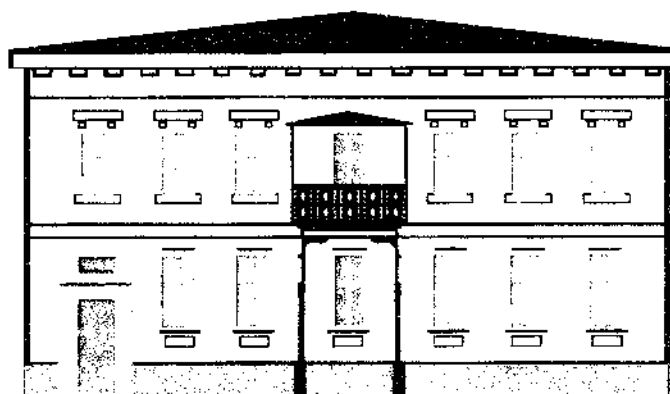


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБОУ ДПО РК «КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПОСТДИПЛОМНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

**по сопровождению процедуры аттестации
педагогических работников
с целью установления квалификационной
категории (первой, высшей)**

**г. Симферополь,
2016**

Методические материалы по сопровождению процедуры аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории (первой, высшей)

Составители:

Т. М. Кадесникова – методист ГБОУ ДПО РК КРИШО;

Ю. Г. Денисенко – методист ГБОУ ДПО РК КРИППО.

Под редакцией:

А. Н. Рудякова – ректора ГБОУ ДПО РК КРИППО, доктора филологических наук, профессора;

И. К. Денисенко – первого проректора ГБОУ ДПО РК КРИШО.

Предлагаемый методический сборник содержит практические и методические материалы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории (первой, высшей) согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Рекомендовано Ученым Советом ГБОУ ДПО Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования».

Протокол № 6 от 22.09.2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение	4
2. Понятийно-терминологический словарь аттестации педагогического работника	5
3. Нормативно-правовая база аттестации	
• Статья 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	7
• Извлечения из Закона Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» № 131-ЗРК/2015 от 06.07.2015 г.	7
• Приказ Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»	8
• Приказ МОНМ Республики Крым 12.02.2016 г. № 162 «Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций РК»	13
• Извлечения из административного регламента МОНМ РК по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников»	13
• Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 05.09.2016 г. № 3178 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственных услуг»	20
• Комментарий к Порядку проведения аттестации педагогических работников	22
4. Методические материалы по сопровождению аттестации педагогических работников на установление квалификационных категорий	
• Аттестация на установление первой (высшей) квалификационной категории	27
• Методические рекомендации по формированию портфолио педагогического работника	29
• Методические особенности составления портфолио (на примере отдельных пунктов критериев)	36
• Примерное заполнение критериев оценки уровня профессиональной деятельности	45
5. На заметку	
• Права аттестующихся педагогических работников	46
• Алгоритм нормативно-правового и организационно-методического обеспечения подготовки и проведения аттестации (для резерва и вновь назначенных руководителей)	47
• Схема анализа урока в начальной школе с позиций ФГОС	49
• Оформление результатов аттестации на установление квалификационных категорий в трудовой книжке педагогического работника	51
• Руководителю на заметку	52
6. Из опыта работы регионов Республики Крым	
<i>Сакский район</i>	
• Алгоритм деятельности педагога по подготовке к аттестации на квалификационную категорию	54
• Модель аттестации педагогических работников	55
• Консультационный пункт «Путь к аттестации»	60
<i>Бахчисарайский район</i>	
• График аттестации педагогических работников	62
• Примерные образцы справок	62
• Лист (обобщенный) экспертной оценки уровня профессиональной деятельности (на примере школьного библиотекаря)	65
6. Аттестация в вопросах и ответах	66
7. Интернет-ресурсы	72

Еще одним стимулом должна стать аттестация – периодическое подтверждение квалификации педагогом, ее соответствие задачам, стоящим перед школой. Принципиально обновлены квалификационные требования и квалификационные характеристики учителей, центральное место в них занимают профессиональные педагогические компетенции

Д. А. Медведев

Нужна ли оценка Учителю? Когда-то римский писатель Плиний Старший так ответил на этот вопрос: «Может ли мерить вещи тот, у кого нет мерки даже для себя?»

Самые замечательные идеи и начинания в системе образования могут быть проиграны из-за отсутствия профессионализма педагога. И качество системы не может быть выше качества работающих в ней учителей. Много, если не все, зависит от личности учителя: один находится в постоянном поиске, поиске новых технологий, новых подходов к обучению, изучает психологию, информационные технологии, участвует в конкурсах, различных методических сообществах, создает собственные сайты, объединяет вокруг себя коллег, учеников, родителей.

«Когда он все успевает?» – спрашивают скептики. А ответ очевиден – он этим живет. Думаю, таким педагогам не страшны никакие аттестационные испытания.

Но чего греха таить, есть другая категория педагогов, к сожалению, достаточно многочисленная, позиция которых диаметрально противоположна. Они считают, что их должны ценить только потому, что они имеют большой стаж работы, высшую категорию, победы учеников в различных конкурсах и т. д. – то есть портфолио на все времена: заслужил – получай дивиденды всю оставшуюся жизнь.

Если мы хотим, чтобы нас уважали, то должны уважать самих себя, быть всегда впереди тех, кого мы учим. Главное – принять новые правила и начать действовать. Мы учим своих учеников побеждать, учим быть успешными, значит, и сами должны быть такими, быть примером.

Гибкость мышления, творческий подход к любому делу, способность «чувствовать пульс времени» и действовать согласно ему – эти качества всегда были свойственны лучшим представителям нашей профессии. Быть или не быть в их рядах – самостоятельный выбор каждого.

Ирина Денисенко, первый проректор КРИППО

ПОНЯТИЙНО-ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

Анализ – метод научного исследования путем разложения предмета на составные части или мысленного расчленения объекта путем логической абстракции.

Аттестация – акт государственно-общественного контроля, выявляющий соответствие результата образования, уровня профессиональной компетентности педагогов, качества предоставляемых образовательных услуг требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, а также механизм, обеспечивающий развитие образования через стимулирование профессионального роста педагогов как основного условия достижения позитивных результатов.

Аттестация педагогических кадров – комплексное оценивание уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности работников образовательного учреждения.

Инновационная деятельность учителя – социально-педагогический феномен, отражающий его творческий потенциал, выход за пределы нормативной деятельности.

Квалификационная категория – соответствующий нормативным критериям уровень квалификации, профессионализма и продуктивности педагогического труда, обеспечивающий работнику возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности.

Компетентность (профессиональная) – совокупность образовательных, профессиональных, социально-профессиональных, социальных и личностных компетенций.

Компетентность профессионально-педагогическая – это системное понятие, которое определяет объем компетенций, круг полномочий в сфере профессионально-педагогической деятельности. В более узком понимании под профессионально-педагогической компетентностью понимается круг вопросов, в которых субъект обладает познаниями, опытом; совокупность которых отражает социально-профессиональный статус и профессионально-педагогическую квалификацию, а также некие личностные, индивидуальные особенности (способности, обеспечивающие возможность реализации определенной профессиональной деятельности).

Компетенция – (в общем смысле) – личные возможности должностного лица, его квалификация, знания, опыт, позволяющие принимать участие в разработке определённого круга решений или решать самому вопрос благодаря наличию у него определённых знаний, навыков. Компетенция – способность осуществлять какую-либо деятельность, как привычную, так и новую, на основе органического единства знаний, умений, опыта и отношений, а также это способность применять знания, умения отношения и опыт в знакомых и незнакомых трудовых ситуациях.

Компетенции – круг вопросов, в которых кто-нибудь хорошо осведомлен, круг чьих-нибудь полномочий, прав; предмеченные в деятельности компетентности.

Компетентность – новообразование субъекта деятельности, формирующегося в процессе профессиональной подготовки, представляющее собой системное проявление знаний, умений, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности.

Компетенция педагогическая – единство теоретической и практической готовности педагога к осуществлению своей профессиональной деятельности.

Концепция – (от лат. *conceptio* – понимание, система), определенный способ понимания, трактовки каких либо явлений, основная точка зрения, руководящая идея для их освещения; ведущий замысел, конструктивный принцип различных видов деятельности.

Концепция педагогическая определяет исходные позиции, принципы педагога в анализе, моделировании, проектировании и реализации различных видов педагогической деятельности.

Критерий – (греч. *kriterion* – мерило) – отличительный признак, правило, на основании которого производится оценка или принимается решение (больше – меньше, соответствует – не соответствует и т.п.) Критерии определяются членами экспертной группы в соответствии с целями экспертизы. Обычно критерий выражается через определенные показатели.

Мастер-класс – публичная демонстрация умений и навыков какого-либо специалиста в каком-либо деле, имеющего высокие достижения в определенной области, уникальных, самобытных, присущих только ему способов и форм взаимодействия с учащимися. Преподаватель передает свое мастерство путем прямого и комментированного показа приемов работы.

Методология – система принципов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности.

Обучение – это совместная деятельность обучающего и обучающегося, направленная на образование личности посредством организации процесса усвоения ею системы знаний, способов деятельности, опыта творческой деятельности и опыта эмоционально-ценностного отношения к миру.

Отчет – официальное письменное или устное сообщение о результатах своей деятельности, работе.

Самооценка – одна из форм оценочных процедур личности самой себя, своих возможностей, качеств и места среди других людей

Педагогическая задача – осмысленная педагогическая ситуация с привнесённой в нее целью познания и преобразования действительности, т. е. задача по преобразованию сложившейся ситуации педагогической реальности, превращению ее в ситуацию развития и формирования личности.

Педагогический опыт – это практика творческого поиска, новизны, оригинальности, освоение и реализация учителем в практике законов и принципов педагогики с учетом конкретных условий, особенностей детей, детского коллектива и собственной личности.

Педагогический проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий по целенаправленному изменению педагогической системы в течение заданного периода времени, при установленном бюджете с ориентацией на четкие требования к качеству результатов и специфической организации; разработанные система и структура действий педагога для реализации конкретной педагогической задачи с уточнением роли и места каждого действия, времени осуществления этих действий, их участников и условий, необходимых для эффективности всей системы действий.

Педагогические работники – лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Педагогическая экспертиза – процесс получения коллективного экспертного суждения в форме экспертной оценки о педагогическом объекте, явлении, процессе на основе глубокого и качественного изучения всех характеризующих свойств объекта (явления, процесса) путем использования различных методик, при наличии разработанных критериев педагогической экспертизы и компетентных экспертов.

Показатель – то, по чему можно судить о состоянии, развитии, ходе чего-либо, качественная или количественная характеристика какого-либо процесса.

Портфолио педагогического работника – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений педагогов, который может рассматриваться как форма оценки работы педагога при проведении аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

Презентация портфолио – форма квалификационного испытания, в ходе которого аттестуемый преподаватель представляет экспертной группе свидетельства своего профессионализма и результатов педагогической деятельности в форме структурированного портфолио. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций Power Point и других.

Претендент – лицо, которое претендует на установление соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, с целью подтверждения квалификации педагога либо соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

Профессиональная компетентность – владение в совершенстве вопросами, подлежащими экспертизе, формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах компетенции.

Рефлексия – обращение назад, отражение; анализ собственных действий и состояний.

Система аттестации педагогических работников – совокупность средств и способов определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям к квалификации, предполагающая обязательное участие педагогической общественности в определении такого рода соответствия.

Системный подход – ориентирующий исследователя на раскрытие целостности объекта, выявление его внутренних связей и отношений.

Собеседование – форма экспертизы, специальная беседа по актуальным вопросам современного образования, сложным или спорным проблемам по изучаемому предмету, устраиваемая с целью выяснения интересов, общей подготовки аттестуемых в соответствии с требованиями, предъявляемыми к первой (высшей) квалификационной категории.

Творчество – деятельность, порождающая нечто качественно новое и отличающаяся неповторимостью, оригинальностью и общественно исторической уникальностью. Творчество специфично для человека, т. к. всегда предполагает творца субъекта творческой деятельности.

Творческий отчет – это форма квалификационного испытания, позволяющая в комплексе оценить целостную систему деятельности аттестуемого преподавателя.

Технология – совокупность знаний о способах и средствах осуществления тех или иных процессов.

Учебно-предметные компетентности – набор предметных средств и способов действий, позволяющих обучающемуся успешно решать как учебные, так и внеучебные задачи, а также продолжать обучение на последующих ступенях образования.

Целеполагание – постановка цели субъектом деятельности.

Эксперт – (от лат. *expertus* – опытный) – сведущее лицо, обладающее специальными знаниями и приглашаемое в спорных или трудных случаях для экспертизы.

Экспертиза – исследование при помощи сведущих людей какого-либо вопроса (процесса), требующего специальных знаний в определенных областях науки, техники, искусства с предоставлением мотивированного заключения. Результатом экспертизы педагогической деятельности работника является заключение о его соответствии (несоответствии) заявленному квалификационному уровню.

Экспертная оценка – одна из форм оценочных процедур, направленная на определение качества экспертируемого объекта (процесса), предполагающая выдачу рекомендаций по его совершенствованию, используемая экспертами в тех случаях, когда образовательный результат или процесс не поддается измерению.

Литература: Современные педагогические словари

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА АТЕСТАЦИИ

Извлечения из Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Статья 49. Аттестация педагогических работников

1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

2. *Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.*

3. *Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.*

4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Извлечения из ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ Об образовании в Республике Крым

Принят
Государственным Советом
Республики Крым 17 июня 2015 года

РАЗДЕЛ I

Статья 6. Полномочия исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Исполнительный орган государственной власти Республики Крым, осуществляющий государственное управление в сфере образования, в пределах своих полномочий:

4) формирует аттестационные комиссии, осуществляющие проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего государственное управление в сфере образования, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 7 апреля 2014 г. № 276

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878, № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582), **приказываю:**

1. Утвердить по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации прилагаемый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Установить, что квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений до утверждения Порядка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О Порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 г., регистрационный № 16999).

Министр

Д. В. ЛИВАНОВ

Приложение

Утвержден
Приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 7 апреля 2014 г. № 276

ПОРЯДОК

**ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории <1>.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
 - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.
4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее – аттестационная комиссия организации) <2>.

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

17. 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.

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

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

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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.

21. 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

23. Аттестационные комиссии организаций дают 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 <3> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций проведение данной аттестации осуществляется

аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – аттестационные комиссии) <4>.

26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

34. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

– стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

– стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 <5>;

– выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

– личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

– достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

– достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 <6>;

– выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

– личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

– активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления

квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

39. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

<1> Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

<2> Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

<3> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240).

<4> Часть 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

<5> Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4378).

<6> Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4378).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МИНОБРАЗОВАНИЯ КРЫМА)**

ПРИКАЗ

12.02.2016 г.

г. Симферополь

№ 162

*Об утверждении нормативных документов,
регламентирующих проведение аттестации
педагогических работников образовательных
организаций Республики Крым*

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Закона Республики Крым от 06 июля 2015 г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» с целью совершенствования процедуры аттестации педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью обеспечения единого подхода к проведению процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Министерству образования, науки молодежи Республики Крым:

1.1. Утвердить состав Республиканской аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приложение № 1).

1.2. Утвердить Региональный банк аттестационных групп специалистов (экспертов) для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (приложение № 2).

1.3. Утвердить Критерии оценки уровня квалификации педагогических работников, претендующих на установление квалификационной категории (первой, высшей) (приложение № 3).

1.4. Утвердить график заседаний Республиканской аттестационной комиссии на 2016 год (приложение № 4).

2. Руководителям органов управления образованием, руководителям государственных и муниципальных образовательных организаций обеспечить доведение нормативных документов до сведения педагогических работников. Руководствоваться данными документами при подготовке и проведении аттестации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Журбу Н. В.

Министр

Н. Г. Гончарова

**Извлечения из административного регламента Министерства образования, науки и молодежи
Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников
государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)»,
утвержденного приказом Министерства образования, науки и молодежи
Республики Крым от 01.07.2016 г. № 2114**

1. Общие положения

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги:

1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

– Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым: адрес: 295000, г. Симферополь, пер. Совнаркомовский, 3;

– график работы:

понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. (перерыв с 13.00 ч. до с 14.00 ч.);

выходные дни – суббота, воскресенье;
справочные телефоны: +38(0652) 27 52 32 – приемная, (0652) 27 61 33 (факс).
адрес сайта и электронной почты: <http://monm.rk.gov.ru>,
e-mail: info.crimea@edu.ru.

ГБОУ ДПО РК «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования»: адрес: 295001, г. Симферополь, ул. Ленина, 15;

– график работы:

понедельник- пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);
выходные дни – суббота, воскресенье;
справочные телефоны: +38(0652) 274515 – приемная;
адрес сайта и электронной почты: [http:// kripo.ru](http://kripo.ru),
e-mail: info.@ kripo.ru.

ГБОУ ДПО РК «Крымский центр развития профессионального образования»: адрес: 295026, г. Симферополь, ул. Гагарина, 11;

– график работы:

понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);
выходные дни – суббота, воскресенье;
справочные телефоны: +38(0652) 601-961;
адрес сайта и электронной почты: [http:// kcrpo.ru](http://kcrpo.ru),
e-mail: kcrpo_rk.@ mail.ru.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя осуществление следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления в целях установления квалификационной категории;
- определение конкретного срока проведения аттестации педагогического работника;
- осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- принятие Республиканской аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым решения о результатах аттестации педагогических работников;
- подготовка распорядительного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам;
- размещение результата государственной услуги на официальных сайтах в сети «Интернет».

Блок-схема административных процедур, выполняемых при проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления в целях установления квалификационной категории.

3.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в Республиканскую аттестационную комиссию Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Комиссия) с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2. В рамках настоящей административной процедуры специалист КРИППО или КЦРПО, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- осуществляет прием заявления, техническую экспертизу заявления на предмет полноты и правильности оформления и заполнения в срок не более 5 календарных дней;
- включает заявителя в график аттестации (далее – График) с учетом срока действия ранее установленной ему квалификационной категории;
- уведомляет заявителя в письменной форме в срок, не превышающий 7 дней со дня включения в График о сроке и месте проведения его аттестации.

В случае представления заявления неправильно оформленного или заполненного, специалист КРИППО или КЦРПО:

- при личном обращении заявителя уведомляет его в устной форме о наличии препятствия для прохождения аттестации, объясняет содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;
- при представлении заявления по почте в течение 7 рабочих дней со дня приёма и проведения технической экспертизы заявления направляет заявителю уведомление об отказе в прохождении аттестации с указанием оснований для отказа.

В случае устранения причин отказа в прохождении аттестации заявитель вправе повторно направить заявление в КРИППО или КЦРПО.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист КРИППО или КЦРПО.

3.1.4. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры являются соблюдение ответственными должностными лицами требований и сроков, установленных в регулирующих документах предоставления государственной услуги нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, а также соответствие комплекта документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры являются:

– регистрация заявления, включение заявителя в График, уведомление о сроке и месте проведения его аттестации;

– отказ в прохождении аттестации.

3.2. Определение конкретного срока проведения аттестации педагогического работника.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для установления конкретного срока аттестации (далее – срок аттестации) педагогического работника, является регистрация заявления педагогического работника.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за установление срока аттестации, является секретарь аттестационной комиссии.

3.2.3. Срок аттестации для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально, о чем педагогический работник извещается секретарем аттестационной комиссии.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать 60 календарных дней с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией.

Фактом, являющимся основанием для начала проведения аттестации, является регистрация заявления заявителя в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Критериями принятия решения при установлении срока аттестации являются:

– для лиц, имеющих квалификационные категории, сроки действия ранее установленных квалификационных категорий;

– для лиц, не имеющих квалификационные категории, срок подачи заявления не устанавливается.

3.2.5. Результатом административной процедуры является установленный срок аттестации для педагогического работника.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации.

3.3. Осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) (далее – экспертиза), является письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации.

3.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются: специалист КРИППО или КЦРПО, привлеченные специалисты для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты аттестационных групп), состав которых утверждается нормативным актом Министерства.

3.3.3. Сотрудник КРИППО или КЦРПО, ответственный за прием документов, в срок не позднее 7 дней со дня получения портфолио от педагогического работника, передает её специалисту аттестационной группы для осуществления экспертизы.

Документы анализируют и оценивают два специалиста независимо друг от друга. Оценку баллов вносят в экспертное заключение.

Экспертиза представляет собой всесторонний анализ:

– результатов профессиональной деятельности педагогического работника на основании представленных материалов и документов, собранных в портфолио;

– результатов мониторинга качества образования;

– результатов опросов и диагностики обучающихся;

– результатов опроса удовлетворённости обучающихся и их родителей деятельностью аттестуемого педагога;

– рабочих программ и материалов к урокам, занятиям;

– тетрадей обучающихся и результатов их проверки;

– дополнительного профессионального образования аттестуемого педагога в соответствии с действующим законодательством;

– собеседований с аттестуемым педагогом, руководителем (заместителем руководителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– посещённых уроков, занятий, внеурочных, других мероприятий и материалов.

В процессе проведения экспертизы экспертом оформляется соответствующее экспертное заключение по форме, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Экспертное заключение оформляется в день проведения экспертизы. Экспертное заключение включает в себя вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, на основании соответствия суммы баллов, набранной в ходе экспертизы педагогическим работником, сумме баллов для определения квалификационной категории. Экспертное заключение подписывается экспертом, участвовавшим в экспертизе.

В случае если на основании суммы баллов, набранной в ходе экспертизы, экспертом сделан вывод о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, проводится повторная независимая экспертиза.

3.3.4. Критерием принятия решений о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, является количество баллов, выставленных экспертом при проведении экспертизы.

3.3.5. Результатом административной процедуры является оформление экспертом экспертного заключения по форме, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является заполненное и подписанное экспертом экспертное заключение, содержащее вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.4. Принятие Республиканской аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым решения о результатах аттестации педагогических работников.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия Комиссией решения о результатах аттестации педагогического работника, является рассмотрение заполненного и подписанного экспертного заключения, содержащего вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за принятие Комиссией решения о соответствии педагогического работника заявленной квалификационной категории, является председатель Комиссии.

3.4.3. На заседании Комиссии секретарь оглашает содержащийся в экспертном заключении вывод эксперта о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Заявитель имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии. При неявке заявителя на заседание Комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить заявителю первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать заявителю в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

Результаты аттестации заявителя, присутствующего непосредственно на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования в устной форме.

Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу педагогического работника.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, составленным секретарем Комиссии в день проведения заседания. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, в день проведения заседания.

3.4.4. Критериями принятия решения о результатах аттестации являются:

- вывод эксперта, проводившего экспертизу профессиональных достижений педагогического работника, при определении соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), содержащийся в экспертном заключении;
- мотивированное мнение членов Комиссии при участии в открытом голосовании.

3.4.5. Результатом административной процедуры является решение Комиссии об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории педагогическому работнику, принятое членами Комиссии по результатам голосования.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является протокол заседания Комиссии, подписанный председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.5. Подготовка распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим

работникам, является решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников, оформленное протоколом заседания Комиссии.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам, является секретарь Комиссии.

3.5.3. В течение одной недели со дня заседания Комиссии секретарь Комиссии на основании протокола готовит проект распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам.

3.5.4. Критерием принятия решения при подготовке распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам является решение Комиссии.

3.5.5. Результатом административной процедуры является установление квалификационной категории педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято соответствующее решение об установлении квалификационной категории.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

3.6. Размещение результата государственной услуги на официальных сайтах в сети Интернет.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для публикации в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», является изданный распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за публикацию в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», является разработчик.

3.6.3. В течение одного календарного дня со дня регистрации распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам» разработчик размещает на сайте Министерства, адрес которого указан в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в разделе «Нормативные правовые документы» распорядительный акт Министерства в формате pdf.

3.6.4. Критерием принятия решения при подготовке публикации в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам» является получение разработчиком изданного распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

3.6.5. Результатом административной процедуры является информирование заявителей о результате оказания государственной услуги.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является публикация в сети «Интернет» на сайте Министерства в формате pdf распорядительного акта «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

Информация о государственной услуге размещена на портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) Республики Крым» <https://gosuslugi.ru>

Приложение № 1

В Республиканскую аттестационную комиссию
Министерства образования, науки и молодежи
Республики Крым

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы (указать наименование учреждения полностью))

_____ (номер телефона (рабочий, мобильный))

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

Прошу аттестовать меня в 20__ /20__ уч. году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям) _____

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

– образование (какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация) _____

– стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет; стаж работы в данном учреждении _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

С Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен (а).

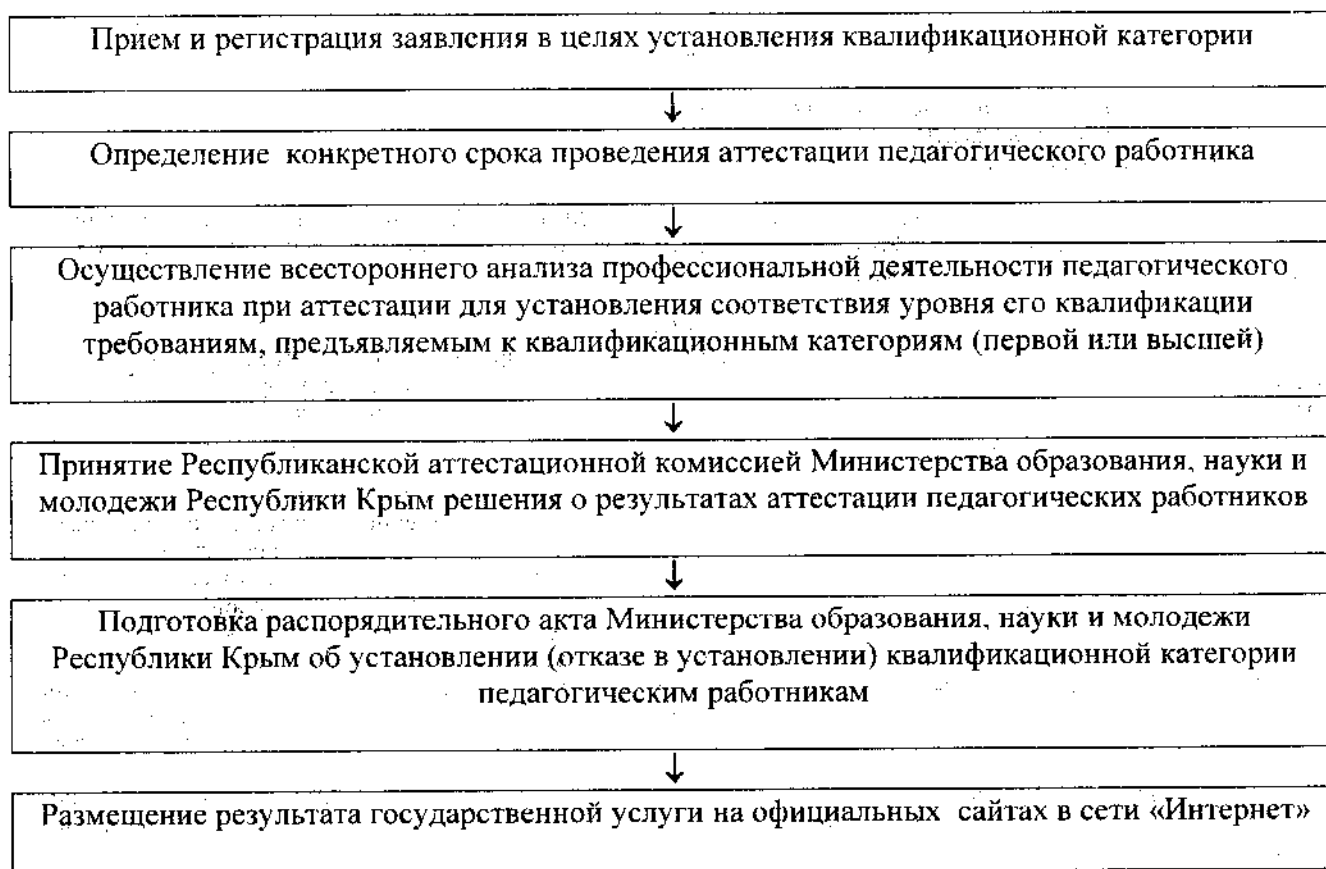
В соответствии с п.1 ст. 9 Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т. ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

Аттестацию на заседании Республиканской аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МИНОБРАЗОВАНИЯ КРЫМА)**

ПРИКАЗ

05.09.2016 г.

№ 3178

г. Симферополь

***О внесении изменений в административный
регламент предоставления
государственных услуг***

В целях реализации Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)», утвержденный приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2016 г. № 2114, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.16. «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

– предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Вход и выход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

– должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

– комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

– должны быть оборудованы световым информационным табло, устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед и технический перерыв.

Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг.

2.16.2. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

2.16.3. Для предоставления государственной услуги инвалидам обеспечивается:

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– оказание специалистами, предоставляющими Государственную услугу, помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

– выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.4. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов».

1.2. Подпункт 3.3.3. изложить в следующей редакции:

«Сотрудник КРИПО или КЦРПО, ответственный за прием документов, в срок не позднее 7 дней со дня получения портфолио от педагогического работника передает её специалисту аттестационной группы для осуществления экспертизы.

Документы анализируют и оценивают два специалиста независимо друг от друга. Оценку баллов вносят в экспертное заключение.

Экспертиза представляет собой всесторонний анализ:

- результатов профессиональной деятельности педагогического работника на основании представленных материалов и документов, собранных в портфолио;
- результатов мониторинга качества образования;
- результатов опросов и диагностики обучающихся;
- результатов опроса удовлетворённости обучающихся и их родителей деятельностью аттестуемого педагога;
- рабочих программ и материалов к урокам, занятиям;
- тетрадей обучающихся и результатов их проверки;
- дополнительного профессионального образования аттестуемого педагога в соответствии с действующим законодательством;
- собеседований с аттестуемым педагогом, руководителем (заместителем руководителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- посещённых уроков, занятий, внеурочных, других мероприятий и материалов.

В процессе проведения экспертизы экспертом оформляется соответствующее экспертное заключение по форме, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Экспертное заключение оформляется в день проведения экспертизы. Экспертное заключение включает в себя вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, на основании соответствия суммы баллов, набранной в ходе экспертизы педагогическим работником, сумме баллов для определения квалификационной категории. Экспертное заключение подписывается экспертом, участвовавшим в экспертизе.

Срок осуществления экспертизы профессиональной деятельности педагогического работника не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления педагогического работника о предоставлении государственной услуги с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)».

1.3 Подпункт 3.5.6. изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», который подписывается министром не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Комиссией».

1.4 Подпункт 4.2.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок проведения плановой проверки не должен превышать 15 календарных дней, внеплановой проверки – 20 календарных дней».

2. Данный приказ разместить на сайте Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н. Г. Гончарова

КОММЕНТАРИЙ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Общие положения по регулированию вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.

Утвержден новый Порядок проведения аттестации педагогических работников, зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408 (далее – Порядок аттестации).

Одновременно признается утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», который до этого времени применялся в части, не противоречащей статье 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», т. е. только в той части, которая связана с проведением аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводимой на основании заявления педагогического работника.

Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности

с 1 сентября 2013 г. фактически была приостановлена, поскольку положения приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 в этой части вступили в противоречие с положениями статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и применяться уже не могли, поскольку аттестационные комиссии, сформированные на федеральном уровне и на уровне субъекта Российской Федерации, со дня вступления этого закона в силу утратили право на проведение аттестации этого вида.

В то же время аттестационные комиссии образовательных учреждений проводить аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности с 1 сентября 2013 г. не могли из-за отсутствия порядка регулирования по ее проведению.

Учитывая, что положения статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 применяются во взаимосвязи всех ее частей, то отнесение к полномочиям образовательных организаций права по формированию аттестационных комиссий не означает, что организации, осуществляющие образовательную деятельность, получили одновременно право и по регулированию порядка проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

В соответствии с частью четвертой указанной статьи определено, что Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Таким образом, Порядок аттестации утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, который в соответствии с порядком вступления в силу федеральных ведомственных нормативных правовых актов вводится в действие с 15 июня 2014 года, т. е. по истечении 10 дней после дня их официального опубликования 4 июня 2014 г. в «Российской газете» № 124.

Учитывая, что ни статья 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ни приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 не содержит указания на возможность иного регулирования Порядка аттестации педагогических работников, в том числе путем принятия органами государственной власти субъектов Российской Федерации положения об аттестации педагогических работников, то Порядок аттестации, утвержденный указанным выше приказом Минобрнауки России, является ведомственным нормативным правовым актом прямого действия.

Сфера применения Порядка аттестации

В отличие от прежнего порядка проведения аттестации педагогических работников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24 марта 2010 г. № 209, который не применялся к педагогическим работникам негосударственных (частных) образовательных учреждений, а также к педагогическим работникам учреждений здравоохранения, социального обслуживания и иных организаций, не являющихся государственными или муниципальными образовательными учреждениями, новый Порядок аттестации применяется при аттестации педагогических работников всех организаций, осуществляющих образовательную деятельность за исключением должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, т. е. распространяется непосредственно на педагогических работников образовательных организаций, а также организаций, осуществляющих обучение (далее – организация).

В целях настоящего Порядка аттестации к организациям, осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с пунктом 20 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

К педагогическим работникам, к которым применяется Порядок аттестации, относятся работники, замещающие должности педагогических работников, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678.

Следует отметить, что в соответствии с новым Порядком аттестации может проводиться аттестация тех педагогических работников, которые замещают эти должности по совместительству в той же или иной организации, а также в случаях, когда должности педагогических работников замещаются в порядке совмещения должностей, т. е. наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (к примеру, наряду с основной работой в должностях руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, а также наряду с основной работой в других должностях в той же организации (далее в целях аттестации – также педагогические работники).

Особенности проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории

Особенность проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории в соответствии с Порядком аттестации связана, прежде всего, с формированием аттестационных комиссий.

Если для аттестации педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, конкретно установлено, что их аттестация в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, то в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, однозначно не определено, какие органы власти, действующие на территории субъекта РФ будут наделены полномочиями по формированию аттестационных комиссий.

В соответствии с частью третьей статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ решение по данному вопросу принимает орган государственной власти субъекта РФ, который вправе наделить полномочиями по формированию аттестационных комиссий как органы государственной власти субъектов Российской Федерации, в ведении которых непосредственно находятся организации, осуществляющие образовательную деятельность (т. е. по принципу формирования аттестационных комиссий на федеральном уровне), так и орган государственной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования, который может сформировать необходимое количество аттестационных комиссий, в том числе по территориальному принципу, по направлениям (профилям) деятельности аттестуемых, по типам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и их ведомственной принадлежности.

В этих целях органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которых находятся организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут внести в орган государственной власти соответствующего субъекта РФ согласованное предложение по формированию аттестационных комиссий для проведения аттестации педагогических работников, поименованных в подразделе 2 раздела 1 Номенклатуры, в соответствии с Порядком аттестации.

При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, включая условия оплаты, компенсацию транспортных расходов и иные условия, на которых будет осуществляться привлечение специалистов.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

Регламент работы аттестационных комиссий должен обеспечивать педагогическим работникам право для обращения с заявлениями в аттестационную комиссию в любое время, обеспечивать рассмотрение их заявлений в срок не более 30 дней, проведение аттестации в течение периода, не превышающего 60 дней и с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

Порядком аттестации определено, что аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию на основании их заявлений, в которых указываются квалификационная категория и должность (должности), по которым они желают пройти аттестацию.

Установлено, что заявления подаются непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляются педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Согласование заявлений педагогических работников с работодателем, как это иногда имеет место, не требуется.

Порядок аттестации не предусматривает квотирование или установление каких-либо соотношений количества устанавливаемых квалификационных категорий.

Следует отметить, что Порядком аттестации не предусматривается каких-либо оснований, по которым педагогическим работникам может быть отказано в приеме заявления о прохождении аттестации для установления квалификационной категории, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктами 30 и 43 Порядка аттестации:

- если педагогический работник обращается за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея первой квалификационной категории;

- если обращение за установлением высшей квалификационной категории следует ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории;

- если обращение за установлением первой либо высшей квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

К примеру, не может быть отказано в приеме заявления и в определении срока проведения аттестации педагогического работника по причине:

- несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационной характеристикой (профессиональным стандартом);

- истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления;

- в прохождении аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- наличия перерыва в педагогической деятельности;

- незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

Не может быть также отказано в приеме заявления и в прохождении аттестации педагогическим работникам, которые по каким-либо причинам до подачи заявления не воспользовались правом на подготовку и дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года, закрепленным пунктом 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Следует учесть, что в соответствии со статьей 196 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ) необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяется работодателем. Формы дополнительного профессионального образования работников определяются также работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В соответствии со статьей 197 ТК РФ право на подготовку и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем, в котором также определяются гарантии и компенсации, установленные статьей 187 ТК РФ. Указанной статьей установлено, что при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Следует также отметить, что до начала аттестации педагогического работника, сроки которой в пределах 60 календарных дней определяются аттестационной комиссией с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории, от педагогического работника не может быть потребовано помимо заявления представление каких-либо дополнительных сведений и материалов, необходимых на этапе осуществления всестороннего анализа его профессиональной деятельности, а также назначение каких-либо испытаний.

Педагогическому работнику не может быть отказано в личном присутствии при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем он не обязан заранее уведомлять аттестационную комиссию.

В то же время неявка педагогического работника на заседание аттестационной комиссии не ограничивает аттестационную комиссию в принятии решения по результатам его аттестации.

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (пункт 38 Порядка аттестации).

Особенности оформления результатов аттестации, проводимой в целях установления квалификационной категории

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает решение об установлении (отказе в установлении) педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности, к примеру, по должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемых ими предметов, курсов дисциплин.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня его вынесения.

Как следует из Порядка аттестации, аттестационный лист при аттестации, проводимой в целях установления квалификационных категорий, также не оформляется.

На основании решений аттестационных комиссий соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении со дня вынесения решения педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации, проводимой в целях установления квалификационной категории, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе и в суде.

Реализация решений аттестационных комиссий, осуществляющих аттестацию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет.

Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

У педагогических работников, которым установлена квалификационная категория, со дня вынесения решения аттестационной комиссии возникает право на повышенный уровень оплаты труда, что является одной из основных задач аттестации.

Порядком аттестации (пункт 3) установлено, что обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

Закрепление непосредственно в Порядке аттестации положения оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, с учетом всего объема их преподавательской (педагогической) работы, вызвано тем, что в ряде регионов повышенная оплата за наличие квалификационной категории неправомерно осуществляется только за объем преподавательской (педагогической) работы в пределах нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, а также только по основному месту работы.

Для исправления ситуации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления следует отменить порядок оплаты труда, ущемляющий права педагогических работников, предусмотрев одновременно для педагогических работников, имеющих квалификационные категории, существенные различия в оплате их труда по сравнению с педагогическими работниками, у которых они отсутствуют.

Одновременно следует учесть, что запрет на продление срока действия квалификационной категории, предусмотренный пунктом 24 Порядка аттестации, не означает, что по его истечении за педагогическим работником при определенных обстоятельствах не может быть сохранен имевшийся уровень оплаты труда.

К примеру, в Отраслевом соглашении на 2012-2014 годы, заключенном между Общероссийским Профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, содержится рекомендация о закреплении в региональных и иных соглашениях, коллективных договорах оснований, когда педагогические работники, у которых истек срок действия квалификационной категории, будут иметь право на сохранение (установление) уровня оплаты труда, предусмотренного для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории.

К примеру, к таким основаниям в целях материальной поддержки педагогических работников могут быть отнесены случаи, когда срок действия квалификационной категории истек (истекает):

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;
- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного

органа или в течение шести месяцев после их окончания;

– в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

Следует отметить, что перечисленные основания для сохранения уровня оплаты труда на определенный период с учетом имевшейся квалификационной категории не являются исчерпывающими. В региональных и территориальных соглашениях и в коллективных договорах могут предусматриваться и другие основания.

В региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах могут предусматриваться также положения, в соответствии с которыми педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию по одной должности, будет производиться оплата труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, но по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (профили деятельности) в образовательном учреждении.

Рекомендации об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, предусмотрены в приложении 2 к федеральному Отраслевому соглашению. Перечень должностей в указанных рекомендациях не является исчерпывающим и может дополняться.

В региональных соглашениях могут закрепляться положения о прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию, для педагогических работников, имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

Комментарий подготовлен экспертом отдела по вопросам общего образования Общероссийского Профсоюза образования В. Н. ПОНКРАТОВОЙ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА УСТАНОВЛЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ

Аттестация на установление первой (высшей) квалификационной категории

Аттестация на установление первой (высшей) квалификационной категории проводится на основании заявления педагогического работника для установления соответствия его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям. Квалификационная категория устанавливается *сроком на 5 лет*. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит (п. 24 Порядка)

Кто имеет право пройти аттестацию

1. Заявления на аттестацию для установления *первой квалификационной категории* могут подать:
 - педагогические работники, не имеющие категорий;
 - педагогические работники, имеющие первую категорию, если срок действия предыдущей аттестации подходит к концу.
2. Заявления на аттестацию для установления *высшей квалификационной категории* могут подать:
 - педагогические работники, имеющие первую категорию, но *не ранее, чем через 2 года после ее установления*;
 - педагогические работники, имеющие высшую категорию, если срок действия предыдущей аттестации подходит к концу.

Педагоги, независимо от продолжительности работы в организации, женщины, находящиеся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет также имеют право подать заявление о добровольной аттестации.

Кто подает заявление об аттестации

Каждый учитель делает это добровольно и самостоятельно. Законом не установлены централизованные сроки подачи заявлений и периоды проведения аттестации, поэтому педагогический работник может подать документы на аттестацию в любое время.

Педагогам, уже имеющим категорию, рекомендуется подавать заявление не позже, чем *за три месяца до истечения срока предыдущей аттестации*. Это нужно для того, чтобы этот срок не истек во время рассмотрения заявления и прохождения аттестации.

В заявлении педагогический работник указывает квалификационные категории и должности, по которым он желает пройти аттестацию.

Как подать документы на аттестацию

1. Учитель, решивший подать заявление об аттестации, собирает пакет документов:
 - заявление по установленной форме;
 - ксерокопия аттестационного листа предыдущей аттестации (если она была);
 - портфолио своих профессиональных достижений, которое можно предоставить в аттестационную комиссию как в момент подачи заявления, так и в течение месяца после этого.
2. Пакет документов подается в Республиканскую аттестационную комиссию Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.
3. *В течение месяца* комиссия рассматривает заявление и назначает дату, месту и время проведения аттестации и письменно уведомляет педагогических работников об этом. Продолжительность аттестации от начала ее проведения и до принятия решения не должна превышать *60 календарных дней*.

Требования к категориям

Согласно «Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (приказ МОН РФ от 07.04.2014 г. № 276) к категориям предъявляются определенные требования.

Требования к первой квалификационной категории:

- *стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;*
- *стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662;*
- *выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;*
- *личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транспирацию в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной*

деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации.

Требования к высшей квалификационной категории:

- установлена первая квалификационная категория;
- достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662;
- выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

При этом олимпиады, конкурсы и соревнования учитываются только для оценки тех педагогических работников, чья работа предусматривает эти мероприятия.

Как проходит аттестация

Квалификационное испытание проходит в форме экспертизы портфолио профессиональных достижений учителя. Заседание Республиканской аттестационной комиссии может проходить как без участия учителя, проходящего испытание, так и в его присутствии. О желании присутствовать на заседании нужно заранее написать в заявлении.

Если учитель заявил о желании присутствовать на заседании, но в указанный срок не явился на него без уважительной причины, аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение комиссии

Решение комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня его вынесения. Затем оно утверждается приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, который размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

1. Если учитель прошел аттестацию, выносится решение: *установить первую (высшую) категорию по должности* (указывается должность, по которой устанавливается квалификационная категория). Например, по должности «учитель» или «преподаватель» – независимо от преподаваемых предметов, курсов, дисциплин.

В этом случае квалификационная категория устанавливается педагогическому работнику со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. С этого же числа учитель имеет право на оплату труда в соответствии со своей категорией.

Запись об установлении категории делается в трудовой книжке, в разделе «Сведения о работе». Например: «Установлена первая квалификационная категория по должности «учитель» – при этом преподаваемый предмет не указывается.

2. Если учитель не прошел аттестацию, выносится решение: *отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории*.

В этом случае тот, кто претендовал на первую категорию, остается без категории и должен пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности.

За тем педагогом, кому отказано в установлении высшей категории, сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия. После чего аттестацию придется проходить снова либо на установление первой категории, либо на установление высшей, но не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

Обжалование решения аттестационной комиссии

Право на обжалование итогов аттестации оговаривается в «Порядке проведения аттестации педагогических работников». Подать заявление об обжаловании можно либо в комиссию по трудовым спорам при региональном органе образования, либо в суд.

Методические рекомендации по формированию аттестационного портфолио педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276.

Наличие аттестационного портфолио (далее – портфолио) является обязательным при аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей). Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогическими работниками в разнообразных видах профессиональной деятельности: педагогической, методической, инновационной.

Предназначение портфолио

Портфолио – инструмент оценивания компетентности, эффективности, а также самооценки профессиональной деятельности педагога.

Цель портфолио:

- Анализ и представление значимых профессиональных результатов, достигнутых педагогом в различных видах воспитательной, творческой, самообразовательной деятельности.
- Обеспечение мониторинга профессионального роста педагогического работника.

Задачи портфолио:

Основными задачами ведения портфолио педагогическим работником образовательной организации являются:

- ✓ обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- ✓ рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;
- ✓ выявление уровня профессионализма педагогического работника учреждения;
- ✓ определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогического работника учреждения;
- ✓ справедливая и объективная оценка деятельности педагогического работника учреждения всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией учреждения, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
- ✓ общественное признание достижений педагогического работника учреждения.

Накопление информации, необходимой для:

- установления квалификационной категории педагогическому работнику;
- объявления поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

Технология портфолио позволяет:

Педагогическому работнику:

- ✓ реально представить результаты своего труда;
- ✓ оценить свои резервы;
- ✓ иметь стимул к самосовершенствованию.

Администрации учреждения:

- ✓ осуществлять непрерывную диагностику результатов труда педагогов;
- ✓ способствовать развитию профессиональной карьеры педагога;
- ✓ развивать навыки рефлексивной деятельности педагогов;
- ✓ поддерживать и стимулировать мотивацию педагогов к саморазвитию.

Требования к материалам портфолио

Портфолио – один из мощнейших инструментов самоорганизации и самодиагностики профессионального роста педагога.

Чтобы правильно составить портфолио, каждому педагогу надо учитывать ряд важных моментов:

- процесс создания портфолио весьма трудоёмок, отнимает много сил и времени;
- чтобы выполнить работу на приемлемом уровне, необходимо иметь определенный уровень информационно-коммуникационной компетентности;
- необходимо проанализировать свою работу, собственные успехи, обобщить и систематизировать педагогические достижения, объективно оценить свои возможности, увидеть способы преодоления трудностей и пути достижения более высоких результатов;
- необходимо постоянно фиксировать свои достижения в разных аспектах педагогической деятельности, то есть нужна четкая самоорганизация собственной работы;
- требуется регулярно проводить самодиагностику педагогической деятельности, чтобы оценить свои резервы;

– портфолио педагога ни в коем случае не должно являться беспорядочной свалкой всех когда-либо разработанных программ, занятий, методических материалов, полученных грамот и дипломов;

– все документы должны быть датированы и структурированы по разделам;

– динамика развития педагога, его профессиональной деятельности, достижений отслеживается в портфолио за три – пять лет.

Портфолио педагогического работника представляет собой папку-накопитель с файлами, в которой зафиксирована информация о профессиональных достижениях аттестуемого, его эффективном педагогическом опыте, личном вкладе в развитие системы образования за межаттестационный период. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться; все сведения, включенные в таблицы, схемы и т. д., должны подтверждаться документально и являться иллюстрацией достижений педагогического работника.

Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации.

При оформлении портфолио следует придерживаться следующих правил:

– систематичность и регулярность самомониторинга;

– структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;

– аккуратность и эстетичность оформления;

– целостность, тематическая завершенность представленных материалов;

– наглядность и обоснованность всех положений портфолио.

Аттестуемый имеет право по своему усмотрению включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения. Не следует вкладывать в портфолио оригиналы документов, дипломов и т.д.

Аттестуемый представляет достоверные данные о результатах профессиональной педагогической деятельности, подтверждает их соответствующими документами. Предоставление недостоверных сведений может повлечь за собой прекращение аттестационных процедур.

Последовательность документов, вкладываемых в портфолио, должна строго соответствовать экспертному заключению.

Документы разделов в портфолио должны соответствовать требованиям, указанным в экспертном заключении по данной должности и типу учреждения.

Подготовленные документы и материалы по каждому из показателей вкладываются в отдельные файлы.

В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий).

Структура и содержание портфолио педагогического работника

1. Титульный лист (Приложение 1)

2. Общие сведения

Данный раздел включает в себя следующую информацию:

- Ф.И.О. (полностью)
- Фото педагогического работника
- Год и дата рождения
- Место работы (полное наименование образовательной организации согласно Уставу)
- Занимаемая должность и дата назначения на эту должность
- Образование: полное наименование учебного заведения и год его окончания (подтверждается копией документа об образовании)
- Полученная специальность, квалификация по диплому
- Наличие квалификационной категории и дата ее присвоения (подтверждается копией аттестационного листа предыдущей аттестации)
- Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет: тема программы повышения квалификации, № документа, подтверждающего повышение квалификации, дата выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование ОО дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) (подтверждается копиями удостоверений о повышении квалификации)
- Стаж педагогической работы (подтверждается копией трудовой книжки)
- Общий трудовой стаж
- Наличие наград и поощрений за межаттестационный период
- Наличие ученой степени, звания

• Наличие опыта работы в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, предметных комиссиях по проверке ОГЭ, ЕГЭ; в жюри профессиональных и детских конкурсов, в жюри предметных олимпиад; исполнение функций наставника, руководителя методического объединения (*подтверждается приказами и (или) копиями сертификатов*) и др.

3. Самоанализ профессиональной педагогической деятельности.

Основное содержание портфолио – это самооценка результатов деятельности педагогического работника, представленная информационно-аналитической справкой в соответствии с критериями и показателями оценки, характеризующими качество профессиональной деятельности аттестуемого за последние 3-5 лет работы.

В тексте информационно-аналитической справки желательно делать ссылки на прилагаемые документы и материалы.

Проведение самооценки дает возможность педагогическому работнику адекватно оценить собственные притязания в отношении профессиональной аттестации, увидеть достоинства и недостатки в своей профессиональной деятельности, определить задачи своего профессионального развития.

Это основной источник информации о личности педагога и направлениях его деятельности для осуществления экспертной оценки.

Приложение 1

Полное наименование образовательной организации
согласно последней редакции Устава

ПОРТФОЛИО профессиональных достижений педагогического работника

Фамилия, имя, отчество

Должность с указанием преподаваемого предмета для учителя,
направления деятельности для иных педагогических работников

Место работы, полное наименование ОУ,

города, района

Указать полный адрес учреждения.

Телефон

Образцы таблиц систематизации документов раздела портфолио

Приложение 2

**Результаты освоения обучающимися образовательных программ по годам обучения
в межаттестационный период
(для учителя)**

Виды мониторинга (внутренний, региональный мониторинг, итоговая аттестация в форме ЕГЭ, ОГЭ)	Учебные годы	классы	Всего учащихся	Сроки проведения	% участия учащихся	Результаты мониторинга		Результаты подготовки обучающихся (по профилю) в системе образования области (для сравнения)	
						Доля обучающихся, освоивших образовательную программу (%)	Качество (%) или средний балл	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу (%)	Качество (%) или средний балл

Приложение 3

**Показатели сохранности контингента обучающихся в межаттестационный период
(для педагога дополнительного образования)**

Название программы	Учебный год	Кол-во обучающихся на начало года	Кол-во обучающихся на конец года	% сохранности контингента	% стабильности состава обучающихся

Приложение 4

**Результаты внеурочной деятельности обучающихся в межаттестационный период
(для учителя)**

Формы внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету (с указанием названия мероприятия)	Учебный год	Уровень мероприятия	Классы	Кол-во участников	Результат (участие, наличие победителей, призеров, лауреатов с указанием Ф.И. обучающего (воспитанника))
Очные					
Предметные олимпиады					
Конкурсы (соревнования, выставки, конференции, проекты)					

Заочные					
Конкурсы (соревнования, выставки, конференции, проекты)					

Приложение 5

Результативность участия обучающихся в конкурсах межаттестационный период

Название конкурсных мероприятий	Учебный год	Уровень мероприятия	Кол-во участников	Результат (участие, наличие победителей, призеров, лауреатов с указанием Ф.И. ученика (воспитанника))

Руководитель ОО _____

Приложение 6

**Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в межаттестационный период
(для всех педагогических работников)**

Форма представленного опыта работы (доклад, публикация, творческий отчет, мастер-класс и т.д.)	Уровень (районный, городской) с указанием названия мероприятия	Тема представленного опыта работы	Дата представления

Руководитель ОО _____

Приложение 7

**Результативность участия в профессиональных конкурсах
(для всех педагогических работников)**

Название профессионального конкурса	Название конкурсной работы	Учебный год	Уровень	Результат

Руководитель ОО _____

**Результативность инновационной деятельности в межаттестационный период
(для всех педагогических работников)**

Уровень организации инновационной деятельности	Тема инновационной деятельности	Цель	Степень участия (участник творческой группы, руководитель)	Срок реализации	Результат

Руководитель ОО _____

Примерная форма отчета по инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности

№	Параметры информации	Содержание информации
1. Данные о содержании инновационной деятельности		
1.1.	Цель инновации (нововведения):	– одноцелевая; – многоцелевая
1.2.	Тема инновации	
1.3.	Сущность инновации (нововведения)	развернутая цель, комплекс взаимосвязанных задач, которые необходимо решить
1.4.	Образ результата инновации	качественно-количественная оценка произошедших за установленный период изменений
1.5.	Характеристика полученных тиражируемых продуктов	назвать продукты и дать краткую аннотацию, например: образовательная программа, УМК, учебная программа, компьютерная программа и т.п.
1.6.	Классификация инноваций по сфере обновления	– методика обучения (технологии); – исследовательская деятельность обучающихся; – система воспитательной работы; – система образования; – другая
1.7.	Классификация инноваций по виду нововведений	– развитие своего опыта; – освоение чьего-то опыта; – освоение научных разработок
1.8.	Классификация инноваций по видам контроля	– самоконтроль; – специалистами; – общественностью
1.9.	На какой стадии находится инновация	– формирование идеи, цели; – разработка; – опытное внедрение; – распространение; – рутинизация
1.10	Наличие руководителя	научный консультант/руководитель (указать его основное место работы); – сотрудник организации (указать должность); – сотрудник органов управления образованием (указать должность); – иное.
2. Препятствия на пути разработки и внедрения инноваций и способы их преодоления		
2.1.	– социальные, – правовые, – материально-технические, – физиологические, – гигиенические, – психологические, – общепедагогические, – финансовые, – другие	

Руководитель ОО _____

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

№ п/п	Наименование используемой технологии, или элементов технологии	Группы, в которых используются технологии и специальность	Подтверждение (наименование и вид документа, подтверждающего использование технологии)

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

№ п/п	ЭОС (Интернет или на CD, созданные самостоятельно)	Группы, в которых используются ЭОС	Подтверждение (Интернет ссылка, скриншоты или фотографии страниц, CD)

НАЛИЧИЕ ОПУБЛИКОВАННЫХ СТАТЕЙ, НАУЧНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ

Районный уровень				
№ п/п	Тема публикации	место издания, год	Интернет адрес	Подтверждение (скриншот Интернет страницы или сертификат)

Городской уровень				
№ п/п	Тема публикации	место издания, год	Интернет адрес	Подтверждение (скриншот Интернет страницы или сертификат)

Всероссийский уровень				
№ п/п	Тема публикации	место издания, год	Интернет адрес	Подтверждение (скриншот Интернет страницы или сертификат)

Международный уровень				
№ п/п	Тема публикации	место издания, год	Интернет адрес	Подтверждение (скриншот Интернет страницы или сертификат)

**ПУБЛИЧНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СОБСТВЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА
В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО УРОКА**

№ п/п	Название мероприятия	Дата и место его проведения	Уровень	Наличие отзыва

УЧАСТИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОНКУРСАХ

№ п/п	Название конкурса	Сроки	Результат
Районный уровень			
Городской уровень			
Всероссийский уровень			

Приложение 11

**Список
выступлений на научно-практических конференциях, семинарах, секциях,
круглых столах, мастер-классов**

педагога _____

№ п/п	Наименование или тема выступления	Наименование мероприятия (конференции)	Дата проведения	Место проведения	Результат (опубликован в сборнике, вручение сертификата и пр.)
1.					
2.					

**Методические особенности составления портфолио
(на примере отдельных пунктов критериев)**

№	Критерии и показатели	Баллы Макс. кол-во	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения				
1.1	Использование современных образовательных технологий	10	Конспекты не менее 5 уроков – для учителя-предметника – (занятий) (распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий	В межтестационный период
<p>Рекомендации: В раздел вы вкладываете распечатанные конспекты 5 уроков (учителю-предметнику рекомендуется представить конспекты уроков, а не внеклассных мероприятий). Каждый конспект – в отдельный файл. В конспекте должны быть прописаны тема урока, цель и задачи, современные образовательные технологии, используемые на уроке, ресурсное обеспечение (литература, источники интернет). Если урок сопровождается презентацией, что является необходимым условием проведения</p>				

современного урока, то в конспекте должны быть представлены скриншоты слайдов, а сама презентация размещена в портфолио на CD-диске.

Важно понимать, что в конспекте урока оценивается грамотное и эффективное использование образовательных технологий.

1.2	<p>Владение навыками пользователя персонального компьютера*; курсы пользователя ПК или квалификационное испытание пользователя ПК</p>	<p>50 до 40</p>	<p>Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем. Справка о прохождении квалификационного испытания пользователя ПК в КРИППО</p>	<p>В межаттестационный период *Суммирование баллов по данным показателям не производится *Работодатель заверяет данный документ при условии подтверждения уровня владения ИКТ на практике</p>
-----	---	------------------------------	--	---

Рекомендации: В раздел вы вкладываете копию удостоверения /сертификата/справки о прохождении курсов повышения квалификации или справку о прохождении квалификационного испытания пользователя ПК. О программах таких курсов и сроках их реализации можно получить информацию на сайтах учреждений, имеющих лицензию на право реализации таких курсов.

1.3	<p>Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных созданных самостоятельно наличие действующей страницы на сайте образовательного учреждения, личного интернет-ресурса*</p>	<p>5 5 10 до 20</p>	<p>Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 урока (занятия), проводимого с использованием ЭОР. *в соответствии с требованиями</p>	<p>В межаттестационный период</p>
-----	--	-------------------------------------	---	-----------------------------------

Рекомендации: В данном разделе необходимо продемонстрировать, как вами используются электронные образовательные ресурсы в образовательном процессе. Лицензионные. Вы оформляете список лицензионных ресурсов, которые используете в своей работе (электронная библиотека «Кирилла и Мефодия», электронные УМК «Физикон», «Живая математика», другие УМК, электронные пособия издательства «Дрофа», «Просвещение» и др. Обычно это те ресурсы, которые имеются в библиотеке образовательного учреждения или приобретены вами лично. Здесь можно указать и официальные сайты в помощь учителю, которыми вы пользуетесь, например: <http://school-collection.edu.ru/> Единая коллекция ЦОР, <http://sc.edu.ru/> Цифровые образовательные ресурсы, <http://window.edu.ru/> Единое окно Доступа к образовательным ресурсам.

Можно сопроводить наименование скриншотом страницы, копией обложки дисков. За это вы получите 5 баллов.

Еще 10 баллов можно получить за презентации, сделанные самостоятельно и применяемые на своих уроках или внеурочных мероприятиях. Следует представить перечень тех учебных занятий, к которым вами разработаны презентации. Не надо вкладывать все слайды каждой презентации в портфолио, достаточно поместить весь свой материал на диск, вложенный в портфолио, указав в бумажном варианте тему наиболее яркого, на ваш взгляд, занятия, целесообразность электронного сопровождения этого занятия, один-два удачных слайда. Здесь проверяется ваше умение создавать электронное и информационное сопровождение к уроку.

Страница сайта. (10 баллов). Каждое образовательное учреждение имеет свой сайт, на котором помимо новостей, документов и др. есть информация о педагогическом коллективе, членом которого вы являетесь. Если материал по предмету еще не размещен на этом сайте, то подготовьте его для размещения, обратившись к ответственному за это направление в школе. Сделайте ссылку для всех, кто заинтересован информацией о предмете, составьте список рекомендуемой литературы, варианты для подготовки к контрольным работам, задания олимпиад и творческих конкурсов, которые вы проводите в своей школе. В портфолио вы можете вложить скриншот этой странички. Если у вас есть свой персональный сайт, то для портфолио выберите то, что для вас более значимо и что находится в рабочем режиме. Баллы за количество сайтов не суммируются, но эксперт может заглянуть на вашу страницу, убедиться в ее работоспособности и наполненности.

1.4	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов...	В межаттестационный период
<p>Рекомендации: В подтверждение использования дистанционного обучения в работе вами могут быть представлены скриншоты экранов сайтов с обратной связью, почтовых программ, видео- или текстовых сообщений по скайпу, вебинаров, в рамках которых вы общаетесь с учащимися по вопросам обучения по своему предмету. Те же из вас, кто занимается проблемой дистанционного обучения детей-инвалидов и детей, находящихся на домашнем обучении, в сфере своих должностных обязанностей, могут приложить копию приказа администрации учреждения о ведении этой деятельности.</p>				
<p>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</p>				
2.1	Наличие опубликованных <u>собственных методических разработок</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного (городского) уровня* республиканского уровня всероссийского уровня	15 25 35	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
<p>Рекомендации: Если у вас уже есть изданные работы (конспекты уроков в сборнике, методические рекомендации по той или иной теме и др.), то достаточно вложить в портфолио копию обложки, титульного листа (с выходными данными: место и дата издания) и содержания сборника, выделив маркером свою фамилию в списке авторов, название статьи или разработки в сборнике, год издания (должен попадать в межаттестационный период), место издания (по которому эксперт будет определять уровень публикации). Количество изданий на сегодняшний день значения не имеет, т. е. достаточно предоставить одну разработку по каждому уровню и получить за это 5, 10, 20 баллов. Элективные курсы, автором (или соавтором) которых вы являетесь, прошедшие Экспертный научно-методический совет КРИППО в межаттестационный период рассматриваются как методическая разработка республиканского уровня. Вам необходимо представить копию титульного листа элективного курса с грифом «Допущено». Для подтверждения электронных публикаций следует вложить в портфолио копию сертификата, который, как правило, выдается при размещении авторской разработки или скриншот страницы сайта, на котором зафиксированы электронный адрес сайта, его название, ваша фамилия, название разработки и дата публикации.</p>				
2.2	Наличие опубликованных <u>статей, научных публикаций</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного (городского) уровня республиканского уровня всероссийского уровня	15 10 35	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
<p>Рекомендации: Отличие П.2.2 от п.2.1 состоит в том, что в этом разделе речь идет о статьях и научных публикациях, в которых вы представляете обобщение своего педагогического опыта или систему взглядов на ту или иную педагогическую проблему. Чаще всего подобного рода публикации включаются в научно-популярные или научно-методические журналы или сборники научных статей. Необходимо вложить в портфолио копию обложки, титульного листа (с выходными данными: место и дата издания) и содержания сборника, выделив маркером свою фамилию в списке авторов, название статьи или разработки в сборнике, год издания (должен попадать в межаттестационный период), место издания (по которому эксперт будет определять уровень публикации). Количество изданий на сегодняшний день значения не имеет, т. е. достаточно предоставить одну разработку по каждому уровню. Для подтверждения электронных публикаций следует вложить в портфолио копию сертификата, который, как правило, выдается при размещении авторской разработки или скриншот страницы сайта, на котором зафиксированы электронный адрес сайта, его название, ваша фамилия, название разработки и дата публикации.</p>				
2.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока (занятия)*		Отзывы (не менее 2 уроков (занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного (городского) методического	В межаттестационный период *суммирование баллов по

	отзыв положительный или	40	объединения, работника методической службы, экспертов аттестационной комиссии, утвержденных приказом Министерства образования, науки и молодежи РК «Об утверждении банка специалистов аттестационных групп».	данным показателям не производится
	отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	60	Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом МОНМ РК (на момент проведения конкурса). Лист регистрации присутствующих на уроке (занятии), заверенный работодателем.	

В межаттестационный период вам необходимо предоставить профессиональному сообществу собственный педагогический опыт. Это рекомендуется сделать в форме открытых уроков (не менее 2-х). Удобно, если ваше открытое мероприятие проходит в рамках какого-либо семинара, конференции, о чем надо договориться с лицами, ответственными за их проведение. Необходимо пригласить гостей из образовательных учреждений города, учитывая, что в регистрационном листе они указывают своё место работы и контактные данные, а также специалиста, который вами выбран в качестве эксперта. Следует проследить за тем, какую оценку поставил вам эксперт после посещения урока, соответствует ли она «отзыву положительному – 40 баллов» или «отзыву положительному, содержащему рекомендации к тиражированию опыта – 60 баллов».

Вы вкладываете в портфолио:

Отзывы (не менее 2 уроков).

- Лист регистрации присутствующих на уроке, заверенный руководителем образовательного учреждения.
- Конспект занятия можно не прилагать в этом разделе, следует сделать ссылку на то, что материалы урока размещены на диске, или вложены в п. 1.1

2.4	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение мастер-классов: районный (городской) уровень республиканский уровень всероссийский уровень (международный уровень)	10 15 30	Программа мероприятия, заверенная работодателем. Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)	В межаттестационный период
-----	---	----------------	--	----------------------------

Рекомендации: Подтверждение факта публичного представления своего опыта работы имеет место и в данном разделе: речь идет об активном участии (выступлениях) в научно-методических мероприятиях. Образовательные учреждения (школы, ИМЦ, КРИПО, различные вузы, учебные центры) проводят ежегодно конференции, семинары, мастер классы, круглые столы по вопросам учебной, методической и воспитательной работы. *Участие без выступления в мероприятиях данного раздела не учитывается, кроме того, тематика выступления и его содержание должны соответствовать преподаваемой дисциплине.*

Если у вас были неоднократные выступления с докладами на семинарах, достаточно вложить в портфолио программу мероприятия, заверенную руководителем образовательного учреждения, выделив в ней маркером фамилию, тему выступления, дату и место проведения мероприятия. Если же только планируете поделиться опытом своей работы с коллегами, то вам можно рекомендовать изучить планы работы школьной, районной и городской методических служб, определить свое возможное участие в тех или иных мероприятиях и подойти с предложением о своем выступлении к организаторам. Сегодня широко распространена работа конференций и семинаров (вебинаров) в дистанционном режиме, обычно это мероприятие всероссийского и международного уровней, информацию о них можно получить на сайтах профессионального сообщества или в методической службе города.

Количество баллов по каждому из показателей (районный уровень - 10, городской - 15, всероссийский /международный - 30) может суммироваться. Например, если вы часто выступаете на семинарах Всероссийского уровня, то можете вложить в портфолио документы, подтверждающие это, но не более чем за три мероприятия, тем самым, получив по данному разделу 90 баллов, аналогично по показателю «городской уровень» можно получить ещё 45 баллов и по показателю «районный уровень» можно получить еще 30 баллов

2.5	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса районного (городского) уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса республиканского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса международного уровня</p> <p>победитель конкурса районного (городского) уровня</p> <p>победитель конкурса республиканского уровня*</p> <p>победитель конкурса всероссийского уровня*</p> <p>победитель конкурса международного уровня*</p>	<p>20</p> <p>30</p> <p>50</p> <p>60</p> <p>40</p> <p>50</p> <p>70</p> <p>100</p>	<p>Копии грамот, дипломов, приказов, распоряжений, заверенные работодателем.</p> <p>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*Вне зависимости от года участия (начиная с победителя республиканского уровня)</p>
<p>Рекомендации: Обращаем внимание, что результативность по позиции «лауреат/дипломант» рассматривается в межаттестационный период, а результативность по позиции «победитель» – вне зависимости от года участия</p>				
2.6	<p>Общественная активность педагога: участие в экспертных, апелляционных комиссиях, в жюри профессиональных, творческих конкурсов, олимпиад, творческих группах.*</p>	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	<p>В межаттестационный период</p> <p>*начиная с районного/городского уровня</p>
2.7	<p>Участие в работе предметных комиссий по проверке ЕГЭ, ГВЭ:</p> <p>в течение одного экзаменационного периода;</p> <p>в течение двух-трех экзаменационных периодов;</p> <p>в течение четырех-пяти экзаменационных периодов;</p> <p>в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии;</p> <p>в качестве руководителя предметной комиссии;</p> <p>в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>20</p>	<p>Заверенная работодателем копия приглашения на проверку работ части «С» ЕГЭ; заверенное печатью ГКУ РК «ЦОМКО» в последний день проверки.</p> <p>Заверенная работодателем копия приложения к приказу Министерства образования, науки и молодежи РК «О проведении проверки развернутых ответов участников ГИА в Республике Крым» (за указанный период)</p> <p>Заверенная работодателем копия приказа Рособрнадзора «Об утверждении составов федеральной экзаменационной комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий» (для члена Федеральной экзаменационной комиссии).</p>	<p>В межаттестационный период</p>

Рекомендации: Общественная активность педагога оценивается 40 баллами независимо от количества участия и лет участия в различных комиссиях. Необходимо вложить в портфолио копии приказов, распоряжений с выделенной маркером вашей фамилией, могут быть вложены справки от руководителей организаций, лиц, ответственных за работу тех или иных комиссий и конкурсов. Участие в проверке работ ГИА или ЕГЭ подтверждается приглашением на проверку (с печатями и подписями), которое оформляется и выдается эксперту по окончании каждого дня работ.

2.8	Исполнение функций наставника, куратора	30	Копия локального акта, план работы. Результативность	В межаттестационный период
-----	---	----	---	----------------------------

Рекомендации: Если вы официально выполняете функции наставника молодых педагогов, необходимо это подтвердить документом, заверенным руководителем образовательного учреждения (копия приказа по образовательному учреждению)

3. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений

Рекомендации: Данный раздел имеет особое значение для аттестации учителя- предметника, поскольку в рамках него учитель демонстрирует свои наиболее значимые профессиональные достижения – результаты обучения учащихся.

Дадим краткие пояснения для подсчета качества знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации или внешнего мониторинга (п. 3.1-3.3).

1. Из списка учащихся школы (официальные результаты итоговой аттестации, внешнего мониторинга) выбираете тех, которых вы учили.

2. Из этого списка выбираете тех учащихся, чей результат на экзамене не ниже среднероссийских показателей.

3. Отношение количества учащихся из п. 2 к количеству учащихся из п.1, выраженное в процентах, дает качество знаний и в зависимости от полученного результата оценивается в 20, 40, 80 баллов.

Справка о результатах заверяется руководителем образовательного учреждения. Суммирование баллов по данным показателям не производится.

Внешний мониторинг проводится во время аккредитации и лицензирования образовательного учреждения.

Внешним мониторингом являются официальные результаты городских и районных диагностических контрольных работ.

Учителям коррекционных школ различных видов (п. 3.4-3.5) необходимо приложить в портфолио аналитическую справку о результатах мониторинга, заверенную руководителем образовательного учреждения, в которой должна прослеживаться положительная динамика обученности учащихся за 2-3 года.

3.1	Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ* от 20% до 39% от числа участвующих или от 40% до 59% от числа участвующих или от 60% и более от числа участвующих	20	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения. Суммирование баллов по данным показателям не производится.	*Количество обучающихся, показавших результаты на уровне или выше среднероссийских/ районных результатов (средние данные за межаттестационный период)
		40		
		80		
3.2	Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ГИА* от 20 % до 39 % от числа участвующих или от 40 % до 59 % от числа участвующих или 60 % и более от числа участвующих наличие неудовлетворительных результатов	20	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения. Суммирование баллов по данным показателям не производится.	* Средние данные за межаттестационный период
		40		
		80		
		-20		
3.3	Качество знаний по итогам внешнего/внутреннего мониторинга*		Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	* Средние данные за межаттестационный период

	от 20 % до 39 % от числа участвующих или от 40 % до 59 % от числа участвующих или 60 % и более от числа участвующих наличие неудовлетворительных результатов	20 40 80 -20	Суммирование баллов по данным показателям не производится.	ционный период внешний мониторинг – мониторинг, проводимый районными, городскими методическими службами или органами управления образования внутренний мониторинг, проводимый образовательным учреждением.
3.4	Наличие стабильных результатов коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период (учитель-логопед, учитель-дефектолог)
3.5	Положительная динамика в коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период (учитель-логопед, учитель-дефектолог)
3.6	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, имеющих официальный статус*: победители/призеры районного (городского) уровня победители/призеры республиканского уровня победители/призеры всероссийского уровня победители/призеры международного уровня	20/5 40/20 100/80 200/180	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся. Документы, подтверждающие роль учителя в подготовке победителей/призеров олимпиад. количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех олимпиад)	В межаттестационный период *учитываются только результаты очного тура
3.7	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус*: лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного /городского уровня лауреат (дипломант) конкурса, соревнования республиканского уровня лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня лауреат (дипломант) конкурса, соревнования международного уровня победитель (призер) конкурса, соревнования районного /городского уровня	10 15 20 30 20	Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем. Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований. Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем. Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)	В межаттестационный период *учитываются только результаты очного тура

победитель (призер) конкурса, соревнования республиканского уровня	40		
победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня	100		
победитель (призер) конкурса, соревнования международного уровня	200		

Рекомендации: Важным пунктом экспертного заключения является отражение в нем результатов участия обучающихся в предметных олимпиадах (п. 3.6-3.7). Для достоверного признания экспертами уровня достижений ваших учащихся следует представить копию положения о конкурсе, олимпиаде, соревновании. В аттестационное портфолио необходимо приложить копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающих победы и призовые места обучающихся. Кроме этого, необходима справка, подтверждающая вашу роль, как учителя, в подготовке победителя (призера) олимпиады, заверенная руководителем образовательного учреждения. Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться, например, если вами подготовлены несколько победителей олимпиад Всероссийского уровня, то можно представить в портфолио документы на олимпиады данного уровня, но не более чем на три олимпиады или на троих победителей.

Следует иметь в виду, что если в дипломе или грамоте школьника указано место, которое он занял, то призерами считаются участники, занявшие первые три места, остальные участники (лауреаты) олимпиад в п. 3.6 не рассматриваются.

Аналогичные документы вкладываются для п. 3.7 с указанием уровня конкурса и занятого места.

Обращаем внимание, что результаты участия учащихся в Интернет-олимпиадах, конкурсах, соревнованиях учитываются только в том случае, если в мероприятии хотя бы один из туров является очным, что должно быть отражено в положении о конкурсе.

5. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
5.1	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров, проектов районного /городского уровня	20	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра, проектов. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программы экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
	республиканского уровня	30		
	всероссийского уровня	40		
	международного уровня	50		

Рекомендации: Если ваше образовательное учреждение является районной, городской или региональной экспериментальной площадкой, лабораторией или ресурсным центром и вы принимаете непосредственное участие в реализации программ исследовательской деятельности школы, то необходимо вложить в портфолио:

- копию приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра;

- справку, заверенную руководителем образовательного учреждения, подтверждающую ваш личный вклад в реализацию образовательной программы экспериментальной площадки (лаборатории, ресурсного центра).

5.2	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:		Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) районного/ городского уровня	10	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	
	лауреат (дипломант) республиканского уровня	15		
	победитель районного/ городского уровня	30		
победитель республиканского уровня	40			
Рекомендации: Если ваше образовательное учреждение является победителем (лауреатом, дипломантом) конкурса инновационных продуктов и вы соавтор этого инновационного продукта, то необходимо вложить в портфолио заверенную руководителем образовательного учреждения копию диплома с выделением в ней своей фамилии.				
5.3.	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного/ городского уровня* республиканского уровня всероссийского уровня	20 30 50	Копии титульного листа печатного издания, страница «содержание» сборника и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период
Рекомендации: В разделе вы можете представить опубликованные пособия, учебники, задачки или справочники. В портфолио вкладываются те же материалы, что и в п. 2.1, 2.2. Отличие этого пункта в том, что здесь оценивается «книга», а не разработка, как в п. 2.1, и не статья, как в п. 2.2.				
5.4	Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета: районного/ городского уровня* республиканского уровня всероссийского уровня	10 15 25	Копия экспертного заключения, заверенная работодателем. Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета.	В межаттестационный период Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются.
5.5	Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике, психологии: кандидат наук доктор наук	50 100	Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная работодателем.	
5.6	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: районный (городской) уровень республиканский уровень всероссийский уровень* международный уровень*	5 10 20 30	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем. Количество баллов может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех наградений)	В межаттестационный период * Вне зависимости от года получения
Рекомендации: Обращаем внимание, что баллы за грамоты и благодарности одного уровня не суммируются				
Общее количество баллов:				

Примерное заполнение критериев оценки уровня профессиональной деятельности педагогического работника образовательного учреждения (на примере нескольких пунктов)

№	Критерии и показатели	Баллы Макс. кол-во	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения				
1.1	Использование современных образовательных технологий	10	1. Проект «Бессмертным подвигом своим они прославили Отчизну» (6 класс). 2. Открытое мероприятие «Суд над вредными привычками» (7 класс). 3. Презентация «Земля – наш общий дом» (5 класс). 4. Классный час «Спешите делать добро» (5 класс). 5. Викторина «Мир животных» (5 класс).	В межаттестационный период
1.2	Владение навыками пользователя персонального компьютера*: курсы пользователя ПК или квалификационное испытание пользователя ПК	50 до 40	Сертификат о прохождении курсов пользователя ПК (или владения информационно-коммуникационными технологиями) в объеме 24 часа № АВ 553428 от 24.10.2015 г.	В межаттестационный период *Суммирование баллов по данным показателям не производится *Работодатель заверяет данный документ при условии подтверждения уровня владения ИКТ на практике
1.3	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных созданных самостоятельно наличие действующей страницы на сайте образовательного учреждения, личного интернет-ресурса*	5 5 10 до 20	1. Персональный интернет-сайт: http://multiurok.ru . (скриншот в портфолио). 2. Мультимедийная презентация «Светлый праздник Пасха» (на персональном сайте). 3. Видеофильм «Они сражались за Родину» (размещен на сайте http://pedsovet.ru).	В межаттестационный период

НА ЗАМЕТКУ

Права аттестующихся педагогических работников

(в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года № 276)

п. 27. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

п. 29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

п. 30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

п. 31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

п. 32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

п. 33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

п. 35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

п. 42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

п. 43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

п. 44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

п. 45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

п. 46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

АЛГОРИТМ

нормативно-правового и организационно-методического обеспечения подготовки и проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Крым как субъекта Российской Федерации (Методические рекомендации для резерва и вновь назначенных руководителей образовательных организаций Республики Крым)

Цель: оказание практической помощи резерву и вновь назначенным руководителям ОО в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ОО РК как субъекта РФ в условиях российского правового поля в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОО), утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 года № 276, являющимся ведомственным нормативным правовым актом прямого действия, не содержащим указания на возможность иного порядка аттестации педагогических работников.

Задачи:

- ознакомление с законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и РК об аттестации педагогических работников ОО;
- формирование умений и навыков реализации на практике требований и норм правовых актов об аттестации педагогических работников ОО;
- повышение правовой и профессиональной компетенции педагогических работников, зачисленных в резерв руководителей ОО и вновь назначенных руководителей ОО.

Ключевые слова и понятия: алгоритм, аттестация, образовательная организация, образовательная деятельность, работодатель, соответствие занимаемой должности, установление квалификационной категории, аттестационная комиссия, распорядительный акт, представление работодателя, выписка из протокола, транслирование опыта, портфолио, презентация.

Алгоритм – [лат.; система операций, применяемых по строго определенным правилам, которые после последовательного их выполнения приводят к решению поставленных задач] (Словарь иностранных слов. – Москва: Русский язык, 2008. – С. 26).

Алгоритм нормативно-правового и организационно-методического сопровождения подготовки и проведения аттестации педагогических работников ОО в связи с принятием РК как субъекта РФ в российское образовательное пространство предусматривает следующий порядок:

I. Нормативное правовое обеспечение подготовки и проведения аттестации педагогических работников ОО

1. Руководителю ОО изучить законодательные и нормативно-правовые документы об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст. 46, 47, 48, 49).

1.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761-Н (ред. 31.05.2011 г.) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих». Раздел «Квалификационные характеристики работников образования».

1.4. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 г. № 544-Н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог».

1.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.05.2014 г. № 579 «Об утверждении порядка признания в РФ лиц, имеющих квалификационные категории педагогических работников, предусмотренные Кабинетом Министров Украины».

1.6. Закон «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК\2015.

1.7. Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 12.02.2016 г. № 162 «Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций РК».

1.8. Приказ МОНИМ РК от 27.07.2015 г. № 748 «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении МОНИМ РК».

II. Организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения аттестации педагогических работников ОО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Руководителю ОО:

1.1. Издать приказ «О создании аттестационной комиссии образовательной организации» в составе: председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

1.2. Пересмотреть перспективный план аттестации педагогических работников и внести необходимые коррективы.

1.3. Определить список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Издать приказ «Об аттестации педагогических работников ОО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

1.5. Составить график проведения аттестации педагогических работников ОО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.6. В целях изучения уровня профессиональной деятельности и результативности работы педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, проанализировать управленческие документы ОО за 5 лет:

- книгу приказов;
- протоколы педсоветов;
- журналы внутришкольного контроля;
- протоколы методических объединений и других коллективных форм методической работы.

1.7. Подготовить представления в аттестационную комиссию на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.8. Ознакомить каждого из педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, с приказом, графиком и представлением, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

1.9. Ознакомить членов аттестационной комиссии и педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, с законодательными и нормативно-правовыми документами.

1.10. Выработать, согласовать и ознакомить педагогических работников с их правами, обязанностями, условиями проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.11. Оформить стенд по вопросам аттестации.

1.12. Выпускать методические бюллетени о ходе аттестации.

III. Организация работы аттестационной комиссии ОО, анализ и подведение итогов аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Председателю аттестационной комиссии ОО провести заседания аттестационной комиссии (в соответствии с утвержденным графиком). Результаты оформить соответствующими протоколами.

2. Секретарю аттестационной комиссии представить выписку из протокола заседания аттестационной комиссии работодателю (не позднее 2-х рабочих дней).

3. Руководителю ОО:

3.1. Ознакомить педагогического работника с выпиской из протокола под роспись (не позднее 3-х рабочих дней после ее представления секретарем аттестационной комиссии).

3.2. Обеспечить хранение выписки из протокола заседания аттестационной комиссии в личном деле педагогического работника.

4. Председателю аттестационной комиссии сдать на хранение руководителю образовательной организации протоколы заседания аттестационной комиссии, представления, дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками (в случае их наличия), характеризующие профессиональную деятельность.

5. Руководителю ОО проанализировать ход и результаты проведения аттестации в ОО в году.

IV. Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории

1. Ознакомить педагогических работников, изъявивших желание нахождение аттестации в целях установления квалификационной категории, с законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и РК и критериями оценки их деятельности.

2. Изучить критерии оценки деятельности педагогических работников, подлежащих аттестации в целях установления квалификационной категории.

3. Оказать методическую помощь в формировании портфолио и подготовке документов, представляемых в республиканскую аттестационную комиссию.

4. Внести записи в трудовые книжки педагогических работников, аттестованных в целях установления квалификационных категорий.

Литература

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>

2. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/документы/2974>

3. Приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761 н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел III «Квалификационные характеристики должностей работников образования. «Должности педагогических работников»)). – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/документы/2974>

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 г. № 544-Н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог».

6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.05.2014 г. № 579 «Об утверждении порядка признания в РФ лиц, имеющих квалификационные категории педагогических работников, предусмотренные Кабинетом Министров Украины».

7. Закон Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 г. № 131.

8. Приказ МОН и М РК от 12.02.2016 г. № 162 «Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций РК».

9. Приказ МОН и М РК от 27.07.2015 г. № 748 «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении МОН и М РК».

10. Комментарии к Порядку проведения аттестации педагогических работников (отдел по вопросам общего образования Общероссийского Профсоюза образования. 2014 г.). – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/документы/2974>

Составители:

Белоус Т. Р., Стешенко В. Д. – старшие преподаватели кафедры социального и гуманитарного образования ГБОУ ДПО РК КРИПО.

СХЕМА

анализа урока в начальном звене с позиций ФГОС

Школа _____ Класс _____ ФИО учителя _____ Дата посещения _____

Урок _____ Тема урока _____

Цели урока (кратко) _____

Цель посещения _____

1. Требования к уроку через аспекты деятельности учителя		Баллы от 1 до 3	Нет Отсут.	2. Требования к деятельности учащихся		Баллы от 1 до 3	Нет
1.1	Мобилизующее начало урока, эмоц. настрой			2.1	Готовность к началу урока		
1.2*	Актуализация ЗУН и способов деятельности, необходимых для изучения нового.			2.2	Качество ЗУН и УУД и по ранее изученному материалу		
1.3	Мотивация (на личностно значимом уровне ученика: «надо», «хочу», «могу»)			2.3	Внимание и интерес к теме		
				2.4	Умение слушать и слышать		
1.4	Умение создать проблемную ситуацию или ситуацию затруднения для целеполагания			2.5	Формирование регулятивных УУД (Выведение учениками, принятие и удерживание темы, целей и задач урока, планирование деятельности, действия по плану, алгоритму, самоконтроль и коррекция, самооценивание ...)		
1.5	Организация процесса выведения темы и целей урока <u>самими</u> обучающимися						
1.6	Плотность, темп, оптимальность, полнота раскрытия, взаимосвязь этапов урока						
1.7	Создание на уроке атмосферы <u>успешности</u>						
1.8	Стимулирование, поощрение и поддержка успехов учеников (даже минимальных)			2.6	Формирование познавательных УУД (самостоятельный поиск		

1.9	Владение методикой организации урока современного типа (по ФГОС)				информации из различных источников, ее моделирование, структурирование; выполнение мыслительных операций (анализ, обобщение, группировка, распределение, классификация...)		
1.10	Организация само- и взаимооценочной деятельности учащихся (четкие критерии)				2.7 Формирование коммуникатив. УУД: (Умение работать в паре, в группе, конструктивно предлагать и отстаивать свою точку зрения; владение диалоговой и монологической формой речи, взаимообучение...)		
1.11*	Умение организовывать работу пар, групп						
1.12*	Применение инновационных педагогических технологий						
1.13	Осуществление обратной связи						
1.14	Организация самостоятельной работы. Практическая направленность урока						
1.15	Осуществление на практике системно-деятельностного подхода, формирование универсальных учебных действий (УУД)						
1.16	Использование ИК оборудования, интерактивной доски или раздаточных и наглядно дидактических пособий						
1.17	Личностно-ориентированный подход						
1.18	Дифференциация. Обеспечение свободы выбора степени сложности задания...						
1.19*	Применение дидактических игр (обяз. в 1 кл.)						
1.20*	Нестандартность, интеграция.				2.8 Формирование личностных УУД (самоопределение, саморазвитие, смыслообразование, ценностно-смысловые установки, морально-этическая ориентация...) 2.9 Формирование предметных УУД (освоение видов деятельности для данной темы урока, их осмысление, преобразование, применение)		
1.21*	Дифференцированность и объем домашнего задания, инструктаж						
1.22	Результативность в реализации целей урока, в формировании УУД						
1.23	Подведение итогов урока, рефлексия				3.0 Освоение учениками знаний, умений, навыков преимущественно в форме деятельности		
1.24	Соблюдение санитарно-гигиенических норм				3.1 Умение работать самостоятельно		
1.25	Взаимодействие учителя и учеников, атмосфера сотрудничества, сотворчества				3.2 Дисциплинированность		
					3.3 Активность учащихся		
1.26	Организация контроля и оценивания учителем. Объективность контроля				3.4 Культура и аккуратность оформления всех видов работ		
	Самоанализ урока учителем				Кол-во учеников в классе: из них опрошено:		

Примечание: (*) не обязательно, чтобы данные составляющие анализа присутствовали на каждом уроке.

графе 2 указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, в графе 3 делается запись: «Установлена высшая квалификационная категория по должности «учитель» («преподаватель») без указания преподаваемого предмета, в графе 4 указывается дата и номер распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования, приказа образовательного учреждения, на основании которого внесена запись.

Руководителю на заметку

Новый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, вступил в действие с 01.06.2014 г.

Сформулируем главный вопрос: «**Что мы знаем и о чем только догадываемся при подготовке к аттестации?**» Попробуем вместе, шаг за шагом, разобраться, как подготовить материалы к аттестации, основываясь на существующей нормативно-правовой базе.

С чего начать?

Проанализировав общие и региональные нормативно-правовые документы, рекомендации по организации и проведению процедуры аттестации, можно сделать вывод, что организация аттестации педагогических работников осуществляется в три этапа:

- **1 этап** – предварительный этап (предварительная подготовка и подача документов);
- **2 этап** – экспертный (деятельность экспертных групп);
- **3 этап** – заключительный (принятие решения аттестационной комиссией).

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

К большому сожалению, иногда можно услышать и от представителей администрации, что и за сроками аттестации должен следить сам работник. Это в корне не верно!

Прежде чем приступить к оформлению аттестационных материалов, следует ознакомить педагогических работников с общими и региональными нормативно-правовыми документами по организации и проведению процедуры аттестации.

Методист или заместитель директора по учебной работе, то есть тот, кто отвечает за аттестацию в образовательном учреждении, организует изучение педагогическими работниками Оо нормативных правовых актов и инструктивно-методических документов по аттестации педагогических работников. Педагоги знакомятся с материалами под подпись.

Думается, что эта часть подготовительной работы будет на пользу и руководителям, и педагогам, так как многие проблемы, возникающие в процессе аттестации, коренятся в плохом знании нормативных документов.

Аттестация для установления соответствия уровня педагога квалификационным требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

На первую и высшую категорию можно аттестоваться по желанию.

1 этап – предварительный

Первый шаг в подготовке документов к аттестации – подача заявления педагогическим работником на аттестацию с целью установления квалификационных категорий.

Заявление в аттестационную комиссию на установление первой и высшей категории пишет сам аттестуемый. Но в методическом кабинете должна быть обязательно вся доступная информация для правильного оформления заявления.

Если педагогический работник не сумел пройти аттестацию для установления первой категории, то автоматически пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности у него не получится. Для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности установлена другая процедура подачи документов и порядок аттестации. Основанием для проведения такой аттестации является представление работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

Так возникает извечный вопрос: «Что делать?»

Если аттестующиеся не уверены в результате, возможно, стоит посоветовать вначале аттестоваться с целью установления соответствия занимаемой должности, а документы на первую категорию подать позже?

Важно помнить! Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

К сожалению, из-за невнимательности и незнания нормативных документов, педагоги, ранее имеющие высшую категорию, но пропустившие сроки аттестации, несут моральные и финансовые потери. От потери ведущим педагогом высшей квалификационной категории страдает и образовательное учреждение в целом.

Важно! Администрация обязана проинформировать педагогов, что заявление должно быть подано в аттестационную комиссию заблаговременно, чтобы на момент аттестации у педагога была действующая квалификационная категория.

2 этап – экспертиза

На втором этапе происходит сбор аттестационных материалов для экспертных комиссий. Администратор, отвечающий за процедуры аттестации в ОО, осуществляет необходимую помощь аттестующимся учителям, предоставляя информацию:

- об успеваемости, качестве знаний обучаемых;
- об итогах государственной (итоговой) аттестации в форме ГИА и ЕГЭ;
- о медалистах и выпускниках, поступивших в высшие учебные заведения на бюджетной основе по профилю обучения.

В методкабинете должна быть такая информация по каждому учителю за весь межаттестационный период. Таким образом, предоставление нужной для аналитической справки информации не потребует много времени, конечно, при условии, что такая работа в ОУ ведется добросовестно и регулярно.

Итак, делаем вывод: при аттестации обязательно будет востребовано методическое портфолио достижений педагога (со всеми дипломами, сертификатами, грамотами, благодарственными письмами).

Важно! Каждому педагогу нужно начинать собирать материалы заранее, а не в последний месяц перед аттестацией.

3 этап – заключительный

Обратите внимание! По результатам аттестации с целью установления квалификационной категории педагогическому работнику комиссией могут быть даны рекомендации, которые заносятся в протокол. Через год работодатель должен отчитаться о выполнении данных рекомендаций.

ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ РЕГИОНОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

САКСКИЙ РАЙОН

Алгоритм деятельности педагога по подготовке к аттестации на квалификационную категорию

• Изучите нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения аттестации педагогических работников, и документы, необходимые для представления в аттестационную комиссию. Выявите информацию, необходимую для себя.

• Изучите методику оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой, высшей).

• Проведите предварительный самоанализ и самооценку результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период в соответствии с критериями и показателями профессиональной деятельности, представленными в методике, систематизируйте собственные достижения в профессиональной деятельности и достижения обучающихся (воспитанников).

• Соотнесите результаты достижений в профессиональной деятельности за межаттестационный период с требованиями, предъявляемыми к первой или высшей квалификационным категориям, с критериями и показателями профессиональной деятельности, представленными в методике. Подсчитайте количество баллов и определите уровень квалификационной категории, на которую Вы можете претендовать.

• Определите, что Вам нужно сделать, чтобы успешно пройти процедуру аттестации. Постройте свой индивидуальный маршрут подготовки к аттестации, спланируйте конкретные профессионально – методические мероприятия, обязательно определите сроки достижения того или иного результата.

Активно участвуйте в работе методической комиссии, проводите открытые уроки и внеурочные мероприятия, выступайте на конференциях и круглых столах, участвуйте в профессиональных выставках и конкурсах, готовьте материалы для публикаций и т. д.

Индивидуальный маршрут подготовки к аттестации есть не что иное, как процесс постепенного движения к намеченной ступени профессионального развития, а присвоение желаемой квалификационной категории – реальный результат ее достижения, демонстрирующий поступательный характер самосовершенствования педагога.

• Подготовьте портфолио, включающее документы и материалы, подтверждающие результаты Вашей профессиональной деятельности по следующим разделам: освоение дополнительных профессиональных программ (за последние 3 года), результативность образовательной деятельности, использование информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, использование современных образовательных технологий, методик и техник, участие в методической и инновационной деятельности, результативность методической (учебно-методической, научно-методической) деятельности.

• Проведите повторный самоанализ и самооценку результатов профессиональной деятельности. Подготовьтесь к процедуре аттестации:

- напишите заявление установленного образца;
- систематизируйте портфолио документов;
- дайте себе установку на успешное прохождение аттестации.

Помните: аттестация – хорошая возможность дать взвешенную самооценку своей профессиональной деятельности и получить сторонний взгляд на свою работу и развитие. Используйте эту возможность для своего совершенствования!

Желаем успешной подготовки к аттестации!

**Модель аттестации педагогических работников
для установления соответствия уровня их квалификации требованиям,
предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)
в Сакском районе**

Этап 1. Предварительный этап. Написание заявления			
Действия работодателя (ОУ) в муниципальной методической службе (ИМО)	Действия педагогического работника	Документы	Особенности
<p>1. Своевременно информируют педагогических работников об окончании срока действия квалификационной категории /подпись/.</p> <p>2. Создают условия для полного раскрытия потенциала педагога.</p> <p>3. Оказывают консультативно-методическую помощь педагогическому работнику по вопросам подготовки к аттестации.</p> <p>4. Содействуют в построении и реализации индивидуального маршрута подготовки педагога к предстоящей аттестации на категорию.</p> <p>5. Организуют психологическую поддержку педагога.</p> <p>6. Знакомят педагога с критериями и методами оценки педагогической деятельности.</p> <p>7*. Оказывают помощь педагогу в аналитической деятельности, в обобщении и систематизации накопленного опыта (формировании индивидуальной папки /портфолио/).</p> <p>8. ИМО проводит обучающие семинары для руководителей /заместителей/. При необходимости индивидуальные или групповые консультации по изучению, систематизации и обобщению опыта работы педагогических работников.</p> <p>9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе оказывает методическую помощь педагогу по заполнению таблицы «Оценка уровня квалификации педагогического</p>	<p>1. Проектирует индивидуальный маршрут в подготовке к проведению аттестации на категорию.</p> <p>2. Обращается при возникшей необходимости за консультационной помощью в методическую службу (ОУ, ИМО) по вопросам аттестации.</p> <p>3. Изучает нормативные документы, определяющие порядок аттестации педагогических работников.</p> <p>4. Самостоятельно изучает критерии экспертного заключения на квалификационную категорию (первую или высшую), предварительно просчитывает баллы и принимает решение о готовности подать заявление.</p> <p>5. Проводит предварительную самооценку ключевых компетенций педагогической деятельности по критериям «Оценка уровня квалификации педагогических работников», по которым проводится аттестация.</p> <p>6. Проводит самоанализ своей профессиональной деятельности за межаттестационный период и самостоятельно (при содействии администрации ОУ) заполняет колонку «Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке» в таблице экспертного заключения.</p> <p>7. Формирует окончательный вариант индивидуальной папки (портфолио) как предмета экспертизы при прохождении аттестации.</p> <p>8. Размещает на сайте ОУ** информацию о себе и результатах своей деятельности (при необ-</p>	<p>1. Заявление на квалификационную категорию должно содержать аргументированное обоснование собственной претензии педагога на ту или иную категорию с указанием должности, по которой он желает пройти аттестацию (на электронном и бумажном носителях передается в ИМО).</p> <p>2. Копия аттестационного листа предыдущей аттестации (ксерокопия записи в трудовой книжке о присвоении категории, если аттестационный лист отсутствует).</p> <p>3. Копия диплома об образовании (в портфолио).</p> <p>4. Копия удостоверения о повышении квалификации (в портфолио).</p> <p>5. Аттестационный лист в электронном виде (в ИМО).</p> <p>6. Ксерокопии всех документов заверяются руководителем.</p>	<p>1. Заявление на категорию подается педагогом добровольно.</p> <p>2. Заявление о проведении аттестации подаются независимо от продолжительности работы в организации, в т.ч. в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.</p> <p>3. Если педагогический работник имеет категорию, заявление необходимо подавать не позднее, чем за 3 месяца до срока ее окончания.</p> <p>4. Педагогический работник имеет право подать на высшую категорию по должности (впервые) только через два года после присвоения первой категории.</p> <p>5. Истечение срока действия высшей категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии подать заявление на высшую категорию.</p> <p>6. В случае прохождения аттестации по нескольким должностям подаются отдельные пакеты документов на каждую из заявленных должностей.</p> <p>7. Претендуя на упрощенную процедуру аттестации, педагогический работник прикладывает документ, подтверждающий соответствующую льготу, что является обязательным.</p> <p>8. Аттестуемый педагогический работник имеет право на любом</p>

<p>работника».</p> <p>10. Руководитель /заместитель / ОУ предоставляет по запросу аттестуемого необходимые документы, характеризующие деятельность педагога.</p> <p>11. Проверяют правильность оформления заявления.</p> <p>12. Руководитель ОУ заверяет копии необходимых для аттестации документов.</p> <p>13. Руководитель ОУ может доставить заявление в ИМО.</p>	<p>ходимости обращается к руководителю с просьбой о размещении необходимой информации на официальном сайте ОУ).</p> <p>9. Оформляет учебно-методическую продукцию, созданную в межаттестационный период.</p> <p>10. Готовит копии необходимых документов для подачи заявления.</p> <p>11. Согласовывает с координатором аттестации в ИМО форму прохождения аттестации (очно, заочно, упрощенно).</p> <p>12. Пишет заявление (по установленному ОБРАЗЦУ) в РАК на аттестацию с обоснованием претензии на ту или иную квалификационную категорию и направляет в ИМО.</p>		<p>этапе аттестации отозвать заявление об аттестации.</p> <p>9.. Информация, размещенная на личном сайте педагога, не является официальной.</p> <p>*Грамотная и четкая организация работы по оценке профессиональной деятельности педагогических работников в межаттестационный период обеспечит информацию для объективной, мотивированной и всесторонней оценки профессиональных качеств аттестующихся.</p> <p>** В настоящее время все образовательные организации обязаны иметь свои сайты.</p>
---	--	--	---

Этап 2. Рассмотрение заявления в РАК (подкомиссии РАК в ИМО)

Действия подкомиссии РАК (ИМО)	Действия педагогического работника	Документы	Особенности
<p>1. Рассматривает заявление, проверяет документы и определяет форму аттестации (очно, заочно, упрощенно*).</p> <p>2. Рассматривает заявление, принимает решение об организации аттестационных процедур педагогического работника и составляет индивидуальный график.</p>	<p>1. При необходимости по запросу аттестационной комиссии предоставляет необходимые документы.</p> <p>2. Согласовывает с координатором аттестации в ИМО форму прохождения аттестации (очно, заочно, упрощенно).</p>	<p>1. Индивидуальный график аттестации утверждается приказом по отделу образования, где определяется форма проведения аттестации и доводится до сведения администрации ОУ и аттестуемого педагогического работника /письменно, по телефону, на личную почту/.</p>	<p>1. Рассмотрение заявления в течение одного месяца с момента подачи заявления. 2..* В упрощенной форме (анализа-представления работодателя), экспертизу могут проходить педагогические работники, имеющие соответствующие награды и достижения (согласно отраслевому соглашению), которые указываются в заявлении. Координатор аттестации анализирует основания для применения упрощенной процедуры аттестации и при наличии таких оснований, обеспечивает проведение процедуры аттестации по упрощенной форме. В случае отсутствия оснований секретарь аттестационной комиссии информирует педагогического работника о необходимости прохождения процедуры аттестации в общем порядке.</p>

Этап 3. Формирование экспертной группы специалистов

Действия ИМО	Действия педагогического работника	Документы	Особенности
<p>1. Знакомит педагогического работника с</p>	<p>1. Знакомится с графиком аттестации.</p>	<p>1. Приказ по отделу образования о прове-</p>	<p>1. Состав и сроки работы экспертной группы</p>

<p>графиком аттестации под роспись. Знакомит руководителя ОУ.</p> <p>2. Формирует экспертную группу специалистов из числа Республиканского банка экспертов для каждого аттестуемого педагога.</p> <p>3. Готовит пакет документов аттестуемого педагога.</p> <p>4. Проводит учебу экспертов.</p> <p>5. Консультирует экспертов по вопросам аттестационной экспертизы.</p>	<p>2. Знакомится с составом экспертной группы.</p> <p>3. Согласовывает с экспертами сроки проведения открытых уроков.</p>	<p>дении экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников, создании экспертной группы, утверждении графика проведения аттестационной экспертизы.</p>	<p>определяются ежегодным приказом (МОНиМ РК, отдела образования).</p> <p>Экспертная группа формируется из числа регионального банка экспертов в количестве 3-х человек, при условии соответствия профиля педагогической деятельности эксперта, квалификационной категории и должности аттестуемого, при этом учитывается мнение аттестуемого во избежание конфликта интересов.</p> <p>В состав группы включаются педагогические работники, как правило, имеющие высшую квалификационную категорию. Возглавляет экспертную группу педагогический работник, который должен быть одной педагогической специальности с аттестуемым педагогом.</p>
--	---	--	--

Этап 4. Анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника

Действия экспертной группы	Действия педагогического работника	Документы	Особенности
<p>1. Главный специалист группы принимает от Координатора аттестационные материалы</p> <p>2. Составляет план работы по аттестации работника.</p> <p>3. Экспертиза может проводиться через изучение деятельности аттестуемого или анализа представления-характеристики аттестуемого*.</p> <p>4. Оценка уровня квалификации педагогической деятельности может проводиться в очной или заочной форме. При очной форме группа специалистов проводит: – собеседование с работником (при необходимости с руководителем ОУ, ШМО) по результатам деятельности; – анализ индивидуальной папки (портфеля профессиональных достижений); – изучение результатов освоения обучающимися</p>	<p>1. Знакомится с планом работы экспертной группы под роспись (не позднее, чем за 7 дней до начала работы экспертной группы).</p> <p>2. Предоставляет необходимые документы в экспертную группу (самооценку по компетенциям, критериальную оценку уровня квалификации и др.).</p> <p>3. Проводит открытые уроки, мероприятия.</p> <p>4. Предоставляет материалы из опыта работы по организации и осуществлению образовательного процесса.</p> <p>5. Знакомится с экспертным заключением под роспись.</p>	<p>1. График и план работы экспертной группы.</p> <p>2. Экспертное заключение по уровню квалификации педагогического работника /оценка ключевых компетенций согласно критериям /.</p> <p>2. Итоговое экспертное заключение по результатам педагогической деятельности, содержащее вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории /2 экз. /.</p> <p>3. Комментарии экспертов (по мере необходимости).</p> <p>4. Все экспертные заключения</p>	<p>1. План работы экспертов согласовывается с администрацией учреждения.</p> <p>2. Работа экспертной группы не превышает 10 календарных дней.</p> <p>3. Экспертное заключение оформляется в течение 7 дней после окончания аттестационных процедур.</p> <p>4. Итоговое заключение заполняется коллегиально, в оценке принимают не менее 2-х специалистов.</p> <p>5. Аттестуемый специалист не принимает участия в оценке.</p> <p>6.* В упрощенной форме (анализа-представления работодателя), экспертизу могут проходить педагогические работники,</p>

<p>образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ представленных материалов, связанных с организацией и осуществлением образовательного процесса (рабочие программы по предмету, поурочные планы, классные журналы, результаты внутришкольного контроля, тетради обучающихся, методические продукты, разработанные педагогом и др.); - посещение не менее 2-х занятий; - сопоставление результатов самооценки педагога данным диагностики его компетенций; - другие мероприятия в рамках процедуры аттестации. <p>При заочной форме группа специалистов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализирует 2 проведенных урока (занятия) по видеозаписи или печатный вариант и методическую разработку темы учебной программы, включающей в себя не менее 3-х уроков (занятий), мероприятий; - анализирует результаты педагогической деятельности по материалам портфолио. <p>5. При упрощенной форме аттестации экспертной комиссией проводится всесторонний анализ представления работодателя на аттестуемого.</p> <p>6. Оформляет экспертное заключение по результатам всестороннего анализа педагогической деятельности работника.</p> <p>7. Оформляют комментарии к экспертному заключению (в случае необходимости).</p> <p>8. Направляет Координатору «Итоговый» пакет материалов в течение 3-х дней.</p>		<p>подписываются экспертами и педагогом.</p>	<p>имеющие соответствующие награды и достижения (согласно отраслевому соглашению). Координатор аттестации анализирует основания для применения упрощенной процедуры аттестации и при наличии таких оснований, обеспечивает прохождение процедуры аттестации по упрощенной форме. В случае отсутствия оснований секретарь аттестационной комиссии информирует педагогического работника о необходимости прохождения процедуры аттестации в общем порядке.</p> <p>7. При оценке педагогической деятельности экспертами учитывается только та деятельность, которая имеет конкретное описание и документальное подтверждение. Отсутствие подтверждения влечет за собой снижение оценки по критерию.</p>
--	--	--	--

Этап 5. Принятие решения РАК о соответствии уровня квалификации заявленной категории

Действия подкомиссии РАК (ИМО)	Действия РАК	Документ	Особенности
<p>1. Проверяет правильность оформления экспертного заключения по итогам аттестационных процедур.</p> <p>2. В случае необходимости запрашивает дополнительные</p>	<p>1. Принимает одно из следующих решений:</p> <p>а) уровень квалификации педагогического работника, по которой устанавливается квалифи-</p>	<p>1. Протокол РАК о решении по итогам аттестации работника.</p> <p>2. Приказ министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.</p>	<p>1. После заседания аттестационной комиссии приказ министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (вывешивается на</p>

<p>документы у экспертов и аттестуемых.</p> <p>3. Формирует пакет аттестационных документов и направляет их в РАК на ближайшее заседание комиссии.</p>	<p>кационная категория) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;</p> <p>б) уровень квалификации (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.</p>		<p>сайте). Приказ вступает в силу со дня принятия решения.</p> <p>2. Квалификационная категория устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения об установлении педагогическому работнику первой (высшей) квалификационной категории.</p>
--	--	--	--

Этап 6. Завершение аттестации

Действия работодателя	Действия педагогического работника	Документы	Особенности
<p>1. Знакомит педагогического работника с материалами аттестации (по согласованию с руководителем экспертной группы).</p> <p>2. Заносит сведения о присвоении квалификационной категории в трудовую книжку работника.</p> <p>3. В случае, если педагогическому работнику были даны рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, работодатель обязан через год после проведения аттестации дать информацию в РАК об их выполнении.</p> <p>4. Руководитель ОУ издает приказ об оплате труда педагога согласно установленной категории начислении заработной платы и направляет его в бухгалтерию.</p>	<p>1. Знакомится с результатами аттестации под роспись.</p> <p>2. Выполняет рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, в случае, если они были указаны по результатам аттестации.</p> <p>3. Помещает ксерокопию записи в трудовой книжке о присвоении категории в портфолио.</p>	<p>1. Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическому работнику.</p>	<p>1. При отказе в установлении заявленной квалификационной категории, работник имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.</p> <p>2. Педагогический работник имеет право в неограниченный срок подать заявление на первую квалификационную категорию (при отказе на высшую).</p> <p>3. Педагогический работник имеет право в случае несогласия с решением РАК подать апелляционную жалобу / пишется на имя председателя РАК с указанием причин несогласия/.</p>

**Консультационный пункт
«Путь к аттестации»**

Проект Методической службы «Путь к аттестации» на базе информационно-методического отдела предназначен для педагогических работников, планирующих прохождение процедуры аттестации на установление квалификационной категории (первой, высшей).

Цель и задачи:

- ознакомление педагогов с нормативно-правовыми документами, определяющими порядок аттестации;
- стимулирование профессионального и личностного роста педагогов;
- содействие педагогам в построении и реализации индивидуального маршрута подготовки к предстоящей аттестации на квалификационную категорию;
- оказание консультативной помощи педагогическому работнику по вопросам подготовки к аттестации;
- сохранение психологического комфорта педагога при подготовке к предстоящей аттестации.

Методы: наблюдение; опрос, беседа; анкетирование; активное слушание, решение ситуативных задач; проблемно-поисковый метод, метод групповой работы, разбор педагогических ситуаций; самоанализ деятельности, моделирование и др.

**План работы консультационного пункта
«Путь к аттестации»**

№ занятия	Содержание	Сроки проведения
1	Диагностика потребностей аттестуемого педагога; анализ полученных данных. Нормативные документы, определяющие порядок аттестации педагогических работников. Алгоритм проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	Октябрь
3	Структура профессионального стандарта педагогической деятельности. Требования, предъявляемые к первой и высшей квалификационной категории. Критерии и методы оценки профессиональной деятельности педагогического работника. Источники получения информации о деятельности аттестуемого педагога	Декабрь
4	Проведение предварительной самооценки уровня ключевых компетенций педагогической деятельности педагога по критериям. Формы работы педагога в межаттестационный период. Проектирование индивидуального маршрута педагога в подготовке к предстоящей аттестации. Моделирование процедуры аттестации педагогических работников.	Февраль
5	Представление материалов в аттестационном портфолио. Разделы портфолио и их соответствие разделам экспертного заключения. Оформление учебно-методической продукции педагога, созданной за межаттестационный период (программный, учебно-методический, дидактический материал). Экспертиза программно-методической продукции педагога.	Март
6	Обзор современных образовательных технологий. Эффективность применения современных образовательных технологий в практике работы педагога. Результативность методической работы педагога. Инновационная деятельность педагога. Обобщение опыта. Планирование и организация деятельности по представлению инновационного опыта и/или распространению передового педагогического опыта.	Апрель
7	Требования к современному уроку. Аспектный анализ и самоанализ открытого урока/мероприятия. Подготовка аттестационного урока. «Круглый стол» по вопросам подготовки к аттестации на квалификационную категорию.	Май

**Нормативно-правовые документы,
определяющие порядок аттестации на квалификационную категорию**

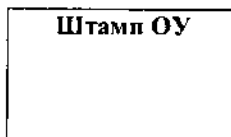
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 12 февраля 2016 года № 162 «Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Крым»

Материалы подготовлены заведующей МКУ «Центр обеспечения общего и дополнительного образования» Сакского района Дубовицкой О. Б.

БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН

График аттестации педагогических работников Бахчисарайского района на квалификационную категорию

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Название ОУ	Дата присвоения кв. категории (дата заседания аттестационной комиссии) (заполняется в соответствии с аттестационным листом)	Сроки прохождения аттестации на заявленную квалификационную категорию (заполняется в соответствии с подаваемым заявлением)	
					Дата начала аттестации	Дата окончания аттестации
					с « » ____ 20__ г.	по « » ____ 20__ г.
1						
2						
3						



Образец на 1 критерий Справка

Дана Ф.И.О, учителю _____ (какого предмета) в том, что она действительно использует в учебно-воспитательном процессе информационно-коммуникационные технологии. И.О. использует программы Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.

В своей работе при подготовке к урокам и мероприятиям педагог использует Интернет-ресурсы: <http://festival.1september.ru> (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»), <http://zavuch.info/zavuch>, <http://www.future4you.ru>. (Всероссийский заочный форум «Педагогический олимп»), _____ написать, какие ещё сайты.

И.О. применяет в работе электронные учебники: *написать, какие.*

На сайте образовательного учреждения «_____» (электронный адрес _____) расположены следующие материалы: *написать какие конкретно.*

В своей работе Ф.И.О. использует интерактивную доску, школьную локальную сеть, которая объединяет _____ компьютеров.

Директор

Образец справки на 3 критерий

Справка

Дана Ф.И.О, учителю *какого предмета* в том, что она работает с _____ (с какого времени – списать с приказа) в _____ классе по программе углубленного изучения (профильного обучения, развивающего обучения) «...» (название программы) автора _____ Среднее качество знаний за 3 года составило ...%.

Класс	Предмет	2012-2013 гг.	2013-2014 гг.	2014-2015 гг.
Качество знаний за год	%	...%	...%
Среднее качество знаний за 3 года	%		

Директор

Образец справки на 3 критерий

Справка

Дана Ф.И.О., учителю *какого предмета* «_____», в том, что по результатам ГИА (в форме ЕГЭ, ГВЭ, ВНО) в году вклассе по(какому предмету), качество знаний составило%.

Всего учащихся в классе	Выполняли работу	Средний балл	Успеваемость	Результат на уровне или выше областного результата (...)	
				количество человек	%

Директор

Образец справки на 3 критерий

Справка

Дана Ф.И.О., учителю *какого предмета* в том, что по результатам государственной итоговой аттестации (в форме ОГЭ, ГВЭ) в году вклассе по(предмету) качество знаний составило%.

Всего учащихся в классе	Выполняли работу	Получили «5»	Получили «4»	Качество знаний	Средняя оценка	Средний балл

Директор

Образец справки на 3 критерий

Справка

Дана Ф.И.О., учителю *какого предмета* в том, что по результатам(например, муниципального тестирования по ...) (Приказ от ... №... «Название») вклассе(дата) качество знаний составило%.

Директор

Образец справки на 3 критерий

Справка

Дана Ф.И.О., учителю *какого предмета* МКОУ «_____», в том, что среднее качество знаний за(учебные годы) составляет%

Учебный год	Предмет	Класс	Качество знаний	Среднее качество за год
2012-2013 гг.		7 класс%%
		8 класс%	
		9 класс%	
2013-2014 гг.		8 класс%%
		9 класс%	
		10 класс%	
2014-2015 гг.		9 класс%%
		10 класс%	
		11 класс%	
Среднее качество знаний за 3 года			%

Директор

Образец справки на 3 критерий:

Справка

Дана Ф.И.О., учителю *какого предмета* МКОУ «_____», в том, что её ученики принимают участие в предметных олимпиадах, конкурсах и соревнованиях (*написать то, какое конкретно участие*). Результаты участия обучающихся в мероприятиях отражены в таблице:

Год	Мероприятие	Ф.И. участника, класс	Результат

Директор

На первое место ставить самое высокое участие (Всероссийский уровень), затем региональный, районный, муниципальный, школьный (по убывающей).

В колонке «Мероприятие» правильно списывать с грамоты (приказа) название мероприятия, включая его уровень (*например, муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников по истории*)

В колонке «Результат» указать место (с грамоты или приказа).

Образец справки на 5.7. критерий

Справка

Дана Ф.И.О., учителю *какого предмета*, в том, что в её работе в качестве классного руководителя класса прослеживаются следующие позитивные результаты работы:

	Критерии	Позитивные результаты работы в качестве классного руководителя (примерные ответы)	Баллы Макс.
1	Знание психолого-педагогических основ воспитания, особенностей возраста	Владеет основами современных психолого-педагогических концепций воспитания, использует их как основу в работе. Успешно применяет свои знания в практической деятельности.	2
2	Знание содержания форм и методов воспитания	Имеет глубокие, разносторонние знания, свободно ориентируется в методической литературе по проблемам воспитания. Активно использует проектную технологию, ИКТ.	2
3	Систематичность воспитательной работы классного руководителя	В системе проводит воспитательную работу. Заполняет диагностическую карту воспитанности класса по окончании каждой четверти, осуществляет индивидуальную работу с каждым воспитанником.	5
4	Педагогическое руководство и сотрудничество с учащимися, опора на ученическое самоуправление	Стиль старшего товарища во взаимоотношениях с учащимися, создана рациональная структура самоуправления. Соблюдается педагогический такт. Полное взаимопонимание с ученическим коллективом.	4
5	Умение планировать воспитательную работу с классом	Четко и конкретно, с учетом уровня воспитанности, определяет цели и задачи воспитания с учетом интересов воспитанников.	3
6	Формирование интереса к учебе, развитие познавательных потребностей учащихся	Создана система по развитию познавательных интересов, формированию общей культуры, культуры умственного труда, четкой жизненной позиции, навыков самообразования.	3
7	Совместная работа классного руководителя с учителями, работающими в классе	Тесный контакт с учителями в изучении возможностей учащихся, уровня их развития в организации познавательной деятельности воспитанников.	3
8	Совместная работа классного руководителя с родителями	Хорошо знает семьи, их воспитательные возможности, активно сотрудничает с ними.	2
9	Взаимодействие с социальным окружением	Хорошо ориентируется и знает воспитательные возможности окружения, использует их в воспитательной работе, общается с руководителями объединений, посещаемых учащимися вне школы, работает увлеченно.	2
10	Отношение к классному руководству	Любит и знает воспитательную работу.	2
11	Участие класса в проведении общешкольных мероприятий	Активное участие во всех сферах школьной жизни.	2
		Итого (максимум)	30

Заместитель директора по воспитательной работе

Директор

**Лист (обобщенный) экспертной оценки
уровня профессиональной деятельности педагогического работника**

(на примере школьного библиотекаря) Ф.И.О.

Эксперты

	Критерии и показатели	Эксперт ФИО	Эксперт ФИО	Пред.Экс. ФИО	Средний балл
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками				
1.1.	Использование современных образовательных технологий				
1.2.	Владение навыками пользователя персонального компьютера				
1.3.	Использование электронных образовательных ресурсов				
2.	Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта				
2.1.	Наличие опубликованных собственных методических разработок				
2.2.	Наличие опубликованных статей, научных публикаций				
2.3.	Публичное представление собственного педагогического опыта				
2.4.	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах и т.д.				
2.5.	Результативность участия в профессиональных конкурсах				
2.6.	Общественная активность библиотекаря				
2.7.	Исполнение функций наставника				
2.8.	Повышение уровня профессионального мастерства				
2.9.	Внеурочная деятельность				
3.	Показатели эффективности и качества деятельности библиотеки общеобразовательного учреждения				
3.1.	Количество учащихся, читателей				
3.2.	Статистический учет в библиотеке				
3.3.	Процент книговыдач				
4.	Результаты участия обучающихся, воспитанников в конкурсах				
4.1.	Лауреат конкурса				
4.2.	Победитель конкурса				
5.	Наличие административных взысканий нет				
6.	Дополнительные баллы				
6.1.	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок				
6.2.	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов				
6.3.	Наличие диссертации				
6.4.	Грамоты, Благодарности				
6.5.	Премии Правительства Республики Крым				
6.6.	Награды за успехи в профессиональной деятельности.				
6.7.	Эффективность деятельности классного руководителя				
	ИТОГО				

Общее количество баллов _____.

ФИО соответствует требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

Председатель экспертной комиссии

Члены экспертной комиссии

Дата

Материалы подготовила Кривцова Г.И., методист высшей категории РМК Администрации Бахчисарайского района РК.

АТТЕСТАЦИЯ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

*Учиться и когда придет время,
прикладывать усвоенное к делу —
разве это не прекрасно!*

Конфуций

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)

Вопрос 1.

Может ли педагогически работник претендовать на установление первой квалификационной категории, если он не проходил аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности?

Ответ.

Да, так как Порядок не предусматривает в качестве основания для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории предварительное прохождение педагогическим работником аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Вопрос 2.

В какие сроки педагогическим работником может быть подано заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории?

Ответ.

Порядком аттестации не предусматривается установление сроков подачи заявлений, а также периодов в течение года, когда принимаются заявления и проводится аттестация. Вместе с тем целесообразно подавать заявление не менее чем за 3 месяца до истечения срока действия квалификационной категории.

Вопрос 3.

Требуется ли согласие руководителя организации на проведение аттестации в целях установления квалификационной категории?

Ответ.

Согласия руководителя организации для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории не требуется.

Вопрос 4.

Может ли педагогический работник в одном заявлении указать не одну должность, по которой он желает пройти аттестацию?

Ответ.

Порядок аттестации не ограничивает для педагогических работников количество должностей, указываемых в одном заявлении, по которым он желает пройти аттестацию в целях установления квалификационных категорий.

Вопрос 5.

Может ли аттестационная комиссия принять решение об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику, если работник не прошел курсы повышения квалификации в межаттестационный период?

Ответ.

Нет, не может.

Вопрос 6.

Кто осуществляет всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников?

Ответ.

Для всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников привлекаются соответствующие специалисты на условиях, определяемых при формировании аттестационных комиссий соответствующими уполномоченными органами государственной власти.

Вопрос 7.

Предусматривается ли при вынесении решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории указание на причину, в соответствии с которой педагогическому работнику было отказано в установлении квалификационной категории?

Ответ.

Результаты аттестации, проведенной в целях установления квалификационной категории, фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии. Протокол должен содержать информацию о причинах отказа в установлении квалификационной категории.

Вопрос 8.

Может ли аттестационная комиссия давать рекомендации педагогическому работнику по итогам аттестации?

Ответ.

Порядком аттестации не запрещается давать педагогическим работникам рекомендации. Указанные рекомендации могут отражаться в протоколе аттестационной комиссии.

Вопрос 9.

Имеет ли педагогический работник, которому установлена квалификационная категория, право на изменение уровня оплаты труда? С какого времени он может претендовать на такое изменение?

Ответ.

Одной из задач аттестации является обеспечение дифференциации размеров заработной платы с учетом установленной квалификационной категории.

Вопрос 10.

Где фиксируются результаты заседания аттестационной комиссии педагогического работника в связи установлением ему квалификационной категории?

Ответ.

Сведения о результатах аттестации, проведенной для установления квалификационной категории, вносятся в трудовую книжку педагогического работника.

Вопрос 11.

Если педагогическому работнику отказано в установлении высшей квалификационной категории, имеет ли он право сразу подать заявление на первую категорию?

Ответ.

Порядок аттестации не устанавливает ограничений по срокам подачи заявления о проведении аттестации на первую квалификационную категорию, в том числе в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории.

Вопрос 12.

Можно ли подавать заявление на одновременное проведение аттестации в целях установления квалификационных категорий по должностям «учитель» и «преподаватель»?

Ответ.

Согласно подразделу 2 раздела 1 номенклатуры должностей, «учитель» и «преподаватель» являются разными должностями. Следовательно, аттестация по должности «преподаватель» не предполагает установления квалификационной категории по должности «учитель».

Вопрос 13.

Как проходит аттестация учителей, обучающихся индивидуально на дому детей с ОВЗ, которые не могут показать высоких достижений?

Ответ.

У данной категории учителей главным показателем является стабильность результатов обучения и здоровья обучающихся.

Вопрос 14.

Педагог работает в образовательном учреждении и заканчивает обучение в вузе. Может ли он аттестоваться с целью установления квалификационной категории в данном случае?

Ответ.

Если педагог проработал в данном образовательном учреждении 2 года, он имеет право подать заявление на аттестацию с целью установления первой квалификационной категории.

Вопрос 15.

Педагог прошёл аттестацию на соответствие занимаемой должности. Через сколько лет он может написать заявление на аттестацию с целью установления первой квалификационной категории?

Ответ.

В данном случае ограничений во времени нет. Педагог может подать заявление на аттестацию с целью установления первой квалификационной категории в любое время.

Вопрос 16.

Если истёк срок действия первой квалификационной категории, вправе ли педагог обратиться с заявлением в аттестационную комиссию для установления высшей квалификационной категории?

Ответ.

Нет, претендовать на высшую квалификационную категорию может только педагог, имеющий первую квалификационную категорию, срок действия которой не истёк.

Вопрос 17.

Как проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком? Требуется ли после выхода из отпуска по уходу за ребёнком проработать не менее 2 лет перед аттестацией в целях установления квалификационной категории?

Ответ.

Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком, имеют право подавать заявление в аттестационную комиссию для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. При этом Порядок аттестации не предусматривает к таким педагогическим работникам требований

проработать перед аттестацией в целях установления квалификационной категории не менее 2 лет. Оценка их профессиональной деятельности осуществляется на основе результатов их работы до ухода в указанный отпуск.

Вопрос 18.

Допускается ли продление сроков действия квалификационных категорий для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родами в отпуске по уходу за ребенком.

Ответ.

Сроки действия квалификационных категорий продлению не подлежат.

Вопрос 19.

Если срок действия первой категории истек в период нахождения педагога в декретном отпуске, на какую категорию он может претендовать при выходе из отпуска?

Ответ.

Возможна аттестация на первую квалификационную категорию при наличии материала, необходимого для анализа результативности, на основе которого можно будет установить квалификационную категорию.

Вопрос 20.

В каких случаях может быть отказано в приеме заявления о прохождении аттестации для установления квалификационной категории?

Ответ.

Может быть отказано, если педагогический работник обращается за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея первой квалификационной категории; если обращение за установлением высшей квалификационной категории следует ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории; если обращение за установлением первой либо высшей квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

Вопрос 21.

Когда можно подать заявление на прохождение аттестации на первую категорию, если отказано в установлении высшей?

Ответ.

В любое время, даже если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории.

Вопрос 22.

Возможно ли получить первую категорию с дипломом бакалавра?

Ответ.

Да, важно показать уровень сформированности профессиональных компетенций в соответствии с заявленной категорией в ходе оценочной деятельности эксперта.

Вопрос 23.

Имеют ли право педагоги, имеющие первую квалификационную категорию, не дожидаясь сроков ее истечения, подавать заявление на аттестацию на высшую категорию?

Ответ.

Педагоги могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

Вопрос 24.

В период рассмотрения заявления истек срок действия первой квалификационной категории. Имеет ли право аттестационная комиссия отказать в установлении высшей квалификационной категории?

Ответ.

Если заявление подано до окончания срока действия квалификационной категории, то аттестационное дело будет рассматриваться на заявленную категорию, в том числе и высшую.

Вопрос 25.

Как проходит процедура аттестации при переходе из одного образовательного учреждения в другое?

Ответ.

При переходе из одного образовательного учреждения в другое сохраняется квалификационная категория (до окончания срока действия) и результативность за межаттестационный период.

Вопрос 26.

Может ли педагог в портфолио и в карте результативности указать результаты по предмету, по которому он работал ранее.

Ответ.

Оценка профессиональной деятельности педагогов в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Вопрос 27

Имеет ли право учитель, имеющий среднее профессиональное образование или образование, не соответствующее направлению подготовки, предусмотренному квалификационной характеристикой, претендовать на установление квалификационной категории (в том числе и высшей)?

Ответ.

Отсутствие у педагогических работников высшего образования либо несоответствие их среднего профессионального образования направлению подготовки, предусмотренному квалификационными характеристиками по должностям работников образования, само по себе не является основанием для отказа в прохождении ими аттестации в целях установления квалификационной категории, а тем более в приеме от них заявления о прохождении аттестации. Не может быть по этим же причинам отказано в установлении высшей квалификационной категории, если профессиональная деятельность педагогического работника соответствует результатам работы, предусмотренным пунктом 37 Порядка аттестации.

При этом в соответствии с пунктом 38 Порядка аттестации оценка профессиональной деятельности педагогического работника в целях установления квалификационной категории на основе результатов их работы, предусмотренных пунктом 37 Порядка аттестации, осуществляется при условии, что их деятельность связана с соответствующим направлением работы.

Вопрос 28.

Может ли педагогический работник претендовать на первую квалификационную категорию, если он не проходил аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности?

Ответ.

Да, может, поскольку Порядок аттестации не предусматривает для педагогических работников в качестве основания прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории предварительное прохождение ими аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Вопрос 29.

Могут ли устанавливаться квалификационные категории без прохождения аттестации педагогическим работникам, имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата или доктора наук, педагогическим работникам, являющимся победителями или призерами различных этапов конкурса «Учитель года» и т. д.?

Ответ.

Заслуги педагогических работников, связанные с наличием почетных званий, отраслевых знаков отличия, государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, с победой или получением призов в номинациях на различных этапах конкурса "Учитель года" и т.п., а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности могут приниматься как результат их работы для установления квалификационной категории, в том числе в качестве личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, что целесообразно закреплять в отраслевых соглашениях, заключаемых на федеральном и региональном уровнях социального партнерства.

В отраслевых соглашениях и коллективных договорах образовательных организаций для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих перечисленные заслуги, а также ученую степень по профилю деятельности, могут предусматриваться размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размерам ставок (окладов), установленных для лиц, имеющих квалификационные категории.

Вопрос 30.

Имеет ли право аттестационная комиссия принять решение об установлении высшей квалификационной категории педагогическому работнику, пожелавшему (согласно его заявлению) пройти аттестацию на первую квалификационную категорию?

Ответ.

В соответствии с пунктом 27 Порядка проведения аттестации аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений. Поскольку согласно пункту 28 Порядка аттестации педагогические работники в заявлении указывают квалификационную категорию, на которую они претендуют, аттестационная комиссия не вправе принять решение об установлении квалификационной категории, на которую педагогический работник не претендовал.

Вопрос 31.

Имеет ли право аттестационная комиссия отказать в аттестации педагогу в целях установления квалификационной категории, если заявление об аттестации подано до момента ликвидации учреждения.

Ответ.

Педагог имеет право аттестоваться по итогам работы за отчетный период, независимо от дальнейшей судьбы учреждения.

Вопрос 32.

Имеет ли право педагог аттестоваться на высшую квалификационную категорию, если в межаттестационный период менял место работы – работал в СПО, затем снова вернулся работать в школу? Учитываются ли результаты работы в СПО?

Ответ.

При наличии результатов, взятых за весь межаттестационный период, педагог имеет право подавать заявление в аттестационную комиссию. В самоанализе целесообразно отразить произошедшие перемены в профессиональной деятельности, а также четко пояснять, какие результаты к чему относятся.

Вопрос 33.

Может ли педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию по должности «учитель», претендовать на получение высшей квалификационной категории по должности «педагог дополнительного образования»?

Ответ.

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276, не содержит запрета педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по одной педагогической должности, подать заявление на аттестацию для установления высшей квалификационной категории по другой должности (педагог дополнительного образования), учитывая, что решение будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника по новой должности.

Вопрос 34.

При оценке уровня квалификации учителей, преподающих одновременно несколько учебных предметов, учитываются ли результаты их профессиональной деятельности по всем преподаваемым предметам по выбору аттестуемых?

Ответ.

Да, учитываются.

Вопрос 35.

Могут ли претендовать на высшую квалификационную категорию педагогические работники (преподаватели НПО, СПО, мастера производственного обучения, воспитатели, в т. ч. дошкольных учреждений, педагогические работники коррекционных образовательных учреждений), воспитанники которых по объективным причинам не имеют возможности проявить себя в олимпиадах, конкурсах всероссийского и международного уровня, поскольку они для них не проводятся?

Ответ.

Результаты участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

Вопрос 36.

С какой даты педагогическому работнику устанавливается первая (высшая) квалификационная категория и возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории?

Ответ.

Квалификационная категория педагогическому работнику должна устанавливаться со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

Вопрос 37.

Как аттестовать педагога, если он проработал в учебном заведении менее 2 лет, а срок его аттестации подходит к концу?

Ответ.

Подача заявления на аттестацию с целью установления квалификационной категории не зависит от продолжительности работы в учебном заведении, учитываются результаты за межаттестационный период.

Вопрос 38.

Как и когда аттестовать педагога, если истек срок аттестации по должности, по которой он не работает в последнее время?

Ответ.

Заявление с целью установления квалификационной категории подаётся, только если педагог работает по данной должности.

Вопрос 39.

Если педагог имеет квалификационную категорию по должности учитель, распространяется ли эта категория, если педагог в настоящее время работает по должности методист?

Ответ.

Нет, так как это разные должности.

Вопрос 40.

Могут ли педагогические работники (в том числе учителя и воспитатели), имеющие квалификационную категорию, приниматься (переводиться с их согласия) на должности педагогических работников не по полученной специальности? Если да, то каким образом будет учитываться квалификационная категория по другой должности?

Ответ.

В соответствии с Порядком аттестации квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается по должности, по которой он прошел аттестацию.

В случаях, когда педагогический работник, имеющий квалификационную категорию по одной должности, работает в должности, по которой квалификационная категория не установлена, имеющаяся квалификационная категория в течение срока ее действия может быть учтена только при решении вопросов, связанных с оплатой труда работников, если такое условие является предметом отраслевых региональных соглашений и (или) коллективных договоров.

Вопрос 41.

Являются ли методисты методических служб при органах управления образованием педагогическими работниками?

Ответ.

Методисты организаций будут относиться к категории педагогических работников при условии, если в этих организациях осуществляется образовательная деятельность, то есть реализуются какие-либо образовательные программы. Как установлено пунктом 21 ст. 2 Федерального закона № 273-ФЗ, педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций согласно ч. 2 ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ утверждена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678. В указанной Номенклатуре должность «методист» отнесена к педагогическим работникам.

Согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 261н методисты (инструкторы-методисты, старшие методисты) относятся к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников.

В соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, должность «методист (включая старшего)» также отнесена к педагогическим работникам, однако данные квалификационные характеристики допускают, что методист осуществляет методическую работу не только в образовательных учреждениях, но также в «мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах)». Представляется, что после вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ данные квалификационные характеристики могут применяться лишь в части, не противоречащей Федеральному закону № 273-ФЗ (ч. 5 ст. 111). А, следовательно, лицо, занимающее должность «методист» в организации, не осуществляющей образовательную деятельность, не может считаться педагогическим работником.

Учитывая это, рекомендуется не вводить данную должность в организациях, не осуществляющих образовательную деятельность. (Статьи 273-ФЗ: статья 2, статья 46, статья 111).

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ
профессиональных конкурсов для учителей и учащихся

1	Открытый международный проект.	eruditus.lt
2	Портал с информацией о конкурсных мероприятиях по предметам для учителей и учащихся	future4you.ru
3	Конкурс для молодых математиков и физиков	http://novmysl.finam.ru/deklarasii.html
4	Конкурсы всероссийского уровня	http://planeta.tspu.ru/?ur=810@ur1
5	Всероссийский конкурс «Мой открытый урок»	http://eidos.ru/project/open-lesson/index.htm
6	Международный конкурс инноваций в образовании «Цифровой фарватер»	http://www.unikru.ru
7	Конкурсы для учителей	http://eidos-institute.ru
8	Всероссийский Фестиваль педагогического мастерства «Дистанционная волна»	http://www.festival/nic-snail.ru/
9	Всероссийский математический конкурс «Золотой ключик»	http://eftsh.ru/math/goldkey
10	Олимпиады, игры, конкурсы по математике для школьников	http://math-on-line.com
11	Всероссийский конкурс профессионального мастерства «Мой лучший урок»	http://www.mendeleev.upeg.net/urok/rules.htm
12	Всероссийская дистанционная олимпиада по математике для 5-11 классов	http://minobr.org/
13	Всероссийский конкурс научных работ школьников «Юниор»	http://www.junior-fair.org/

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ
для размещения методических разработок и публикаций

1	«Меташкола»	www.metaschool.ru
2	«Фестиваль 1 сентября»	festival.1september.ru
3	«Социальная сеть работников образования»	nsportal.ru
4	«Прошколу»	www.proshkolu.ru
5	«Педсовет»	katti.ukoz.ru
6	«Завуч.инфо»	zavuch.ru
7	«Уроки»	www.uroki.net
8	«Сеть творческих учителей»	it-n.ru
9	«Методсовет»	metodsovet.su