



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГАОУ ДПО «БелИРО»)

Студенческая ул., д. 14, Белгород, 308007
тел. (4722) 34-40-08, факс (4722) 34-92-81
электронная почта: mail@beliro.ru
ОКПО 59385389 ОГРН 1023101659602
ИНН/КПП 3123086109/312301001

30.05.2024 № 608

На № _____ от _____

**Руководителям органов,
осуществляющих управление
в сфере образования
муниципальных районов
и городских округов
Белгородской области**

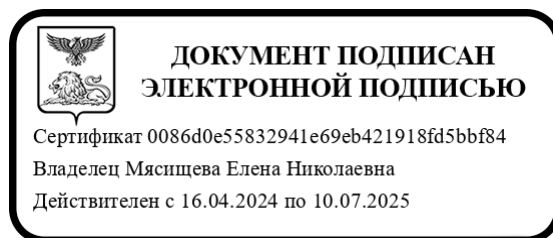
**Руководителям организаций,
подведомственных
министерству образования
Белгородской области**

Об аттестации в целях установления квалификационных категорий

Областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» информирует о новых подходах в аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий (приложение).

Просим довести данную информацию до специалистов, курирующих вопросы аттестации на уровне муниципальных районов, городских округов и образовательных организаций Белгородской области.

Приложение: на 17 л. в 1 экз.



Проректор

Е.Н. Мясничева

Яшина Марина Анатольевна
(4722) 35-86-36

**Об аттестации педагогических работников в целях установления
квалификационных категорий**

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой, высшей, педагог-методист, педагог-наставник) проводится по их желанию. Вместе с тем, исходя из задач проведения аттестации, обозначенных в пункте 3 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 (далее – Порядок аттестации), сопровождение аттестующегося на квалификационную категорию педагога носит не только субъективный характер.

Стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, определение необходимости дополнительного профессионального образования, 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 – это, с одной стороны, задачи аттестации, с другой стороны – направления работы любой образовательной организации. Именно поэтому сопровождение процедуры аттестации, в том числе на квалификационные категории, должно быть управляемым и контролируемым процессом со стороны руководства.

Как правило, вопросами сопровождения аттестации занимается заместитель руководителя. Среди решаемых им вопросов – помощь аттестуемому в анализе документов, планируемых к предоставлению на рассмотрение Главной аттестационной комиссии (далее – ГАК), формировании документов, подтверждающих его достижения, техническое сопровождение при подаче заявления через Единый портал государственных услуг и размещении документов на электронном ресурсе «Электронный мониторинг образовательных учреждений Белгородской области (ЭМОУ)», консультации по учету пожеланий и исправлению замечаний эксперта, контроль за сроками размещения документов в ЭМОУ и проведения экспертной оценки.

Пунктами 35, 36 Порядка аттестации *четко определены показатели* профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации с целью установления первой или высшей квалификационной категории.

Деятельность педагога при аттестации с целью установления квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник» анализируется педагогическим коллективом на заседании педагогического совета или иного коллегиального органа управления образовательной организации и предоставляется в ГАК в виде ходатайства руководителя, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового – с иным представительным органом (представителем) работников образовательной организации (пункт 48 Порядка аттестации).

Порядок аттестации *не определяет критерии по тому или иному показателю*, что зачастую вызывает трудности у аттестуемого при подтверждении достижений. Практика показывает, что с целью качественного прохождения процедуры аттестации и положительного решения ГАК аттестующийся может предоставить документы по следующим направлениям (таблицы 1 – 4).

Таблица 1

**Направления деятельности педагогического работника при аттестации
в целях установления первой квалификационной категории**

№	Показатель	Направления деятельности по показателю
1.	Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией	<p>Осуществление контрольно-оценочной деятельности (деятельность по оценке эффективности результатов обучения по предмету (курсу, программе), подтверждающей наличие стабильных положительных результатов, с учетом освоения знаний, овладения компетенциями, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по уровню освоения образовательных программ в части достижения предметных, метапредметных (уровень освоения УУД) результатов; – по отслеживанию показателей тренировочного процесса и соревновательной деятельности обучающихся, формированию образовательных компетенций (социальная, познавательная, коммуникативная компетенции, компетенция самоконтроля и индивидуального физического здоровья, иные), результатов текущей и промежуточной аттестации при освоении программ в области физической культуры и спорта; – по формированию образовательных компетенций обучающихся (культурно-познавательная, коммуникативная, социально-эстетическая компетенции, иные), прохождению текущей и промежуточной аттестации при освоении программ в области искусств;

		<p>– по результатам речевого, личностного развития, формированию различных компетенций обучающихся, прохождению текущей и промежуточной аттестации в коррекционных организациях.</p> <p>Мониторинг эффективности реализации образовательных программ осуществляется непосредственно образовательной организацией в форме контроля, предусмотренного программой мониторинга (планом внутриучрежденческого контроля). Основными источниками информации являются административные контрольные работы, диагностические работы, предусмотренные в рамках деятельности методических объединений образовательной организации.</p>
2.	<p>Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации</p>	<p>Деятельность по оценке эффективности результатов обучения обучающихся по предмету (курсу, программе) по результатам независимых всероссийских, региональных или муниципальных оценочных процедур, подтверждающая наличие стабильных положительных результатов.</p> <p>В качестве профессиональных достижений по данному показателю также могут быть представлены результаты различных видов диагностических работ, предусмотренных муниципальными методическими службами в рамках развития методической грамотности педагогов.</p>
3.	<p>Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности</p>	<p>Организация деятельности обучающихся по участию в проектных, научных и иных мероприятиях (по предмету/направлению деятельности), выявляющих способности обучающихся.</p>
4.	<p>Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации</p>	<p>– участие в работе жюри конкурсов, олимпиад, предметных комиссий, экспертных групп;</p> <p>– распространение собственного педагогического опыта путем личного участия в научных и методических мероприятиях различных форм и уровней, публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях;</p> <p>– разработка комплекса учебно-методических материалов (рабочая программа, методическая разработка, дидактический материал и т.д.), электронных образовательных ресурсов и дистанционных курсов, методических, инструктивно-методических и иных материалов с целью совершенствования методов обучения и воспитания;</p> <p>– ежегодные выступления на заседаниях методических объединений педагогических работников (без учета уровня мероприятий).</p>

**Направления деятельности педагогического работника при аттестации
в целях установления высшей квалификационной категории**

№	Показатель	Направления деятельности по показателю
1.	Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией	<p>Осуществление контрольно-оценочной деятельности (деятельность по оценке динамики результатов обучения по предмету (курсу, программе) с учетом освоения знаний, овладения компетенциями, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по динамике результатов освоения образовательных программ в части предметных, метапредметных (уровень освоения УУД) результатов; – по динамике показателей тренировочного процесса и соревновательной деятельности обучающихся, динамике формирования образовательных компетенций (социальная, познавательная, коммуникативная компетенции, компетенция самоконтроля и индивидуального физического здоровья, иные) при освоении программ в области физической культуры и спорта; – по динамике формирования образовательных компетенций, обучающихся (культурно-познавательная, коммуникативная, социально-эстетическая компетенции, иные), результатов прохождения текущей и промежуточной аттестации при освоении программ в области искусств; – по динамике речевого, личностного развития, формированию различных компетенций, динамике результатов прохождения текущей и промежуточной аттестации обучающихся коррекционных организаций.
2.	Достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	Деятельность по оценке эффективности результатов обучения обучающихся по предмету (курсу, программе) по результатам независимых всероссийских, региональных или муниципальных оценочных процедур, подтверждающая достижение положительных результатов (достижение положительных результатов предполагает динамику результатов).
3.	Выявление и развитие способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах,	Организация деятельности обучающихся по участию в проектных, научных и иных мероприятиях (по предмету/направлению деятельности), выявляющих способности обучающихся, а также результаты их участия

	конкурсах, фестивалях, соревнованиях	в таких мероприятиях как олимпиады, конкурсы, фестивали и соревнования.
4.	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	<p>Результаты участия педагога в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы и транслирования своего опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участие в работе инновационной, стажировочной площадки, в сети площадки-новатора, в работе базовых учреждений для курсов повышения квалификации, в реализации проектов, в том числе зарегистрированных в АИС «Проектное управление», грантовых проектах; – участие в работе жюри конкурсов, олимпиад, предметных комиссий, экспертных групп; – распространение собственного педагогического опыта путем личного участия в научных и методических мероприятиях различных форм и уровней, публикации материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях; – продуктивное использование новых образовательных технологий, подтверждающееся результатами мониторинговых исследований; – участие в опытно-экспериментальной деятельности <p>В качестве профессиональных достижений по данному показателю могут быть: программы опытно-экспериментальной работы, приказы, регулирующие опытно-экспериментальную деятельность (об открытии экспериментальной площадки, о продолжении ее работы, о создании рабочей группы, в состав которой входит аттестуемый), договоры о сотрудничестве с внешними образовательными организациями (вузами, организациями СПО и др.), отчет о результатах опытно-экспериментальной деятельности, выступления аттестующегося по результатам опытно-экспериментальной деятельности.</p>
5.	Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах	<ul style="list-style-type: none"> – Ежегодные выступления на заседаниях методических объединений педагогических работников (без учета уровня мероприятий); – разработка комплекса учебно-методических материалов (рабочая программа, методическая разработка, дидактический материал и т.д.), электронных образовательных ресурсов и дистанционных курсов, методических, инструктивно-методических и иных материалов по программно-методическому сопровождению образовательного процесса;

		– результативное участие в профессиональных конкурсах различных уровней.
--	--	--

Таблица 3

**Направления деятельности педагогического работника при аттестации
в целях установления квалификационной категории «педагог-методист»**

№	Показатель	Направления деятельности по показателю
1.	Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активное участие в методической работе образовательной организации	<p>Разработка и реализация планов работы методического объединения/ПЦК/ЦК (далее – методическое объединение), подготовка статистической и аналитической информации по итогам работы, аналитическая работа по результатам мониторинговых исследований, подтверждающих результативность качества подготовки обучающихся по направлениям методического объединения.</p> <p>Результативное участие в конкурсах на лучшее методическое объединение.</p> <p>Использование цифровых образовательных технологий в процессе методического сопровождения вопросов развития содержания образования в рамках деятельности методического объединения.</p> <p>Реализация проектов (внутренние проекты образовательной организации) в рамках деятельности методического объединения.</p>
2.	Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методическое сопровождение реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации	<p>Деятельность по руководству разработкой и реализацией методического комплекса/комплекта учебно-методических материалов, методических рекомендаций, авторских программ и проектов, диагностического инструментария по ключевым направлениям развития содержания образования и сопровождению инновационного образовательного процесса.</p> <p>Реализация проектов, направленных на методическое сопровождение образовательной организации.</p> <p>Участие в работе экспертных комиссий, групп, предметных комиссий.</p>
3.	Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах	<p>Подготовка педагогических работников организации к участию в профессиональных конкурсах, результативность их участия.</p>
4.	Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие,	<p>Разработка/участие в разработке мероприятий, программ мониторинга по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников организации.</p> <p>Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для педагогов. Разработка методических материалов, диагностического</p>

	преодоление профессиональных дефицитов	<p>инструментария направленных на устранение профессиональных дефицитов, выявленных в ходе анализа/мониторинга.</p> <p>Подготовка аналитических материалов, содержащих характеристику конкретных показателей, плановых значений и динамику изменений значений показателей профессиональных дефицитов (дорожная карта).</p> <p>Организация стажировок на базе иных образовательных организаций для педагогов своей образовательной организации.</p>
5.	Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок	<p>Внедрение авторских учебных и (или) учебно-методических разработок методического объединения, ПЦК, ЦК, РУМО.</p> <p>Результативное участие в работе региональных/федеральных инновационных площадок в сфере образования.</p> <p>Результативное участие в работе стажировочных площадок / проектно-исследовательских лабораторий / фабрик-лабораторий, организованных в образовательной организации.</p> <p>Обобщение актуального педагогического опыта методической деятельности.</p> <p>Выступления на научных и (или) методических мероприятиях по представлению опыта методической деятельности в образовательной организации.</p> <p>Распространение своего опыта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (сайты, блоги, интернет-страницы).</p>

Таблица 4

Направления деятельности педагогического работника при аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник»

№	Показатель	Направления деятельности по показателю
1.	Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования	<p>Обеспечение практической подготовки студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования и (или) программам высшего образования на базе образовательной организации.</p> <p>Восполнение дефицита кадров образовательной организации педагогами, проходившими практическую подготовку на базе образовательной организации (наличие в штате образовательной организации педагогических работников, которые проходили практику на базе данной образовательной организации).</p>
2.	Наставничество в отношении педагогических работников	Изучение аналитических данных о наличии профессиональных дефицитов у педагогических

	образовательной организации, активное сопровождение их профессионального развития в образовательной организации	<p>работников образовательной организации, использование педагогом-наставником диагностического инструментария в наставнической деятельности.</p> <p>Реализация вариативных форм наставничества.</p> <p>Разработка индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ) наставляемых педагогов и кураторство за его выполнением.</p> <p>Аналитика результативности освоения обучающимися, обучаемыми педагогическими работниками, в отношении которых осуществляется наставничество, образовательных программ.</p>
3.	Содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства	<p>Организация/проведение конкурсов профессионального мастерства на базе образовательной организации. Сопровождение участников.</p> <p>Участие педагогических работников, наставляемых педагогом в образовательной организации, в очных конкурсах профессионального мастерства. Результативность их участия.</p>
4.	Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации	<p>Использование авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.</p> <p>Очное участие в конкурсах профессионального мастерства по наставнической деятельности.</p> <p>Обобщение актуального педагогического опыта.</p> <p>Выступления на научных и (или) методических мероприятиях по представлению опыта наставнической деятельности в образовательной организации.</p> <p>Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (сайт, блог, интернет-страница).</p>

Порядком аттестации не обозначены формы документов, предоставляемых аттестующимся. Исходя из практики деятельности образовательной организации обозначим возможные формы документов, предоставляемые по выбору педагога (таблица 5).

**Формы документов, предоставляемые по выбору педагога при аттестации
в целях установления квалификационных категорий
(предоставляются в ЭМОУ в виде сканированных и заверенных
руководителем копий)**

№	Форма документа*	Комментарии
1.	Благодарственное письмо	<p>Форма поощрения, не являющаяся наградой. Не дает право на получение каких-либо привилегий. Дополнительный мотиватор, стимул для более результативной работы. Содержит ФИО адресата, перечисление конкретных заслуг, достижений, дату, подпись руководителя организации или иного уполномоченного сотрудника. Иногда заверяется печатью. Может использоваться в качестве документа, оценивающего личный вклад педагога в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания.</p>
2.	Грамота	<p>Форма поощрения, являющаяся наградой. Для государственных и муниципальных учреждений, крупных предприятий и профсоюзов разработаны специальные нормативные акты, которые четко регламентируют стандарты написания такого рода документов. Общепринятые нормы: официально-деловой стиль, крупный шрифт (разборчивый почерк), наличие вверху государственной символики/фирменного логотипа, полное название организации, от чьего имени производится награждение, без использования аббревиатур и сокращений, информация о награждаемом (ФИО, должность в именительном падеже), текст награждения (причина, событие, к которому оно приурочено. Если это мероприятие – обязательно указывается занятое место, а если к грамоте прилагается премия – ее размер. Под основным текстом размещаются ФИО и подпись лица, вручающего грамоту, (как правило, это руководитель организации), а также печать и дата (число и год цифрами, месяц – прописью).</p> <p>Может быть использована в качестве подтверждающего документа к показателям, отражающим достижения педагога при участии в профессиональных конкурсах, достижения обучающихся.</p>
3.	Диплом, сертификат, свидетельство	<p>Диплом – документ, который вручают за победы в соревнованиях, конкурсах и иных мероприятиях за признание особых заслуг. В тексте диплома указывается название, информация о достижениях дипломанта, время, место его проведения и подписи членов жюри.</p> <p>Сертификат – документ, который выдается участнику различных событий и мероприятий в качестве подтверждения его участия. Этот документ призван отметить важность участия человека в конкурсе, событии, тренинге или другом мероприятии. Сертификат может содержать</p>

		<p>информацию о названии и дате проведения мероприятия, ФИО участника и его достижениях.</p> <p>Свидетельство – документ, подтверждающий/удостоверяющий какой-либо факт, событие. Имеет реквизиты выдавшей его организации и дату выдачи.</p> <p>Могут быть использованы в качестве подтверждающих документов к показателям, отражающим результативность деятельности педагога по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной для высшей квалификационной категории, иным показателям.</p>
4.	Документы/материалы, подтверждающие наличие печатных материалов автора	<p>Такие материалы должны содержать информацию о наименовании печатного материала, наличии редакционного совета, наименовании сборника, где размещена публикация.</p> <p>Могут быть использованы в качестве подтверждающих документов к показателям, отражающим личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной для высшей квалификационной категории.</p>
5.	Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)	<p>Документ, представляющий структурированную программу действий педагога на определенный период. Как правило цель ИОМ – личный профессиональный рост педагога. ИОМ включает целевой, содержательный, технологический и диагностический компоненты и составляется исходя из личных образовательных потребностей и профессиональных затруднений. ИОМ может составляться как самим педагогом, так и лицом, которое будет курировать его реализацию и анализировать конечные результаты. Должен быть рассмотрен и утвержден в соответствии с нормами, установленными образовательной организацией.</p>
6.	Комплекс учебно-методических материалов (КУМК), комплект материалов (КМ)	<p>КУМК – полный комплект учебно-методических материалов (рабочие программы, методические пособия, методические рекомендации, дидактические, справочные/аудио/видео, материалы, оценочно-диагностические средства, контрольно-измерительные материалы), обеспечивающий реализацию образовательной программы.</p> <p>КМ – набор элементов, состоящих из однородных или связанных между собой предметов (часть КУМК).</p> <p>Могут быть использованы в качестве подтверждающих документов к показателю, отражающему разработку программно-методического сопровождения образовательного процесса и содержаться в выписках из протоколов заседаний педагогического совета по утверждению КУМК/КМ, рецензиях, титульных листах, содержании, пояснительных записках, приказах об их утверждении.</p>
7.	Методическая разработка	<p>Пособие, направленное на помощь педагогу, совершенствование его профессиональных навыков или</p>

		<p>качества подготовки к учебным предметам (занятиям, разделу программы, курса в целом).</p> <p>Может представлять разработку занятия (серии занятий), авторской методики преподавания, разработку новых форм, методов или средств обучения (воспитания), иное.</p> <p>Содержит логичную структурированную информацию, подробное описание хода проведения мероприятия, последовательность действий, характеристику поставленных целей, средств их достижения и результатов.</p>
8.	Приказ	<p>Официальный документ, распорядительного характера, издаваемый руководителем. Имеет утвержденную форму. Содержит наименование организации, дату, регистрационный номер, заголовок к тексту, текст, подпись.</p> <p>Может быть использован в качестве подтверждающего документа к показателям, отражающим личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной для высшей квалификационной категории, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, иным показателям.</p>
9.	Программа	<p>1. Программа мероприятия – документ, отражающий форму, наименование, место и время проведения мероприятия, темы выступлений, ФИО и должности участников, тайминг, информацию об организаторах мероприятия.</p> <p>Программа может быть использована в качестве подтверждающего документа к показателям, отражающим личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной для высшей квалификационной категории.</p> <p>2. Образовательная программа — это комплекс основных характеристик образования: документ, определяющий объём, содержание и планируемые результаты обучения, формы аттестации, описание организационно-педагогических условий, оценочных и методических материалов. Программа, как правило, является частью КУМК.</p> <p>Материалы о разработке программы могут содержать ее наименование, информацию о цели и задачах, целевой аудитории, сроках реализации, структуре программы. Такие сведения могут содержаться в выписке из протокола заседания педагогического совета по утверждению программы, рецензии, на титульном листе, в содержании и пояснительной записке программы, в приказе о ее утверждении.</p> <p>Могут быть использованы в качестве подтверждающих документов к показателям, отражающим участие педагога в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения</p>

		и воспитания, продуктивного использования новых образовательных технологий.
10.	Протокол/выписка из протокола	<p>Протокол – документ, содержащий последовательную запись обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях, заседаниях коллегиальных или совещательных органов. Протокол содержит полное наименование организации/полное наименование подразделения, название вида документа (ПРОТОКОЛ), дату, номер, место составления, имена и должности участников, повестку, текст, подписи председателя и секретаря.</p> <p>Выписка из протокола - документ, представляющий собой копию части протокола. В выписке воспроизводится вводная часть протокола (реквизиты бланка, сведения о председателе, секретаре, присутствовавших), вопрос повестки дня, по которому готовится выписка, и часть текста, отражающая рассмотрение вопроса и принятые по нему решения. Добавляется реквизит «заверительная надпись» (Верно, должность, дата, подпись, расшифровка подписи). Заверительная надпись пишется от руки, состоит из слова «Верно», указания должности лица, заверяющего копию (выписку), личной подписи, инициалов фамилии секретаря, даты. Если выписка дается для представления в другую организацию, то она заверяется подписью руководителя.</p> <p>Могут быть использованы в качестве подтверждающих документов к показателям, отражающим личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной для высшей квалификационной категории, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации.</p>
11.	Скриншот страниц интернет-ресурсов, ссылка (веб-ссылка, гиперссылка) на интернет-ресурс	<p>Скриншот – снимок экрана, цифровое изображение, передающее содержимое дисплея того или иного электронного устройства в определённый момент. Не заверяется печатью и подписью руководителя.</p> <p>Ссылка на интернет-ресурс – текстовый или графический элемент, при клике на который пользователь переходит на другую страницу или другой сайт в сети Интернет. При предоставлении ссылок в подтверждение достижений педагога они должны быть активны.</p> <p>Скриншот, ссылка могут быть подтверждением разработанных электронных образовательных ресурсов и дистанционных курсов, размещенных в сети Интернет.</p>
12.	Справка	Официальный документ оперативной информации, составленный с целью описания и подтверждения каких-либо фактов и событий. Форма – произвольная, либо утвержденная организацией. Может содержать описательную часть и количественные показатели (цифры, проценты) в виде таблиц, схем, графиков, рисунков. Регистрируется, заверяется печатью и подписью руководителя.

		<p>Может быть использована в качестве подтверждающего документа к показателю, отражающему стабильные положительные результаты/достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, а также для отражения результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Также может подтверждать результативность деятельности педагога по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности. Может отражать результативность продуктивного использования педагогом новых образовательных технологий.</p> <p>NB: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на аттестуемого педагогического работника обязанностей, предусмотренных ч.1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» является нарушением и расценивается ГАК как ограничение при прохождении аттестации. В связи с этим при подаче заявления на аттестацию педагогу необходимо предоставлять информацию об отсутствии нарушений. Такую информацию логично предоставлять в форме справки, подписанной руководителем образовательной организации.</p>
13.	Удостоверение	<p>Удостоверение – официальный документ, удостоверяющий личность, иногда должностные, социальные или иные права и обязанности владельца. Содержит реквизиты выдавшей его организации, сведения о владельце, иногда его фото.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации – документ, подтверждающий прохождение обучения в объеме определенных учебных часов. Законодательством предусмотрена ответственность за использование поддельного документа.</p> <p>Удостоверение о награде или звании в сфере физической культуры и спорта, образования может быть использовано для прохождения аттестации без экспертной оценки.</p>
14.	Ходатайство работодателя в аттестационную комиссию	<p>В соответствии с п. 48 Порядка аттестации при аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» («педагог-наставник») работодатель предоставляет в ГАК ходатайство, согласованное с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации.</p> <p>Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество.</p> <p>Данный документ должен отражать деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной</p>

		организации, по всем показателям, обозначенным в пункте 50/51 Порядка аттестации. Форма ходатайства произвольная.
15.	Экспертное заключение (на методические материалы)	Документ, подтверждающий соответствие определенным нормам и правилам, либо содержащий выводы по специальным вопросам. Может быть внешним (эксперт другой организации) или внутренним. Экспертное заключение, как правило, содержит информацию о наименовании методического продукта, разработчиках, его целях и задачах, структуре, целевой аудитории. Дается анализ содержания, делаются выводы о качестве, новизне, актуальности, универсальности применения материалов. Содержит информацию о должности, звании (при наличии) эксперта.
16.	Документы, материалы, подтверждающие организацию и проведение конкурсов профмастерства на базе образовательной организации	Таковыми документами могут быть утвержденное положение о конкурсе, приказы, отражающие: – цель и задачи конкурса; – сроки проведения; – состав оргкомитета и жюри; – итоги проведения конкурса.

* В соответствии с Порядком аттестации при аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории педагога, имеющие государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за *достижения в педагогической деятельности* (подтверждается соответствующим удостоверением), либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников (призер – 1, 2 или 3 место, подтверждается грамотой или дипломом), осуществляется на основании подтверждающих документов (без экспертной оценки).

Учитываются награды, звания, поощрения в сфере образования, воспитания, за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих. Не учитываются награды и поощрения, полученные за общественную деятельность, приуроченные к юбилеям и праздничным датам.

Предоставляемые копии документов должны быть качественными, а именно:

- иметь четкий шрифт, размер и качество которого приемлемы для прочтения;
- быть заверенными печатью и подписью руководителя;
- иметь полную однозначную информацию, подтверждающую тот или иной показатель;
- учитывать при аттестации на высшую квалификационную категорию период с момента аттестации педагога на первую квалификационную категорию.

В настоящее время интерфейс личного кабинета Единого портала государственных слуг (далее – ЕПГУ) переработан. В частности, необходимо предоставить более точную информацию о наличии/отсутствии квалификационной категории (рисунок 1).

У вас есть действующая категория?

Нет >
Вы можете подать документы на первую категорию

Да >

Была, но прекратила действие >

Рисунок 1

Появилась возможность подачи заявления в целях аттестации на квалификационную категорию «педагог-методист» или «педагог-наставник». Если аттестующийся отмечает наличие действующей высшей квалификационной категории, перед ним отображается экран (рисунок 2).

На какую категорию подаёте документы?

Первую >

Высшую >

Педагог-методист >

Педагог-наставник >

Рисунок 2

Наряду с прочим изменилась форма раздела «Документы, подтверждающие профессиональную деятельность» (рисунок 3).

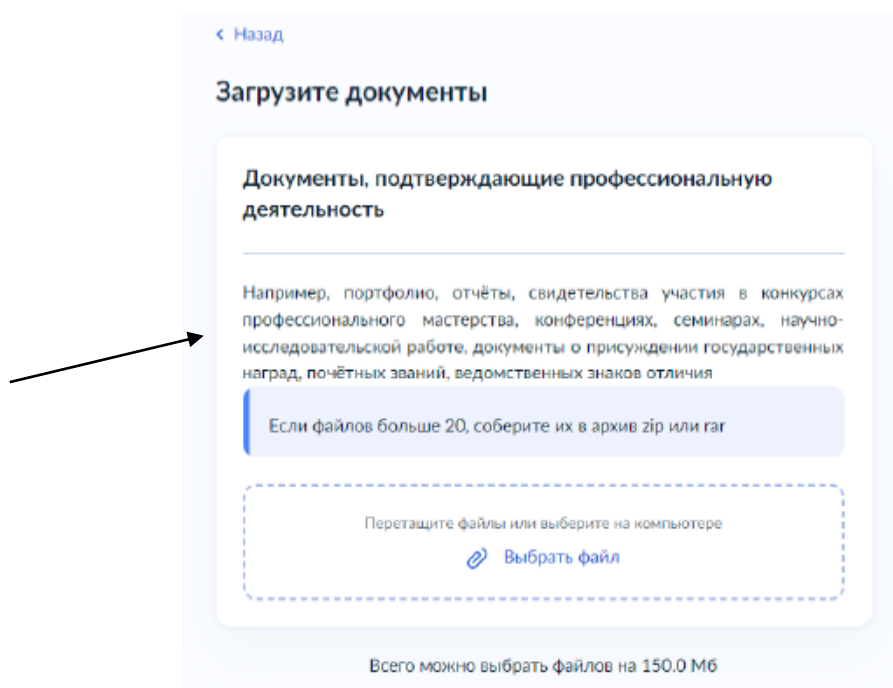


Рисунок 3

Следует отметить, что для педагогов Белгородской области подтверждением профессиональной деятельности является *таблица самооценки*, предоставляемая аттестуемыми, проходящими экспертизу с экспертной оценкой. Подтверждающие документы педагоги, как и ранее, размещают на электронной платформе ЭМОУ. Таким образом, педагогам не нужно крепить все документы и материалы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, в личном кабинете ЕПГУ. Педагогам, проходящим экспертизу без экспертной оценки, необходимо предоставить в данном разделе личного кабинета соответствующий документ, подтверждающий такое право. Педагогам, претендующим на квалификационные категории «педагог-методист». «педагог-наставник» необходимо разместить ходатайство работодателя.

Обращаем ваше внимание на то, что показатели профессиональной деятельности, обозначенные пунктами 35, 36, 50, 51 Порядка аттестации, могут использоваться полностью или частично, что обусловлено разными типами образовательных организаций и разными педагогическими должностями. Однако показатели профессиональной деятельности педагога для установления первой и высшей квалификационной категории значительно различаются, что должно в обязательном порядке отражаться в предоставляемых документах.

Так, педагог, претендующий на высшую квалификационную категорию, должен:

- участвовать в экспериментальной, инновационной, проектной деятельности и транслировать результаты такого рода профессиональной деятельности;
- не только использовать новые образовательные технологии, но и отслеживать их продуктивность;

– не только выявлять способности обучающихся, но и уметь их развивать, что подтверждается результативным участием обучающихся в олимпиадах (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, иных мероприятиях) регионального, федерального, международного уровней;

– анализировать результаты освоения обучающимися образовательных программ и иметь положительную *динамику* таких результатов;

– разрабатывать или участвовать в разработке и обеспечении программно-методического сопровождения образовательного процесса;

– участвовать в профессиональных конкурсах с целью совершенствования своих профессиональных компетенций;

– активно (не менее трех раз ежегодно или с момента аттестации на действующую первую квалификационную категорию) участвовать в работе методических объединений.

Порядком аттестации *не предусмотрена оценка деятельности аттестуемого в баллах*, следовательно, аттестация в целях установления высшей квалификационной категории подтверждается, с одной стороны, уровнем достижений педагога (региональный, федеральный, международный), с другой стороны, реализацией направлений деятельности, отличающихся от первой квалификационной категории.

Оценка деятельности аттестуемого в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется ГАК посредством анализа информации, представленной в ходатайстве работодателя, а также документов и материалов, размещенных в ЭМОУ.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 0086d0e55832941e69eb421918fd5bbf84

Владелец Мякишева Елена Николаевна

Действителен с 16.04.2024 по 10.07.2025

Проректор

Е.Н. Мякишева