего профессионального образования, руководителей учреждений среднего и начального профессионального образования, руководителей иных типов и видов образовательных учреждений;
- б) родительский комитет;
- в) педагогический совет образовательного учреждения;
- г) попечительский совет образовательного учреждения.

14. В соответствии с «Положением о порядке аттестации руководящих и педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом МО РФ от 24 марта 2010г. N 209, аттестация на соответствие квалификационной категории для каждого работника должна длиться не более:

- а) одного месяца;
- б) трех месяцев;
- в) двух месяцев;
- г) двух недель.

15. Действующее Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении было принято в:

- а) 2004 г.;
- б) 2008 г.;
- в) 1995 г.;
- г) 1999 г.

16. Назовите основные нормативно-правовые документы, регулирующие взаимодействие ДОУ с семьей.

- а) «Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении», Устав ДОУ, родительский договор;
- б) родительский договор;
- в) «Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении».

17. Какая основная задача поставлена в Федеральной целевой программе развития образования РФ на 2011-2015 годы?

- а) социо-культурная;
- б) художественно-эстетическая;
- в) физическая.

18. Качество дошкольного образования – это качество:

- а) конечного результата, которое проявляется в качестве индивидуальных достижений воспитанников;
- б) педагогического потенциала образовательного учреждения;
- в) подготовки родителей к выполнению их родительских функций;
- г) подготовки руководителя ДОУ.

19. Следует ли до сих пор руководствоваться Конвенцией о правах ребенка при организации целостного педагогического процесса в ДОУ?

- а) нет;

- б) да;
- в) иногда.

20. В каком году была утверждена современная Концепция дошкольного образования ?

- а) в 1989 г.;
- б) в 1924 г.;
- в) в 1989 г.;
- г) в 2001 г.

21. Назовите новые формы дошкольного образования.

- а) Детский сад;
- б) игротеки;
- в) группы кратковременного пребывания детей старшего дошкольного возраста;
- г) детские фильмотеки.

22. Продолжите предложение: «На современном этапе губернаторство – это...»

- а) дань моде;
- б) средство вытеснения детских садов из системы общественных институтов;
- в) средство возрождения общества;
- г) принцип классификации семей;
- д) новое социально-педагогическое явление.

23. Можно ли в современных условиях развития общества достичь цели воспитания - всестороннего и гармоничного развития личности детей дошкольного возраста?

- а) да, она является тем идеалом, к которому должно стремиться любое государство;
- б) нельзя;
- в) вполне возможно;
- г) зачем это для воспитания дошкольников.

24. Что не является категорией дошкольной педагогики?

- а) Государственный образовательный стандарт;
- б) воспитание;
- в) развитие;
- г) обучение;
- д) социализация.

25. Что является фундаментом работы воспитателя?

- а) Знание дошкольной педагогики и психологии, типовой программы воспитания, обучения и развития;
- б) знание современных отечественных и зарубежных технологий воспитательно-образовательного процесса;
- в) аналитические способности и критичность мышления;
- г) владение приемами мониторинга;
- д) все ответы верны.

26. Какими критериями можно определить качество деятельности воспитателя?

- а) Состоянием документации;
- б) уровнем подготовки детей к школе;
- в) уровнем развития личности дошкольников;
- г) уровнем оснащения учебно-воспитательного процесса.

27. Сколько видов образовательных программ, определяющих содержание образования, реализуется в ДОУ?

- а) Одна образовательная программа;
- б) две: общеразвивающие (комплексные) и парциальные (дополнительные);
- в) три: общеобразовательная программа, программа профессионального образования, программа дополнительного образования;
- г) четыре: дошкольного образования, общеобразовательная программа, программа профессионального образования, программа дополнительного образования.

28. Обязательным элементом любого занятия является:

- а) проверка домашней работы и опрос воспитанников;
- б) организационный момент, игра, ответы на вопросы педагога, подведение итогов;
- в) изучение и закрепление нового материала, опрос воспитанников, подведение итогов.

29. Что является основной формой организации учебной деятельности воспитанников в ДОУ?

- а) Занятие;
- б) наблюдение;
- в) экскурсия;

г) беседа.

30. Какой компонент учебной деятельности дошкольников называют первым?

- а) Контроль;
- б) мотивация;
- в) учебная задача;
- г) оценка.

31. В чём заключается суть планирования работы по развитию речи детей?

- а) В проведении диагностики развития ребёнка;
- б) в проектировании становления и развития речи детей, прогнозировании динамики педагогического воздействия на речь и его результативности;
- в) в придумывании речевых игр;
- г) в учёте особенностей становления речи каждого ребёнка.

32. Что характеризует перспективный вид планирования работы по основным видам деятельности детей?

- а) Ведётся с учётом времени года;
- б) определяет порядок работы с детьми в течение дня;
- в) составляется на месяц и более (на год);
- г) содержит описание хода занятий.

33. Выберите требования к плану работы воспитателя группы детей:

- а) план должен быть согласован с планами специалистов ДОУ;
- б) отвечать пожеланиям родителей;
- в) содержать переход на предметное поле;
- г) иметь волевое усилия.

34. Какое занятие самое продолжительное по времени проведения?

- а) Комплексное;
- б) интегрированное;
- в) комбинированное;
- г) индивидуальное.

35. Как часто в детском саду проводят комплексные занятия с детьми?

- а) Один или два раза в год;
- б) один раз в месяц;
- в) один раз в неделю;
- г) два раза в месяц.

36. Уточните главное назначение воспитательно-образовательного процесса в ДОУ:

- а) развитие и воспитание детей дошкольного возраста;
- б) учёт особенностей двустороннего процесса;
- в) результат воспитания;
- г) работа с кадрами.

37. Индивидуальный подход к ребенку в воспитании предполагает учет его особенностей:

- а) дифференциально-психологических;
- б) половых, возрастных;
- в) психофизиологических;
- г) гендерных различий.

38. Что входит в структуру классического занятия в ДОУ?

- а) Организационный момент и установка на занятие;
- б) частные методики;
- в) набор игрушек;
- г) дневной сон.

39. Игра для дошкольников – это:

- а) основной вид деятельности;
- б) педагогическая ситуация;
- в) активность человека в специально созданных условиях;
- г) специально организованная деятельность.

40. Игра как метод обучения дошкольников используется:

- а) в качестве самостоятельной технологии для усвоения дошкольниками понятия, темы;
- б) в качестве элемента общей технологии;
- в) в качестве занятия или его части (упражнение, контроль);

г) все варианты верны.

41. К словесным методам обучения относятся:

- а) демонстрация, беседа, иллюстрация;
- б) игра, упражнение, дискуссия;
- в) беседа, рассказ;
- г) эксперимент, опыт, лабораторная работа.

42. Диагностика обученности – это:

- а) контроль, проверка, оценивание результатов обучения, их анализ, выявление динамики, прогноз на будущее;
- б) объективное оценивание знаний, умений воспитанников;
- в) изучение успешности каждого воспитанника в обучении;
- г) установление уровня личностных достижений для каждого воспитанника.

43. Возрастной этап, связанный с возможностью интенсивного развития у ребенка определенных психических функций и способностей, называется:

а) зоной ближайшего развития;

- б) сензитивным периодом;
- в) возрастным кризисом;
- г) социальной ситуацией развития.

44. Зона «актуального развития» характеризуется тем,

- а) какие задания ребенок может решить самостоятельно;
- б) какие задания ребенок может выполнить с помощью со стороны;
- в) какие задания ребенок решает самостоятельно и с помощью со стороны;
- г) выбирает ли ребенок сложные задания.

45. Социализация дошкольников – это:

- а) процесс и результат усвоения и активного воспроизводства индивидом социального опыта, осуществляемый в общении и деятельности;
- б) один из процессов динамики группы, характеризующий степень приверженности ее членов к группе ;
- в) податливость человека реальному или воображаемому давлению группы, которая проявляется в изменении его поведения и установок соответственно первоначально не разделявшей им позиции большинства;
- г) постоянный процесс активного приспособления индивида к условиям среды, а также результат этого процесса.

46. Кто из современных педагогов, на ваш взгляд, наиболее полно разработал теорию эстетического воспитания дошкольников?

- а) О. С. Ушакова;
- б) М. И. Мишенина;
- в) Л. М. Кларина;
- г) Т. С. Комарова.

47. Какие принципы и требования должен отражать режим жизни детей в ДОУ?

- а) Учет возрастных особенностей и возможностей детей;
- б) опора на интересы детей;
- в) развитие творчества детей;
- г) учёт наследственных и средовых факторов развития.

48. О чем должен знать воспитатель для определения готовности дошкольников к школе?

- а) О наследственности ребенка;
- б) об условиях проживания в семье;
- в) о той школе, куда собирается идти учиться ребенок;
- г) о физическом, психическом и социальном развитии ребенка.

49. Исключите лишний раздел программы по формированию математических представлений:

- а) «Количество и счёт»
- б) «Моделирование»;
- в) «Величина» и «Форма»;
- г) «Ориентировка в пространстве», «Ориентировка по времени».

50. Какой вид игр целесообразно использовать для развития грамматического строя речи?

- а) Пальчиковые игры, игры-драматизации;
- б) игры со строительным материалом;
- в) подвижные игры;
- г) дидактические игры.

51. Какой мотив является ведущим для детей старшего дошкольного возраста при вступлении в общение со сверстниками?

- а) Получение новых знаний о предметной среде;
- б) интерес к игрушкам;
- в) самооценка и удовлетворение потребности в признании;
- г) получение новых знаний о правилах и нормах поведения.

52. Игры и занятия на основе компьютерной технологии проводятся в ДОУ:

- а) в соответствии с общим педагогическим планом образовательной работы и при наличии лицензии на оказания дополнительных образовательных услуг;
- б) по желанию и выбору детей;
- в) по желанию и выбору воспитателя;
- г) по желанию и выбору администрации ДОУ.

53. Какая продолжительность занятий по развитию речи и ознакомлению с окружающим миром с привлечением компьютера является максимальной для детей 6 лет?

- а) 2-3 мин.;
- б) 10 мин.;
- в) 30 мин.;
- г) 40 мин.

54. Целью обучения изобразительной деятельности детей является:

- а) формирование знаний;
- б) формирование умений и навыков;
- в) подготовка руки к школе;
- г) содействие развитию творческой личности.

55. Интегрированные занятия по изобразительной деятельности направлены на:

- а) ознакомление с новым материалом;
- б) повторение;
- в) закрепление;
- г) предоставление детям большей самостоятельности в выборе техник и материалов.

56. Целесообразность использования времени на физкультурном занятии определяется по:

- а) общей плотности занятия;
- б) моторной плотности занятия;
- в) расположению физических упражнений;
- г) продолжительности физических упражнений.

57. Общая подготовка к школе включает готовность:

- а) нравственно-волевою;
- б) математическую;
- в) песенно-танцевальную;
- г) социокультурную.

58. Исключите не правильный ответ. Основные линии развития ребенка дошкольного возраста:

- а) познавательно-речевая;
- б) художественно-эстетическая;
- в) социально-личностная;
- г) умственная.

59. Диагностика уровня усвоения детьми социальных норм – это изучение представлений детей:

- а) о правилах поведения в социуме;
- б) о правилах поведения в детском саду;
- в) о способах регуляции поведения;
- г) об обычаях и традициях социальных взаимоотношений среди разных народов.

60. Какая программа направлена на развитие экологической культуры дошкольников?

- а) «Наш дом природа»;
- б) «Дружные ребята»;
- в) «Семицветик»;
- г) все ответы правильные.

61. На что направлена современная личностно-ориентированная модель образования дошкольников в условиях ДОУ?

- а) На обеспечение чувства психологической защищенности, развитие индивидуальности ребенка;
- б) на формирование авторитарного стиля общения с ребенком;
- в) на классно-урочную форму общения с ребенком;
- г) на формирование взаимодействия с родителями;
- д) на стимулирование игровой деятельности детей.

62. Определите принцип, не соответствующий современным принципам установления контактов с родителями.

- а) Партнерство;
- б) общение на основе диалога;
- в) развивающая направленность общения;
- г) общение «сверху вниз».

63. Что из перечисленного относится к методам активизации родителей?

- а) Приведение примеров из опыта воспитания детей;
- б) использование наглядности;
- в) подбор литературы и решение педагогических задач;
- г) все ответы правильные.

64. Первый опыт социального взаимодействия ребенок получает:

- а) в детском саду;
- б) в школе;
- в) в группе сверстников;
- г) в семье.

65. К видам наказания относятся:

- а) благодарность;
- б) требование;
- в) осуждение;
- г) совместный анализ ситуации.

66. К нетрадиционным формам общения педагога с родителями относятся:

- а) информационный стенд;
- б) беседа;
- в) консультация;
- г) открытое занятие с детьми;
- д) «Устный журнал».

67. Какие формы работы выделяются во взаимодействии педагогов с семьей?

- а) Индивидуальные, подгрупповые;
- б) традиционные, нетрадиционные;
- в) коллективные;
- г) все вышеперечисленные.

68. Какие показатели наиболее важны в оценке эффективности работы с родителями?

- а) Появление интереса к содержанию индивидуальных занятий с детьми;
- б) интерес к качеству пищи в детском саду;
- в) согласование целей, задач и методов воспитания и обучения детей в семье и ДОУ;
- г) изучение творческих работ детей;
- д) интерес к планированию работы ДОУ.

69. Выделите из предложенных факторы, направленные на охрану и укрепление здоровья детей в ДОУ:

- а) дозирование движений;
- б) двигательная активность;
- в) сокращение дневного сна за счет занятий;
- г) экскурсии в музей.

70. Назовите основной вид лечебно-профилактических мероприятий в ДОУ:

- а) физиопроцедуры;
- б) сюжетно-ролевая игра;
- в) физкультурные занятия;
- г) самостоятельная забота о здоровье.

71. Сколько частей входит в структуру физкультурного занятия?

- а) 7;
- б) 4;
- в) 3;
- г) 5.

72. Назовите направление преемственности между ДОО и школой:

- а) единство целей и содержания дошкольного и начального образования;
- б) формирование сотрудничества с родителями;
- в) отбор дошкольных технологий для школы;
- г) отбор школьных технологий для ДОО;
- д) работа с документацией.

73. Чем определяется комплектование возрастных групп ДОО?

- а) Типом и видом ОУ;
- б) пожеланиями родителей;
- в) набором программ;
- г) умением родителей общаться с педагогом.

74. Продуктивная деятельность дошкольников направлена на:

- а) формирование сознания;
- б) развитие речи детей;
- в) воспитание познавательной активности;
- г) связь с семьей.

75. Что включает в себя такая категория педагогики, как воспитание?

- а) Развитие и формирование;
- б) развитие и образование;
- в) развитие и коррекция;
- г) обучение и формирование.

76. Что не относится к методам дошкольной педагогики как науки?

- а) Наблюдение;
- б) беседа;
- в) разговор с родителями;
- г) изучение результатов продуктивной деятельности детей (рисование, лепка и др.)

77. Найдите верное утверждение. Охрана жизни и укрепление здоровья ребенка-это:

- а) задача физического воспитания;
- б) средство физического воспитания;
- в) способ физического воспитания;
- г) форма физического воспитания.

78. Что входит в содержание экскурсии с детьми в ДОО?

- а) Сотрудничество с родителями;
- б) работа с конструктором;
- в) знакомство с природным явлением;
- г) знакомство с новой игрушкой.

79. Исключите лишнюю задачу математического развития дошкольников:

- а) развитие конструктивной деятельности;
- б) расширение и обогащение словаря;
- в) формирование элементарных математических представлений;
- г) формирование сенсорно-моторных процессов.

80. Исключите лишний раздел программы по формированию элементарных математических представлений:

- а) «Количество и счет»;
- б) «Величина и форма»;
- в) «Логическое мышление»;
- г) «Ориентировка во времени».

Поделиться...

81. Сезонными объектами уголка природы могут быть:

- а) хомячок;
- б) попугай;

- в) огород на окне;
- г) рыбка в аквариуме.

82. Элементом экоразвивающей предметной среды не может быть:

- а) аквариум;
- б) огород;
- в) уголок ряжения;
- г) комнатные растения.

83. Моделирование с детьми дошкольного возраста – это:

- а) направление работы;
- б) форма работы;
- в) метод работы;
- г) результат.

84. Одной из форм экологического образования является:

- а) экскурсия в природу;
- б) чтение книг;
- в) рассматривание иллюстраций;
- г) дидактическая игра.

85. Какое направление работы не принадлежит к методике развития речи?

- а) Развитие связной речи;
- б) развитие лексической стороны речи;
- в) формирование представлений о людях, как представителях ноосферы;
- г) развитие звуковой стороны речи.

86. Что не относится к словесному творчеству детей?

- а) Составление творческих рассказов;
- б) сочинение стихотворений;
- в) заучивание стихотворения;
- г) сочинение сказок и рассказов.

87. Как часто проводятся занятия по физической культуре с детьми старшего дошкольного возраста?

- а) 5 раз в неделю;
- б) 4 раза в неделю;
- в) 3 раза в неделю;
- г) по желанию педагога.

88. Способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействие ему путем мышечных усилий – это:

- а) сила;
- б) гибкость;
- в) выносливость;
- г) быстрота.

89. Основной формой организационного систематического обучения физическим упражнениям является:

- а) физминутка;
- б) прогулка;
- в) физкультурное занятие;
- г) подвижная игра.

90. Целесообразность использования времени на физкультурном занятии определяется по:

- а) общей плотности занятия;
- б) продолжительности игры;
- в) расположению физкультурного оборудования;
- г) продолжительности вводной части.

91. К какой группе методов относятся следующие методы: объяснение, описание, уточнение, команда, распоряжение, вопрос, считалка?

- а) Наглядным;
- б) практическим;
- в) вербальным (словесным);
- г) групповым.

92. Социализация – это:

- а) история народа;
- б) уровень развития ребенка;
- в) индивидуальный процесс усвоения культурно-общественного опыта и приобщения ребенка к социуму;
- г) уровень культуры родителей.

93. Не входит в диагностику уровня социального развития ребенка диагностирование представлений о:

- а) свойствах предметов;
- б) своей семье;
- в) своем городе;
- г) труде взрослых.

94. При диагностике готовности ребенка к общению в школе внимание обращается на:

- а) развитие звуковой культуры речи;
- б) владение культурно-гигиеническими навыками;
- в) способность общаться в условиях школьных взаимоотношений;
- г) наличие знаний о школе.

95. Какой метод не способствует воспитанию доброжелательности между детьми?

- а) Обсуждение поступков героев;
- б) беседа;
- в) сравнение детей друг с другом;
- г) создание проблемной ситуации.

96. Эффективный прием, развивающий осознанность поведения детей – это:

- а) наказание;
- б) знакомство с правилами игры;
- в) обсуждение и проигрывание образцов поведения с детьми;
- г) приведение примера поведения товарища.

97. Приобщение детей к изготовлению поделок из природного материала с использованием клея и пластилина начинается в ДОУ с:

- а) средней;
- б) второй младшей;
- в) старшей;
- г) первой младшей.

98. Дети второй младшей группы используют для рисования:

- а) акварель;
- б) фломастеры;
- в) гуашь;
- г) восковые мелки.

99. Общение – это:

- а) совместная работа;
- б) результаты работы;
- в) взаимодействие людей;
- г) объединение людей.

100. Какие игры наиболее эффективны для развития общения детей на протяжении всего дошкольного детства?

- а) Настольные;
- б) режиссерские;
- в) игры-драматизации;
- г) дидактические.

Поделиться...