

## **Методические рекомендации по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации**

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 (далее – *Порядок аттестации*), на основании Регламента работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014 № 224-од), а также на основании приказа министерства образования и науки Самарской области от 29.06.2017 № 261-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014 № 224-од «Об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация представляет собой экспертизу копий документов и материалов, подготовленных аттестуемым педагогическим работником на основе критериев, предусмотренных пунктами 36 и 37 (с учётом пункта 38) Порядка аттестации, подтверждающих достигнутую результативность в работе.

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к подготовке материалов для проведения экспертизы.

## Подготовка материалов к экспертизе

Для подготовки аттестуемым педагогическим работником копий документов и материалов, подтверждающих достигнутую результативность в работе за межаттестационный период<sup>1</sup>, рекомендуем воспользоваться разделами экспертных заключений по заявленной должности. Наименования разделов представляют собой требования пунктов 36 и 37 (с учётом пункта 38) Порядка аттестации. Каждый раздел состоит из показателей, конкретизирующих перечисленные требования раздела.

В случае «досрочного» выхода на аттестацию (если педагогический работник **впервые** аттестуется с **первой квалификационной категории на высшую** квалификационную категорию), основная цель подготовки документов – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, достигнутые педагогическим работником за два года с момента присвоения ему первой квалификационной категории.

Основными принципами подготовки материалов к экспертизе при прохождении аттестации являются полнота и конкретность представленных сведений, достоверность информации, а также **системность**: от уровня образовательной организации до самого «высокого» в каждом показателе.

### Оформление материалов для экспертизы

Все материалы предоставляются либо в электронном виде (на сайте ЦПО Самарской области <https://www.cposo.ru> размещён **Порядок предоставления материалов на аттестацию в электронном виде**), либо на бумажном носителе (экспертиза таких материалов будет проводиться до января 2018 года).

Структура размещения материалов на бумажном носителе включает в себя показатели, количество и наименование которых зависит от разделов, указанных в экспертном заключении о результатах анализа профессиональной деятельности по

---

<sup>1</sup> Под межаттестационным периодом следует понимать: **5 лет** в случае, если педагогический работник аттестуется **повторно** (с первой квалификационной категории на первую либо с высшей квалификационной категории на высшую); **минимум 2 года** в случае, если педагогический работник **впервые** аттестуется с **первой квалификационной категории на высшую** квалификационную категорию.

должностям педагогических работников. Набор документов по каждому показателю предваряется разделительным листом, включающим в себя наименование показателя.

Рекомендуем оформить титульный лист, в котором указываются: фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, его место работы, заявленная квалификационная категория, дата проведения экспертизы (по графику):

*Образец*

*Наименование образовательной организации*

*Материалы  
для проведения экспертной оценки результативности деятельности*

*Предоставил:* \_\_\_\_\_

*(ФИО)*

*Должность* \_\_\_\_\_

*Заявлена* \_\_\_\_\_ *квалификационная категория*

*Имею/имел(а)* \_\_\_\_\_ *квалификационную категорию; дата присвоения* \_\_\_\_\_

*нужное подчеркнуть*

*день, месяц, год (решения аттестационной комиссии)*

*Дата проведения экспертизы* \_\_\_\_\_

Подготовленные материалы по каждому из показателей вкладываются **в папку-скоросшиватель в твердом переплете**, каждый лист (А-4) подшивается с помощью дырокола (без файлов и скрепок). Документы предоставляются в копиях, заверенных руководителем образовательной организации/учреждения.

**Предоставленные на экспертизу материалы аттестуемому педагогическому работнику не возвращаются.**

**Перечень материалов для проведения экспертизы результативности деятельности педагогического работника  
по должности «педагог-психолог»**

**Раздел 1 Создание условий для получения стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ**

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты коррекционно-развивающей и профилактической работы	1. Копия психолого-педагогической /профилактической, коррекционно-развивающей/развивающей программы, составленной аттестуемым педагогом-психологом (программа утверждена руководителем образовательной организации (ОО) и разрешена для использования в ОО аттестуемого педагога); 2. Рефлексивный отчет аттестуемого педагога по результатам реализации представленной программы; 3. Отзыв администрации ОО о результатах реализации программы.
2.	Результаты взаимодействия с субъектами образовательных отношений	1. Копия плана взаимодействия педагога-психолога с субъектами образовательных отношений (обучающимися, их родителями, педагогами) за год, предшествующий аттестации; 2. Отзывы о совместной деятельности педагога-психолога с субъектами образовательных отношений (за последние три года).
3.	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1. Справка руководителя ОО о наличии/отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 1).

**Раздел 2 Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях**

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты выявления и развития способностей воспитанников/ обучающихся, показатели динамики их достижений	1. Аналитические отчеты по результатам психологического мониторинга образовательной среды с обязательным анализом использования его результатов.

**Раздел 3** Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование 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 организации

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты совершенствования методов обучения и воспитания	1. Копии документов установленного образца о прохождении курсов повышения квалификации; 2. Копии документов, подтверждающих <u>факт</u> проведения «открытого» мероприятия ( <u>занятия/урока</u> ) на уровне ОО или выше уровня ОО; 3. Прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию об «открытом» занятии ( <b>при наличии</b> ).
2.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	1. Таблица с перечнем мероприятий и форм распространения собственного педагогического опыта аттестуемого (Приложение 2); 2. Копии документов, подтверждающих транслирование аттестуемым педагогом опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (выписки из приказов/копий приказов ОО об участии аттестуемого педагога в перечисленных мероприятиях; копии программ мероприятий, сертификатов участников данных мероприятий); 3. Копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация ( <b>при наличии</b> ); 4. Справка руководителя ОО, подтверждающая активное участие аттестуемого педагога в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров.

**Раздел 4** Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Профессиональная активность (участие в жюри (оргкомитетах) конкурсов, в работе творческих групп, в работе консилиумов и т.п.)	1. Копии документов, подтверждающих участие аттестуемого в экспертных комиссиях, творческих группах, в жюри профессиональных конкурсов; аттестационных комиссий, в работе в ПМПК и консилиумах; сопровождение педагогической практики студентов, исполнение функций наставника, руководство профессиональным объединением.
2.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	1. Копии документов, подтверждающих результаты участия аттестуемого педагога в профессиональных конкурсах (грамота, благодарность, выписки из приказов и т.д.).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (полное наименование образовательной организации)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата заполнения справки-подтверждения\*)

Руководитель ОО \_\_\_\_\_

М. П.

### Справка-подтверждение

дана \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность педагогического работника)

в том, что он(а) с \_\_\_\_\_  
 (указывается начало межаттестационного периода)

и по настоящее время не имеет административных взысканий и обоснованных жалоб от участников образовательных отношений.

Настоящей справкой подтверждаю достоверность и полноту информации, предоставленной аттестуемым педагогическим работником.

\*\* В связи со сменой фамилии аттестуемого педагогического работника с \_\_\_\_\_  
 (указывается фамилия)

на \_\_\_\_\_  
 (указывается фамилия)

на основании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
 (наименование документа)

принять к рассмотрению документы, представленные на обе фамилии.

\*\* В связи со сменой места работы \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность педагогического работника)

документы на экспертизу предоставлены из следующих образовательных организаций:

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование ОО)

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование ОО)

о чем свидетельствует запись в трудовой книжке.

\* После обязательного ознакомления руководителя с документами, предоставленными на экспертизу

\*\* Заполняется при необходимости

**Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности**

**Ф.И.О. аттестуемого** \_\_\_\_\_

<b>Год</b>	<b>Название конференции, семинара или др. мероприятия с указанием статуса</b> (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	<b>Форма участия</b> (докладчик, ведущий круглого стола, секции и т.д.)	<b>Документ, подтверждающий участие: диплом, свидетельство, сертификат</b> (при наличии такового)	<b>Выходные данные и объем в печатных листах</b> (в случае опубликования)

Руководитель ОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М П