

ПАМЯТКА

для педагогических работников при аттестации на установление первой/высшей квалификационной категории

1. Нормативно-правовая база.

1.1. Трудовой кодекс РФ. Статьи 81-82.

1.2. Закон об образовании РФ. Статья 49.

1.3. Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

1.4. 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».

1.5. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»

2. Желательно провести самодиагностику.

2.1. Изучите структуру и содержание экспертного заключения (экспертные заключения размещены на сайте ГБОУ ДПО ТОИУУ - www.tiuu.ru в разделе **Отдел аттестации педагогических кадров**, раздел расположен в правом меню сайта)

2.2. Используя критерии профессиональной деятельности и методику оценки профессиональной деятельности, проведите предварительную самооценку результативности педагогической деятельности путем подсчета количества набранных баллов.

2.3. Оформите портфолио (приведите в порядок имеющиеся подтверждающие документы). Данные портфолио должны охватывать межаттестационный период (устаревшие материалы следует исключить из портфолио).

3. Подготовка пакета документов, работа с экспертной группой:

3.1. Первичный пакет документов:

- а) заявление на аттестацию по установленной форме (приложение 1);
- б) справка о занимаемой педагогом должности в ОУ (Приложение 2);
- в) заверенная копия аттестационного листа предыдущей аттестации или заверенная копия выписки из приказа предыдущей аттестации (заверяет руководитель ОУ).

Заявление целесообразно отправить в отдел аттестации за 3 месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

2 способа отправки заявления:

- а) отвезти лично (Тверь, Волоколамский проспект, д.7, отдел аттестации). Предварительно посмотреть на сайте ГБОУ ДПО ТОИУУ режим работы отдела аттестации.
- б) отправить почтой (куда: 170008, Тверь, Волоколамский проспект, д.7, кому: Отдел аттестации).

3.2. После подачи заявления получаете письменное уведомление (или лично, или по электронной почте) о сроке и месте проведения их аттестации. Данный документ надо представить в отдел образования своего муниципалитета ответственному за проведение аттестации в муниципалитете или, если ГОУ подведомственно Министерству образования Тверской области, ответственному представителю ОУ за проведение аттестации педагогических работников.

3.3. Составляете программу аттестации совместно с экспертной группой (Приложение 3).

3.4. Готовите пакет документов, подтверждающих результаты профессиональных достижений (портфолио) и представляете в экспертную группу подлинники всех (за исключением детских грамот, детских дипломов) под-

тверждающих документов, вошедших в портфолио. Документы в портфолио должны быть систематизированы так, как это сделано в экспертном заключении. Составляете перечень подтверждающих документов в портфолио по форме (Приложение 4)

3.5. Формируете электронное портфолио (Приложение 5).

3.6. Готовите и проводите открытые уроки (занятия, мероприятия) для экспертной группы.

Продолжительность работы педагогического работника с экспертами не должна превышать 35 календарных дней

По окончании плановых аттестационных процедур (проведение аттестуемым занятий, анализ проведенных занятий экспертами, анализ экспертами представленного портфолио) члены экспертной комиссии в течение 7 дней представляют экспертное заключение педагогическому работнику.

3.7. Аттестуемый работник знакомится с экспертным заключением под роспись.

4. Получение выписки из приказа.

На основании решений аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников Министерство образования Тверской области издает приказ об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Данный приказ размещается на официальном сайте (edu-tver.ru) Министерства образования Тверской области (в разделе «Деятельность МО, направления деятельности») через 30 рабочих дней после даты заседания аттестационной комиссии.

Аттестуемый при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность), получает выписку из приказа в секторе аттестации Министерства образования Тверской области (г. Тверь, Советская площадь, д.23, сектор аттестации, т. 8(4822) 34-77-33).

Также выписку из приказа может получить доверенное лицо аттестуе-

мого, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность), и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени аттестуемого (доверенность, оформленная в установленном порядке). Предварительно надо посмотреть на сайте Министерства образования Тверской области режим работы сектора аттестации.

Полученный документ передается руководителю ОУ.

5. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

В аттестационную комиссию
Министерства образования Тверской области
по аттестации
педагогических работников
организаций
Тверской области,
осуществляющих образовательную деятельность,
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность, место работы с указанием территории)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации педагогического работника

Прошу провести аттестацию в целях установления _____
квалификационной категории по должности _____

В настоящее время:

- имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия с _____ по _____;
- квалификационной категории не имею;
- имел (а) _____ квалификационную категорию по должности _____, срок ее действия с _____ по _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

Общий трудовой стаж _____ лет,
стаж педагогической работы _____ лет,
в данной должности _____ лет;
в данной должности в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание (указать годы присвоения) _____

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

(год, место прохождения, тема курсов, объем часов)

С порядком аттестации педагогических работников организаций Тверской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии, без моего присутствия (нужное подчеркнуть)

_____ (подпись)

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а)

_____ (подпись)

Согласен на обработку указанных выше моих персональных данных, которые будут использоваться при проведении процедуры аттестации.

Настоящее согласие дается до истечения установленных законодательством Российской Федерации сроков хранения документов, содержащих вышеуказанные персональные данные. Согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления не менее, чем за два месяца до момента отзыва согласия.

_____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Заверенную копию аттестационного листа предыдущей аттестации;
2. Справку о занимаемой должности в образовательной организации на момент подачи заявления.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

(печатать на одном листе с двух сторон)

Приложение 2

Штамп или фирменный бланк

« ____ » _____ 20 ____ г.

вых. № _____

Справка

Справка дана _____ в том, что он(а) действительно работает

(Ф.И.О. полностью)

в _____ в должности _____

(название ОУ согласно Устава)

(название должности)

с _____ по настоящее время.

(дата назначения на данную должность)

Руководитель ОУ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать ОУ

ПРОГРАММА

АТТЕСТАЦИИ НА _____ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

(Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ)

ДОЛЖНОСТЬ _____

№ ОУ (ДОУ) _____

АДРЕС ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: _____

РАБОЧИЙ ТЕЛЕФОН: _____

ДОМАШНИЙ ТЕЛЕФОН: _____

ДАТА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ: _____

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ: _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ:

_____ (_____)

(ПОДПИСЬ)

(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

ЧЛЕНЫ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ:

_____ (_____)

(ПОДПИСЬ)

(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

_____ (_____)

(ПОДПИСЬ)

(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

I ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП.

1. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЗАЯВЛЕНИЕМ АТТЕСТУЕМОГО.

2. СОБЕСЕДОВАНИЕ С АТТЕСТУЕМЫМ О ПРОЦЕДУРЕ АТТЕСТАЦИИ И СОСТАВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОГРАММ АТТЕСТАЦИИ.

СРОК: _____

ОТВЕТСТВЕННЫЙ _____

3.ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАЯВЛЕННОЙ КАТЕГОРИЕЙ.

Срок: _____

ОТВЕТСТВЕННЫЙ _____

4.Рабочее совещание экспертной группы. Инструктаж. Определение содержания и методов оценки уровня сформированности профессиональной деятельности аттестуемого. Уточнение процедуры экспертизы

Срок: _____

ОТВЕТСТВЕННЫЙ _____

II ЭКСПЕРТНЫЙ ЭТАП.

1. ИЗУЧЕНИЕ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ АТТЕСТУЕМОГО

2.ИЗУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТУЕМОГО:

- НАБЛЮДЕНИЕ УРОКОВ, ЗАНЯТИЙ;
- АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ;
- ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРЕДЛАГАЕМОМУ КУРСУ (ИТОГОВЫЙ АНАЛИЗ СРЕЗОВЫХ ЗНАНИЙ, ТЕСТОВ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, АНАЛИЗ РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ И Т.Д.;
- УЧЕТ ДИНАМИКИ УРОВНЯ ОБУЧЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 3 – 5 ЛЕТ, РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ и ГИА;
- ИЗУЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧАСТИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ОЛИМПИАДАХ, КОНКУРСАХ, СМОТРАХ;

3.ИЗУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТУЕМОГО.

График проведения экспертизы

Уровни	Даты
1. Экспертная оценка уровня владения педагогом современными образовательными технологиями и методиками и эффективного применения их в практической профессиональной деятельности.	
2. Экспертная оценка результативности деятельности педагогического работника и его личного вклада в развитие систем образования Тверской области на основе утвержденных критериев	

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП.

1.АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ ДАННЫХ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТОВ АТТЕСТУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОМУ УПОЛНОМОЧЕННОМУ.

Срок: _____

ОТВЕТСТВЕННЫЙ _____

«Ознакомлен с программой» _____ / _____

подпись расшифровка подписи аттестуемого

Дата « _____ » _____ 201

Приложение 4

Составляет аттестуемый педагогический работник для экспертной группы

Перечень подтверждающих документов (не менее чем за 3 года)

Ф.И.О.аттестуемого _____

Должность _____

Место работы _____

1. Продуктивность образовательной деятельности

Пункт раз-дела	Подтверждающие документы со всеми выходными данными (название, кем выдан, когда выдан, номер (если есть) и т.д.). Документов может быть несколько к одному пункту
1.1	
1.2.	
и т. д.	

2. Продуктивность деятельности педагогического работника по развитию воспитанников

Пункт раз-дела	Подтверждающие документы со всеми выходными данными (название, кем выдан, когда выдан, номер (если есть) и т.д.). Документов может быть несколько к одному пункту
2.1	
2.2.	
и т.д.	

3. Продуктивность личного вклада педагогического работника в повышение качества образования

Пункт раз-дела	Планы, УМК, конспекты и т.п. Подтверждающие документы со всеми выходными данными (название, кем выдан, когда выдан, номер (если есть) и т.д.). Документов может быть несколько к одному пункту
3.1	
3.2.	
3.3.	
и т.д.	

Подпись аттестуемого педагогического работника

расшифровка подписи

Дата _____ 20__ г.

Приложение 5

Требования к оформлению электронного портфолио педагогических работников, претендующих на первую или высшую квалификационную категорию, представляемого в аттестационную комиссию

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

В электронное портфолио документы представляются в сканированном виде.

Документы педагогического работника должны быть сгруппированы в три основные папки.

Общие сведения об аттестуемом (формат Word)

Фамилия, имя, отчество	полностью
Дата рождения (день, месяц, год)	
Муниципальное образование	
Место работы	название образовательного учреждения в соответствии с Уставом
Название населенного пункта, где расположено образовательное учреждение (в скобках указать сельское/городское поселение)	

Должность	по штатному расписанию с указанием преподаваемого предмета
Стаж работы	
Педагогический стаж в данном ОУ	полных лет на момент заполнения анкеты
Квалификационная категория/наличие допуска, год присвоения	
Образование	что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому
Повышение квалификации и /или профессиональная переподготовка (в течение последних 5 лет)	Когда, где, какие курсы и в каком объеме были пройдены
Наличие ученой степени, звания (факта обучения в магистратуре, аспирантуре, докторантуре)	
Правительственные, отраслевые, общественные и международные награды	укажите название и в скобках год получения
2. Контакты	
Почтовый адрес, телефон, факс, e-mail образовательного учреждения	Почтовый адрес: (индекс) Тел. Факс e-mail:
Домашний адрес учителя	(индекс)
Домашний телефон	(междугородный код)
Мобильный телефон	(междугородный код)
E-mail:	
Сайт	

Папка 1.

Продуктивность образовательной деятельности

Данный раздел содержит сканированные документы и материалы по каждому из показателей Экспертного заключения соответствующей категории педагогических работников.

Папка 2.

Продуктивность деятельности педагогического работника по развитию воспитанников

Данный раздел содержит сканированные документы и материалы по каждому из показателей Экспертного заключения соответствующей категории педагогических работников.

Папка №3

Продуктивность личного вклада педагогического работника в повышение качества образования

3.2. Продуктивность использования образовательных технологий, методик

Наименование папки	Наименование документа
Документы и материалы, подтверждающие использование педагогом современных образовательных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - электронные версии разработанных педагогом программных, методических, дидактических материалов по предмету; - системы уроков (занятий, лекций, консультаций), подтверждающих обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий; - сканированные отзывы, рецензии, подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий; - аналитическая справка руководителя об использовании педагогическим работником тех или иных технологий

3.3. Продуктивность методической деятельности

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы
3.3.1.	Разработка учебно-методического комплекса по направлению (предмету)	- электронные версии разработанных педагогом программных, методических, дидактических материалов и т.п. по предмету (направлению)

3.3.2	Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях (за исключением вопросов организационного характера) и др.	<ul style="list-style-type: none"> - программы научно-практических конференций, педагогических чтений и т.п.; - протоколы заседаний методических объединений, педагогических советов и т.п.; - сертификаты, приказы, справки и др.
3.3.3	Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.	Сертификаты и др. документы, подтверждающие проведение открытых уроков, занятий и др.
3.3.4.	Научные, научно-методические и учебно-методические публикации (в том числе в электронной версии на сайтах муниципального и регионального уровня)	<p><u>Научные. Научно-методические и учебно-методические публикации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ксерокопии титульного листа печатного издания и страницы «Содержание»; - копия решения ученого/редакционно-издательского совета о публикации педагога; - справка редакционно-издательского совета о перспективном планировании публикации работы педагога; - вырезки из газет со статьей педагога и др. <p><u>Электронные ресурсы на сайтах различного уровня:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие справки, экспертного заключения, свидетельства или сертификата, подтверждающих результаты прохождения соответствующей экспертизы; - электронные адреса сайтов.
3.3.5	Участие в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и др. научной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - копии приказов (распоряжений) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о передаче образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, ресурсного центра и т.п.; - копии приказов о включении педагога в состав ВТК; - копии планов работы методических объединений; - сертификаты, благодарственные письма и другие документы и материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации деятельности исследовательских проектов

3.3.6.	Участие в деятельности экспертных комиссий, апелляционной комиссии, жюри профессиональных конкурсов и др.	- копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о создании экспертных комиссий, групп, методических объединений, апелляционных комиссий, предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов и т.п.
3.3.7	Руководство методическими объединениями	- копии приказов
3.3.8	Руководство педагогической практикой обучающихся профессиональных образовательных организаций и/или методическое сопровождение молодых специалистов	- выписки из приказов - справка руководителя ОУ
3.3.9	Участие в профессиональных конкурсах	- копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о проведении и о результатах конкурсов; - копии дипломов победителя, призера или сертификата участника конкурса.