Методические рекомендации

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

1. **Нормативно-правовая база.**

1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49);

1.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.4. Приказ Министерства образования Тверской области от 23 мая 2023 года № 567–НП/ПК «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тверской области»;

1.5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

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

2. **Проведение самодиагностики.**

2.1. Изучите структуру и содержание экспертного заключения (экспертные заключения размещены на сайте Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тверской областной институт усовершенствования учителей (ГБОУ ДПО ТОИУУ)[1] - www.iroto.ru в разделе «**Отдел аттестации педагогических кадров»** (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;

[1] Далее – «Институт».

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:

1) заявление о проведении аттестации (приложение 1);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющий личность заявителя;

3) справка с места работы о занимаемой должности, подписанная руководителем организации (приложение 2);

Заявление заверяется личной подписью заявителя, а в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ – простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются в аттестационную комиссию одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в ГБОУ ДПО ТОИУУ (Тверь, Волоколамский проспект, д.7, отдел аттестации педагогических кадров, каб. 104);

2) путем личного обращения в любой филиал ГАУ «МФЦ»;

3) направляются по почте в адрес ГБОУ ДПО ТОИУУ письмом с уведомлением о вручении и описью вложения (почтовый адрес: 170008, Тверь, Волоколамский проспект, д. 7; В случае направления заявления посредством почтовой связи к нему прикладывается заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность;

4) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг[2]. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

[2] Далее – «ЕПГУ».

Заявление целесообразно отправить в отдел аттестации педагогических кадров ГБОУ ДПО ТОИУУ **за 3 месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории**.

3.2. После подачи заявления получаете письменное уведомление (лично, по электронной почте, через ЕПГУ) о сроке и месте проведения аттестации и назначении экспертов. 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 образовательного учреждения 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) подтверждающих документов, вошедших в портфолио. Документы в портфолио должны быть систематизированы так, как это сделано в экспертном заключении (разделение на пункты и подпункты). 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 с экспертами не должна превышать 35 календарных дней.

По окончании плановых аттестационных процедур (проведение занятий, анализ проведенных занятий экспертами, анализ экспертами представленного портфолио) члены экспертной комиссии в течение 7 дней представляют экспертное заключение педагогическому работнику для ознакомления и подписи с последующим предоставлением в отдел аттестации педагогических кадров ГБОУ ДПО ТОИУУ.

4. Получение выписки из приказа.

На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников Министерство образования Тверской области издает приказ об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории. Данный приказ размещается на официальном сайте Министерства образования Тверской области (edu-

tver.ru) в разделе «Деятельность МО, направления деятельности» в течение 5 рабочих дней после даты заседания аттестационной комиссии.

С 1 февраля 2020 года выдача выписок из приказов Министерства образования Тверской области об установлении первой (высшей) квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тверской области (отрасли – образование) осуществляется по адресу: г. Тверь, Волоколамский проспект д. 7, каб. 107.

Отрасль культура, спорт, здравоохранение с 01 января 2023 года по адресу: г. Тверь, Волоколамский проспект д. 7, каб. 107.

Получение выписок из приказа осуществляется лично заявителям (доверенному представителю заявителя).

Часы приема:

понедельник	с 09.00 до 17.00
вторник	
среда	
четверг	
пятница	

Согласно графику приема заявлений на аттестационную комиссию.
контактный телефон: 89040041664;
электронная почта отдела: reg.oper@yandex.ru;

Полученный документ передается руководителю образовательного учреждения.

В случае отказа в аттестации педагогический работник вправе обжаловать решение аттестационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

В аттестационную комиссию по проведению аттестации
в целях установления квалификационной категории
педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и находящихся в ведении
Тверской области, педагогических работников
муниципальных и частных организаций,
расположенных на территории Тверской области,
осуществляющих образовательную деятельность

от_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____
документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан

_____

_____
адрес места жительства (регистрации)

_____

_____

_____
занимаемая должность

_____
наименование образовательной организации в соответствии с Уставом

_____

_____

Заявление

Прошу провести аттестацию в целях установления мне _____
первой/высшей
квалификационной категории по должности
_____
наименование должности
_____

В настоящее время (выбрать нужный вариант):

□ квалификационной категории по занимаемой должности не имею;

□ имею _____ квалификационную категорию по занимаемой должности, срок действия которой с _____ по _____;

□ имел(а) _____ квалификационную категорию по занимаемой должности, срок действия которой с _____ по _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Профессиональное образование: _____

высшее/среднее профессиональное

_____

наименование образовательной организации, год окончания,

_____

специальность и квалификация по диплому

Стаж педагогической работы _____, в том числе стаж работы по указанной для установления квалификационной категории должности _____, в указанной образовательной организации _____.

Имею следующие профессиональные достижения и награды: _____

_____

указать сведения о присвоенных наградах, званиях, ученой степени, ученом звании,

_____

о победах в конкурсах, иных профессиональных достижениях с указанием года события

_____

и адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет об указанном событии (при наличии)

_____

_____

Сведения о получении дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки и(или) повышения квалификации за последние 3 года: _____

год и место прохождения обучения, наименование программы, количество часов

_____

_____

_____

_____

_____

Сведения о наличии дисциплинарных взысканий: _____

имею/не имею

Вхожу/не вхожу (нужное подчеркнуть) в утвержденный Министерством образования Тверской области реестр экспертов, осуществляющих экспертизу результатов профессиональной деятельности педагогических работников, проходящих аттестацию в целях установления квалификационной категории.

Основанием для прохождения аттестации для установления указанной в заявлении квалификационной категории считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной категории:

_____

_____

_____

_____
_____

Приложения (при наличии): _____
_____
_____
_____

Контактные данные для обратной связи:
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

В соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие (разрешение) государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Тверской областной институт усовершенствования учителей» (ОГРН 1026900589077, ИНН 6903006741), зарегистрированному по адресу г. Тверь, Волоколамский проспект, дом 7 (далее – оператор):

1) на обработку своих персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации, включающих фамилию, имя, отчество, должность, квалификационную категорию, сведения о месте работы, профессиональном образовании, трудовой и профессиональной деятельности, наградах, званиях, профессиональных достижениях, адресах электронной почты, контактных телефонах, в целях проведения аттестации для установления квалификационной категории;

2) на передачу вышеуказанных персональных данных Министерству образования Тверской области, членам аттестационной комиссии, органам местного самоуправления в сфере образования по месту работы и (или) государственным образовательным организациям по месту работы, специалистам (экспертам), привлекаемым для анализа соответствия результатов моей профессиональной деятельности требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории;

3) на распространение неограниченному кругу лиц своих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, должность, место работы, в целях информирования об установлении мне квалификационной категории путем размещения приказа Министерства образования Тверской области об установлении квалификационной категории на сайте Министерства образования Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Иные условия и запреты на обработку персональных данных, разрешенных мной для распространения, не устанавливаю.

Настоящее согласие дается оператору до истечения установленных законодательством Российской Федерации сроков хранения документов, содержащих вышеуказанные персональные данные, и может быть отозвано мной в

любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Согласно части 11 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе не прекращать их обработку и распространение до окончания срока действия установленной мне квалификационной категории.

Достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю.

_____ _____

подпись расшифровка подписи

«____» _____20___г.

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

Приложение 3

П Р О Г Р А М М А

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
Экспертная оценка уровня владения педагогом современными образовательными технологиями и методиками и эффективного применения их в практической профессиональной деятельности.	
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 раздела	**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 раздела	**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 раздела	**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	(междугородний код)
Мобильный телефон	(междугородний 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	- 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.	- 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 уровни)	<u>Научные. Научно-методические и учебно-методические публикации</u>: - 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. <u>Электронные ресурсы на сайтах различного уровня:</u> - 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	- 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 профессиональ-ных конкурсах	- копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о проведении и о результатах конкурсов; - копии дипломов победителя, призера или сертификата участника конкурса.

Перечень документов педагогов,
<u>подавших заявление на ту же квалификационную категорию до окончания срока действия предыдущей квалификационной категории (Отраслевое соглашение)</u>

1. Заявление (по образцу).
2. Копия паспорта заверенная руководителем ОУ.
3. Справка с места работы (по образцу).
4. Копия аттестационного листа, заверенная руководителем ОУ.
5. Копии документов о прохождении курсов ПК, (за последние три года) заверенная руководителем ОУ.
6. Аналитическая справка (по образцу), подписанная руководителем ОУ (с печатью ОУ) и председателем профсоюзного комитета ОУ.

<u>Документы принимаются только полным пакетом!</u>

Перечень документов педагогов,
<u>подавших заявление на ту же квалификационную категорию до окончания срока действия предыдущей квалификационной категории (Экспертная группа)</u>

1. Заявление (по образцу).
2. Копия паспорта заверенная руководителем ОУ.
3. Справка с места работы (по образцу).
4. Копия аттестационного листа, заверенная руководителем ОУ.
5. Копии документов о прохождении курсов ПК (в роли эксперта), (за последние три года) заверенная руководителем ОУ.
6. Справка подписанная руководителем ОУ (с печатью ОУ) о количестве экспертиз проведенных за последние 3 года.