

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 период¹, 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.

1. **Полнота предоставляемых сведений** - указывает на меру достаточности предоставленных на экспертизу материалов в том или ином показателе портфолио. Неполными будут считаться сведения, представленные за период меньший, чем в справке-подтверждении руководителя образовательной организации.

¹ 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.

2. **Достоверность информации** - строится на фактах, объективных сведениях. Полнота и достоверность информации взаимосвязаны между собой, так как неполная информация может быть недостоверной. Например, эксперт не сможет объективно оценить заявленный результат, если он зафиксирован в приложении-таблице и не подтвержден копией грамоты или приказа. Также не подлежат экспертизе незаверенные справки/незаверенные копии документов. Обязательно собственноручное заверение копий документов руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом (**не допускается заверение материалов портфолио факсимильной подписью**). «Живая» подпись дополняется расшифровкой (фамилия, инициалы, должность).

3. **Конкретность предоставленных сведений** – оценке подлежат конкретные результаты, полученные педагогом в межаттестационный период, зафиксированные в документах образовательной организации. Несколько примеров: экспертами засчитывается документ, подтверждающий тот или иной результат работы аттестуемого педагога, только один раз и только в том показателе, где представлен критерий оценивания этого результата; не оцениваются документы, в которых отсутствует дата или Ф.И.О. педагога; засчитывается результат работы только по заявленной должности. Важна конкретность данных о характере участия аттестуемого педагога в каком-либо мероприятии: слушатель, выступающий (должна быть указана тема выступления), ведущий мастер-класса/открытого занятия. Так, сертификаты с определением «участник» можно классифицировать как «слушатель».

4. **Системность** предполагает, что деятельность педагога носит постоянный, прослеживаемый в течение всего межаттестационного периода, характер. Рекомендуем систематизировать результат работы таким образом, чтобы в портфолио были представлены достижения от уровня образовательной организации

до самого «высокого» в каждом показателе; не рекомендуем предоставлять документы уровней, не отраженных в критериях оценивания (например, критерии оценивания начинаются с муниципального уровня, аттестуемый предоставляет результат уровня образовательной организации); необходимо представить систему работы педагога в данном направлении: разовое участие аттестуемого педагога за весь аттестационный период в мероприятии самого высокого уровня без предоставления результата работы на уровне образовательной организации не дает эксперту возможность поставить максимальный балл.

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.

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 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: _____

(Ф.И.О.)

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 «УЧИТЕЛЬ»

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

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты освоения обучающимися образовательных программ (ОП) по итогам учебного года	<p>1. Таблица с указанием успеваемости обучающихся, качества знаний², во всех классах, в которых работал учитель (Приложение 1);</p> <p>2. <u>Копия</u> отчета учителя-предметника за межаттестационный период: скриншот страниц АСУ РСО, заверенный руководителем ОО³;</p> <p>3. Аналитический комментарий, заверенный руководителем ОО, с указанием объективных причин наличия в межаттестационный период обучающихся с успеваемостью ниже 100%.</p>
2.	Результаты работы по формированию универсальных учебных действий (УУД) ⁴	<p>1. Копия анализа итоговой работы (для учителей начальных классов – комплексная работа; для учителей-предметников – итоговая работа в рамках предмета), отражающего контроль уровня сформированности регулятивных, познавательных УУД: <i>ВАЖНО!</i> Учитель начальных классов представляет результаты мониторинга сформированности УУД в 4-ом классе, либо (если не было 4-го класса) в наиболее «старшем» на момент аттестации классе.</p> <p>Учитель-предметник представляет результаты мониторинга сформированности УУД <u>за предыдущий учебный год</u> либо в 9-ом классе, либо (если не было 9-го класса) в наиболее «старшем» в предыдущем учебном году классе.</p>

² В случае безотметочной системы оценки знаний учащихся 1-х классов учитель предоставляет качественную характеристику знаний учащихся за год по основным предметам (русский язык, математика, литературное чтение)

³ Учитель русского языка и литературы, алгебры и геометрии, истории и обществознания (иные варианты) предоставляет результаты по двум преподаваемым предметам

⁴ Для учителей, реализующих ФГОС.

		<p>2. Спецификация и текст (один вариант) итоговой работы, рассмотренные на заседании школьного методического объединения и утвержденные руководителем образовательной организации (ОО).</p> <p>В качестве альтернативы анализа итоговой работы учитель-предметник 8-ых/9-ых классов может предоставить:</p> <p>а) выписки из приказов ОО об утверждении результатов защиты итоговых индивидуальных проектов⁵ обучающихся (далее - ИИП), выполненных под руководством учителя и отражающих контроль уровня сформированности УУД;</p> <p>б) копии протоколов защиты ИИП и копии документов, отражающие систему оценивания уровня сформированности УУД в рамках выполнения и защиты ИИП.</p> <p>Отсутствие данного показателя в портфолио подтверждается справкой руководителя о том, что учитель в межаттестационный период не работал по программам ФГОС</p>
3.	Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся ⁶	<p>1. Таблица «Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся» (Приложение 2-3);</p> <p>2. Копии протоколов ГИА (обязательно указать учебный год, ФИО учителя).</p> <p>Отсутствие данного показателя в портфолио подтверждается справкой руководителя о том, что обучающиеся аттестуемого учителя не выходили на государственную (итоговую) аттестацию в межаттестационный период.</p>
4.	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	<p>1. Справка руководителя образовательной организации (ОО) о наличии или отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 4).</p> <p>Технические условия заполнения справки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендуем форму справки не менять, не корректировать. • Справка заверяется <i>только руководителем ОО</i> (первое лицо), который может делегировать право подписи/заверения копий документов, предоставленных на экспертизу, руководителю структурного подразделения ОО/ филиала ОО (эти сведения заносятся в соответствующую строку справки). • Строка «<i>К сведению экспертов</i>» заполняется в случае, если необходима

⁵ Предоставление результатов защиты одного ИИП не даёт возможности объективно оценить данный показатель

⁶ Для учителя, работающего в 9-ых, 11-ых классах

	<p>информация-разъяснение об отпуске по уходу за ребенком или годичном отпуске; о перерывах в работе или смене места работы в межаттестационный период и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дата заполнения справки – не ранее, чем за 14 дней до назначенной даты экспертизы портфолио (о сроках аттестации направляется уведомление каждому педагогу). • Незаполненная строка «Начало межаттестационного периода» считается нарушением технических условий заполнения данной справки. <p>Важно! Нарушение технических условий заполнения справки дает право экспертам воспользоваться оценкой «минус 3 балла» (отсутствие документов в данном показателе) либо «ноль баллов» (невозможно объективно оценить данный показатель) при экспертизе материалов других показателей портфолио.</p>
--	--

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 участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. (по преподаваемому предмету)	<p>1. Копии приказов о результатах участия обучающихся в конкурсных мероприятиях / копии грамот обучающихся; копии благодарственных писем и грамот, полученных учителем за подготовку учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям (не более трёх грамот каждого уровня);</p> <p>2. Справка, подтверждающая факт подготовки обучающихся к конкурсным мероприятиям;</p> <p>3. Справка, подтверждающая факт подготовки обучающихся к мероприятиям комплекса ГТО аттестуемым педагогом (учителем физической культуры).</p> <p>К сведению учителей физической культуры: эксперты не засчитывают копии грамот по видам спорта из спортивных школ!</p>

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.	Совершенствование методов обучения и воспитания	<p>1. Копии документов установленного образца / прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию о повышении квалификации в межаттестационный период;</p> <p>2. <i>Справка руководителя ОО*</i> / копия приказа; копия программы семинара; копия грамоты / диплома и т.д., подтверждающие <u>факт</u> проведения «открытого» урока на уровне ОО или выше⁷ уровня ОО;</p> <p>3. Прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию об «открытом» уроке (при наличии).</p> <p>* ВАЖНО!</p> <p>В справке необходимо указать</p> <ul style="list-style-type: none"> • дату проведения «открытого» урока, • класс, • тему «открытого» урока, • в рамках какого мероприятия проводился «открытый» урок, • какие технологии деятельностного типа использовались на уроке (2-3 предложения!)
2.	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, участия в работе методических объединений педагогических работников	<p>1. Копии документов, подтверждающих <u>факт</u> транслирования учителем опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в педагогических коллективах, участия в работе методического объединения педагогических работников (уровень ОО – не более пяти копий; уровень выше ОО – не более трёх копий);</p> <p>2. Копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация / прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию о публикации (при наличии)</p>

⁷ Представление собственного педагогического опыта / «открытого» урока **на уровне выше ОО** недостаточно подтвердить справкой руководителя ОО: **обязательно предоставление копии программы мероприятия или других «внешних» подтверждений.**

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

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты участия в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса ⁸	1. Таблица, подтверждающая результаты участия аттестуемого учителя в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса (Приложение 5); 2. Копии документов, <u>подтверждающих результат</u> участия в конкурсе программ внеурочной деятельности, элективного курса, спецкурса, курса профильной подготовки / конкурсе методических разработок.
2.	Профессиональная активность (участие в работе предметных комиссий, оргкомитетах и жюри; в профессиональных конкурсах; наставничество)	1. Копии документов, подтверждающих профессиональную активность учителя в межаттестационный период; 2. Справка-подтверждение руководителя ОО о наставничестве (при наличии)

⁸ Только для педагогических работников, претендующих на высшую квалификационную категорию

Результативность освоения основной образовательной программы

Ф.И.О. аттестуемого _____

20__-20__ учебный год			20__-20__ учебный год			Динамика		20__-20__ учебный год			Динамика		20__-20__ учебный год			Динамика (+...- ...=...)	
Класс	Успеваемость, %	Качество, %	Класс	Успеваемость, %	Качество, %	Успеваемость, %	Качество, %	Класс	Успеваемость, %	Качество, %	Успеваемость, %	Качество, %	Класс	Успеваемость, %	Качество, %	Успеваемость, %	Качество, %

Руководитель ОО _____ / _____
МП

Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-ых классов
по _____
 (указать предмет)

Ф.И.О. аттестуемого учителя _____

Год	Количество обучающихся, вышедших на государственную (итоговую) аттестацию	Количество / % обучающихся, получивших результат ниже среднего значения (балла) по Самарской области	Количество / % обучающихся, получивших результат равный среднему значению (баллу) по Самарской области	Количество / % обучающихся, получивших результат выше среднего значения (балла) по Самарской области	Количество обучающихся, набравших максимальный балл (ОГЭ)
Среднее значение за весь период					

Руководитель _____ / _____ /
 МП

Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся 11-ых классов по _____

(указать предмет)

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Количество обучающихся (чел.), вышедших на государственную (итоговую) аттестацию	Количество (чел.) / доля ⁹ (%) обучающихся, получивших балл(ы) ниже минимального (математика «базовый» уровень – «2»)	Количество (чел.) / доля (%) обучающихся, получивших баллы в интервале от минимального балла до 60 баллов (математика «базовый» уровень – «3»)	Количество (чел.) / доля (%) обучающихся, получивших баллы в интервале от 61 до 80 баллов (математика «базовый» уровень – «4»)	Количество (чел.) / доля (%) обучающихся, получивших баллы в интервале от 81 до 100 баллов (математика «базовый» уровень – «5»)
Среднее значение за весь период					

Руководитель _____ / _____ /
 М П

⁹ Доля (%) рассчитывается как соотношение количества обучающихся, набравших баллы в определённом интервале, к общему количеству обучающихся, вышедших на государственную (итоговую) аттестацию.

(наименование образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.

(дата заполнения справки-подтверждения)

Руководитель ОО _____

М.П.

Справка-подтверждение

дана _____

(Ф.И.О., должность аттестуемого педагогического работника)

в том, что он(а) с «__» _____ 20__ года и по настоящее время не имеет административных взысканий и обоснованных жалоб

(указывается начало межаттестационного периода)

от участников образовательных отношений. Настоящей справкой подтверждаю достоверность и полноту информации, представленной в портфолио аттестуемого педагогического работника.

^{10*} В связи со сменой фамилии аттестуемого педагогического работника с _____ на _____

(указывается фамилия)

(указывается фамилия)

на основании _____ № _____ серия _____ принять к рассмотрению документы, представленные на обе фамилии.

(наименование документа)

* *Право подписи и заверения копий документов, предоставленных в портфолио аттестуемого педагогического работника, делегирую*

(должность, Ф.И.О.)

* *К сведению экспертов* _____

¹⁰ Строки, помеченные звездочкой, заполняются при необходимости

**Результаты участия в разработке
программно-методического сопровождения образовательного процесса**

Ф.И.О. аттестуемого _____

Учебный год	Класс	Название рабочей программы	Курс (внеурочной деятельности, элективный курс, спецкурс, профильной подготовки или др.)	Направление (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное или др.)	Количество часов в год / срок реализации	Дата и номер приказа «Об утверждении тарификации учителей»

Руководитель ОО _____ / _____ /

МП