

## СОВЕЩАНИЕ:

«Аттестация педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Муниципальном образовании «Город Березники» Пермского края: новации и перспективы»

Воронина Евгения Александровна -методист МАУ ЦСОиРО, секретарь территориальной и муниципальной аттестационных комиссий, ответственный специалист за процедуру аттестации педагогических и руководящих работников в МО «Город Березники»



[Voroninae.a@yandex.ru](mailto:Voroninae.a@yandex.ru)  
8(3424) 20 -12-80 (доб.705)

11.09.2024



# Программа совещания:

 Нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации педагогических работников сферы образования на территории Пермского края.

 Структура портфолио

Что изменилось

 Работа ответственного за процедуру аттестации в образовательной организации

# Информационно-методическое сопровождение

**Информационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников** – целенаправленный организованный процесс, обеспечивающий повышение эффективности подготовки педагогов к прохождению аттестации, включающий в том числе помощь в преодолении профессиональных затруднений. Анализ итогов аттестации за 2023-2024 уч. г., выявленные проблемы определяют **необходимость информационно-методического сопровождения** аттестации педагогов как на уровне образовательной организации, так и на уровне муниципалитета.

**ВОЗОБНОВЛЯЮТСЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ГРУППОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ.** (См. план управления образования на каждый месяц).



# Информационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников

Сопровождения аттестации педагогов включает следующее:

1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами и информационно-методическими материалами по аттестации;
2. Помощь в оценке профессионального уровня, определение сильных и слабых сторон профессиональной деятельности, зон дальнейшего профессионального и личностного роста;
3. Анализ экспертных заключений, выявление типичных замечаний экспертов;
4. Подготовка конкретных методических рекомендаций по формированию аттестационных материалов, выявление типичных ошибок и помощь в их преодолении;
5. Групповое и индивидуальное консультирование.

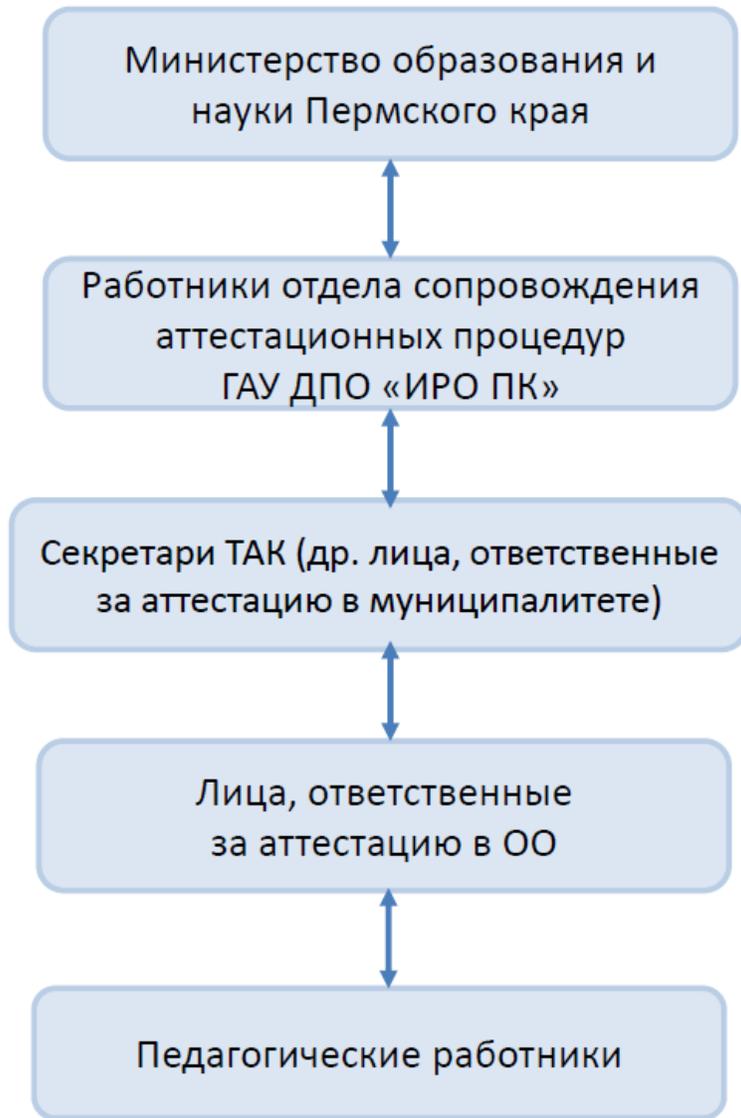
## Организационная структура информационно-методического сопровождения аттестации педагогов

Работники отдела сопровождения аттестационных процедур ГАУ ДПО «ИРО ПК» оказывают информационно-содержательную поддержку секретарей ТАК.

Секретари ТАК (др. лица, ответственные за аттестацию) выступают муниципальными координаторами, призваны обеспечить качество информационно-методического сопровождения аттестации в ОО.

Лица, ответственные за аттестацию в ОО:

- ! осуществляют непосредственное персонифицированное информационно-методическое сопровождение аттестации педагогов ОО;
- призваны обеспечить качество подготовки и эффективность прохождения процедуры аттестации педагогов ОО.



# Нормативно-правовые **документы**

Прежде чем приступить к процедуре аттестации, каждому педагогу необходимо ознакомиться с текстом следующих документов:



**01**

**Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196**

**«Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

**02**

**Постановление Правительства РФ от 11.07.2024 № 940**

**«О внесении изменения в Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225»**

**03**

**Приказ Министерства образования и науки ПК от 05.03.2024 № 26-01-06-244**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, в целях установления квалификационной категории (в части подачи заявления и получения результатов предоставления государственной услуги) на территории Пермского края»**

**04**

**Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 16.07.2024 № 26-01-06-745**

**«Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Министерства образования и науки ПК»**

**05**

**Соглашение от 19.06.2024 № 3**

**Между Министерством образования и науки ПК и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026 годы»**

# Нормативно-правовые **документы**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

05.03.2024

№ 26-01-06-244

**Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги «Аттестация  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность  
в сфере образования, в целях  
установления квалификационной  
категории» (в части подачи  
заявления и получения  
результатов предоставления  
государственной услуги) на  
территории Пермского края**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», Типовым административным регламентом предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления государственной услуги), направленным письмом заместителя Министра просвещения Российской Федерации А.В. Зыряновой от 28 декабря 2021 г. № АЗ-1160/08,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления

03

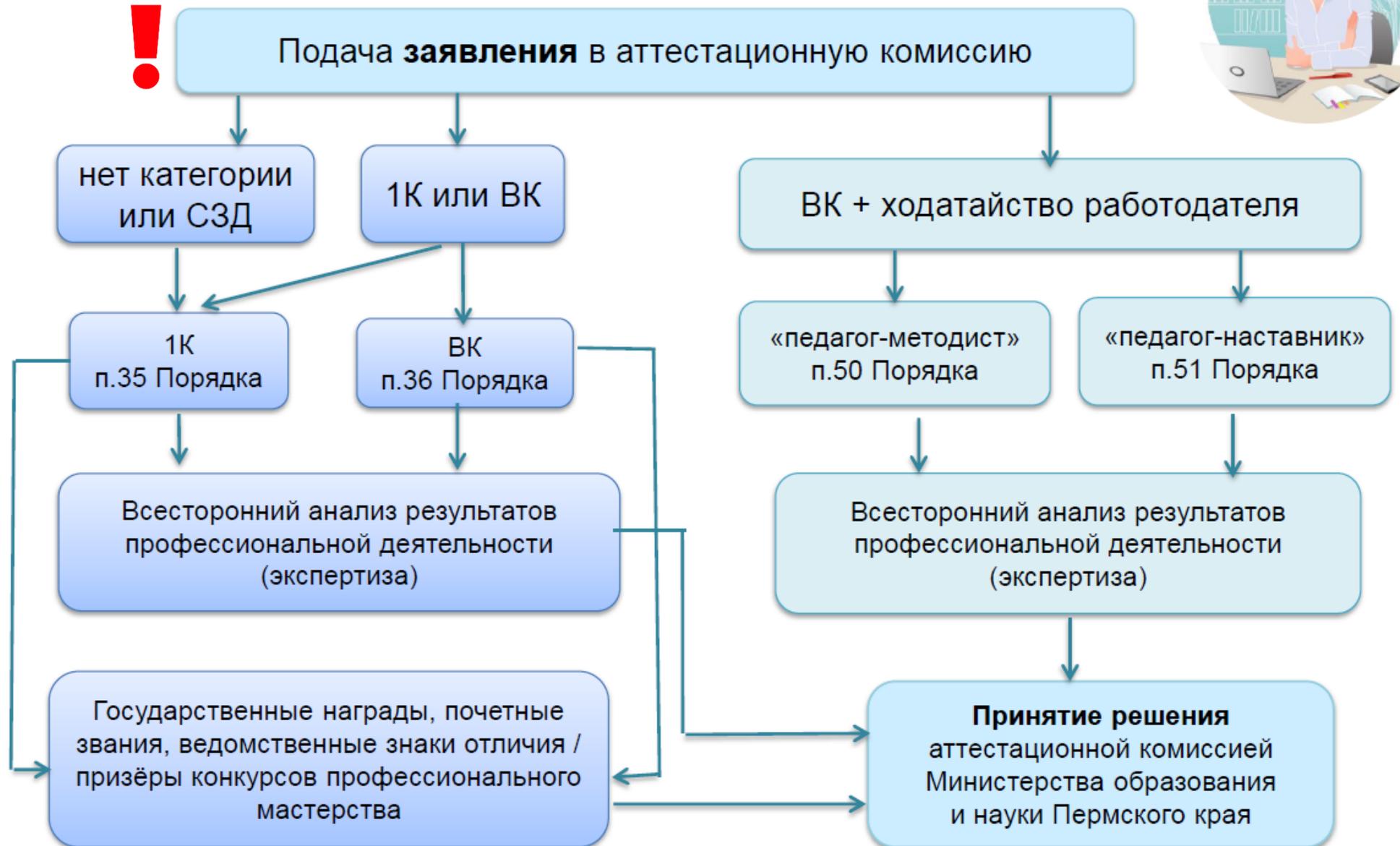
Приказ Министерства образования и науки ПК  
от 05.03.2024 № 26-01-06-244

«Об утверждении **Административного регламента** предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, в целях установления квалификационной категории (в части подачи заявления и получения результатов предоставления государственной услуги) на территории Пермского края»



# Алгоритм действий Заявителя (педагога) при предоставлении Услуги

Новая форма



## Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

**НОВОЕ**



**Заявление** о предоставлении Услуги (по форме, прил. 1).

**НОВОЕ**



**Документ, удостоверяющий личность** Заявителя (паспорт гражданина РФ, 2-3 стр.). При личном обращении с заявлением или копию паспорта при подаче заявления через доверенное лицо.

**НОВОЕ**



Копия документа, подтверждающего **факт ранее установленной квалификационной категории** (трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности).



Копия документа, подтверждающего наличие **Награды**.



Дополнительно на квалификационные категории «педагог-методист», «педагог-наставник»: **ходатайство работодателя**, характеризующее методическую или наставническую деятельность педагога (в случае представления заявления (по форме, прил. 2)).

## Пакет документов педагога:

**На ПЕРВУЮ и ВЫСШУЮ категории все документы предоставляются в 2-х экземплярах:**

1. Заявление

2. Копия трудовой книжки:

-1 стр. + страница, где принят на должность в ОО+ присвоение категории.

-Каждая страница заверяется печатью и подписью руководителя,

-на копии в конце трудовой книжки фраза:  
«Работает по настоящее время в должности

« \_\_\_\_\_ »

3. Приказ МОиНПК о присвоении категории

## Заявление о предоставлении Услуги

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям заявления подаются по каждой должности отдельно.



Не предусмотрено обращение Заявителя одновременно с заявлением об установлении по одной должности:

- первой и высшей квалификационных категорий
- квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник»



## Варианты подачи заявления о предоставлении Услуги

на бумажном носителе

в электронной форме через ЕПГУ

- Обращение Заявителя одновременно с заявлением о предоставлении Услуги на бумажном носителе и в электронной форме **не предусмотрено**.
- В случае установления факта одновременно поданных заявлений на бумажном носителе и в электронной форме, приоритет устанавливается по дате подачи первого заявления; если установлено, что заявления поданы Заявителем в одну и ту же дату, то регистрируется одно из заявлений, по решению должностного лица, ответственного за прием заявлений.



## Перечень оснований для отказа в приеме документов Заявителя, необходимых для предоставления Услуги



представление заявления на предоставление Услуги

- не по форме Административного регламента (см. п. 7.8),
- с ошибками и исправлениями, допущенными в указании сведений



представление Заявителем неполного комплекта документов, указанных в пунктах 7.1, 7.7 Административного регламента



Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов

# Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги



Основания для **приостановления** предоставления Услуги **не предусмотрены**.

Основания для **отказа** в предоставлении Услуги Заявителю:

**отсутствии** у Организации, в которой работает Заявитель, **лицензии** на осуществление образовательной деятельности

обращение за установлением **высшей** квалификационной категории впервые **при отсутствии** по одной из должностей **первой** квалификационной категории

обращение за установлением квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» **при отсутствии высшей** квалификационной категории

обращение за установлением той же самой квалификационной категории **до истечения одного года** со дня принятия Аттестационной комиссией решения об отказе в установлении этой квалификационной категории

обращение за установлением квалификационной категории по должности, которую Заявитель на день подачи заявления **не занимает**

**ОТКАЗ**



обращение за установлением квалификационной категории по должности, которая **не относится** к должностям педагогических работников в соответствии с Номенклатурой должностей

**увольнение** педагогического работника из Организации

перевод Заявителя **на другую должность**

*заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя*

*представленные Заявителем документы утратили юридическую силу на момент обращения за получением Услуги*



# Перечень административных процедур (действий) при предоставлении услуги

01

Прием и регистрация заявления педагогического работника о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории

02

Рассмотрение заявления Аттестационной комиссией, установление срока, формы и способа аттестации педагогического работника

03

Проведение процедуры аттестации

04

Принятие Аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории

05

Оформление результатов предоставления услуги

# Нормативно-правовые документы



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

16.07.2024

№ 26-01-06-745

## Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, распоряжением Правительства Пермского края от 18 августа 2014 г. № 208-рп «Об организации аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пермского края, аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Пермского края», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 05 марта 2024 г. № 26-01-06-244 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления государственной услуги) на территории Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края.
2. Признать утратившими силу приказы Министерства образования и науки Пермского края:
  - от 21 мая 2015 г. № СЭД-26-01-04-399 «Об аттестации педагогических работников Пермского края»;
  - от 03 ноября 2015 г. № СЭД-26-01-04-882 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 21 мая 2015 № СЭД-26-01-04-399 «Об аттестации педагогических работников Пермского края»;
  - от 15 ноября 2016 г. № СЭД-26-01-06-769 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 21 мая 2015 г.

04

Приказ Министерства образования и  
науки Пермского края от 16.07.2024  
№ 26-01-06-745

«Об утверждении Положения об  
аттестационной комиссии  
Министерства образования и  
науки ПК»



## Аттестационная комиссия Министерства включает в себя:

### главную аттестационную комиссию (ГАК)

ГАК осуществляет аттестацию

- на ВЫСШУЮ квалификационную категорию всех педагогических работников;
- на ПЕРВУЮ квалификационную категорию педагогических работников государственных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- на категории «ПЕДАГОГ-МЕТОДИСТ», «ПЕДАГОГ-НАСТАВНИК».

### территориальные аттестационные комиссии (ТАК)

- ТАК проводят аттестацию на ПЕРВУЮ квалификационную категорию педагогических работников муниципальных образовательных организаций



Состав АК  
не менее 7 чел.  
включая  
экспертов

- ✓ Состав АК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые АК решения.
- ✓ Персональный **состав АК, график работы АК ежегодно утверждается** приказом Министерства.
- ✓ Мнение эксперта, выраженное в экспертном заключении, в отношении результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника учитывается при подсчете голосов членов АК по конкретному педагогу.
- ✓ **Члены АК подписывают обязательство** о неразглашении информации, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

## Территориальная аттестационная комиссия Муниципальное образование «Город Березники» Пермского края на 2024-2025 учебный год

Ф.И.О. (полностью)	Место работы, должность
1. Моисеев Александр Олегович	- начальник управления образования администрации г. Березники, председатель комиссии
2. Ельцов Алексей Анатольевич	- заместитель начальника управления образования администрации г. Березники, заместитель председателя комиссии
3. Воронина Евгения Александровна	- методист муниципального автономного учреждения «Центр сопровождения, обеспечения и развития образования» г. Березники, секретарь комиссии
4. Каргапольцева Алла Викторовна	- председатель Березниковской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, член комиссии
5. Шеина Надежда Ивановна	- заместитель заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73», член комиссии
6. Першина Светлана Владимировна	- заместитель директора по НМР Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3», член комиссии
7. Ощепкова Татьяна Анатольевна	- педагог дополнительного образования, концертмейстер Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Школа развития талантов им. Л.А.Старкова», член комиссии

# Оценка материалов в портфолио педагогического работника



Оценка проводится экспертом в соответствии с **показателями Порядка аттестации:** п.35 (первая), п.36 (высшая), п.50 («педагог-методист»), п.51 («педагог-наставник»).



**Критерии** оценки профессиональной деятельности педагогического работника:

- первая, высшая квалификационные категории - приложение 6;
- «педагог-методист» - приложение 7;
- «педагог-наставник» - приложения 8.



**Кодификатор разделов** Портфолио для первой и высшей квалификационных категорий в зависимости от должности педагога - приложение 9.



**Мах значение** оценки экспертного заключения для первой и высшей квалификационных категорий зависит от должности - приложение 10.



**Мах значение** оценки экспертного заключения для квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» - 50 баллов.



**Положительная экспертная оценка** - 80% и более от максимально возможного количества баллов по должности для всех квалификационных категорий (первой, высшей, «педагог-методист», «педагог-наставник»).

## Аттестация педагогов: проблемы



Отсутствие ответственного за аттестацию педагогов в образовательной организации или формальная работа ответственного.



Ответственные не информируют педагогов об окончании срока действия квалификационной категории, о сроках приема заявлений.



Неготовность педагогов к аттестации – основная причина неотправленной заявки на экспертизу портфолио.



Педагоги не знают нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации, в т.ч. не знают показатели квалификационных категорий (п.п. 35, 36, 50, 51 Порядка аттестации).



Педагоги в заявлении формально указывают сведения о результатах профессиональной деятельности, подменяя результаты описанием действий.



Педагоги некорректно заполняют портфолио, нет подтверждающих результаты документов, представлена избыточная информация.



# Тренды методического сопровождения педагога

01

Обеспечение методической поддержки педагогов, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов в период подготовки к аттестации

02

Выстраивание индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) педагога, ориентированного на дальнейший профессиональный и карьерный рост.

03

Организация системы наставничества в отношении педагогов ОО, планирующих аттестацию

04

Текущий контроль аттестации в ОО со стороны лиц, ответственных за аттестацию.

## **Информация на сайте ОО в разделе «Методическая работа» или «Аттестация»:**

1. Сведения о лицах, ответственных за аттестацию педагогических работников.
2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие аттестацию педагогических работников.
3. Форма заявления педагога.
4. Форма ходатайства работодателя.
5. Материалы в помощь аттестуемому педагогическому работнику.
6. Ссылки раздел «Аттестация педагогических работников» официальных сайтов: Министерства образования и науки Пермского края, ГАУ ДПО «ИРО ПК», Портфолио, «Сообщество педагогов Пермского края», МАУ ЦСОиРО

**ДОПУСКАЕТСЯ ССЫЛКА НА САЙТ МАУ ЦСОиРО, ГДЕ  
РАЗМЕЩЕНЫ ДАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ!**



## ИНФОРМАЦИЯ



## Информация на стендах ОО:

1. Перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих аттестацию педагогических работников.
2. Перечень официальных органов (организаций), сайтов: Министерство образования и науки Пермского края, ГАУ ДПО «ИРО ПК», Портфолио, «Сообщество педагогов Пермского края».
3. Требования Порядка аттестации к квалификационным категориям: п.п. 35 (первая), 36 (высшая), п.п. 50 («педагог-методист»), 51 («педагог-наставник»).
4. Требования к оформлению аттестационных материалов в Портфолио.
5. График приема заявлений в аттестационную комиссию.
6. Памятка педагогу по подготовке к аттестации и ее прохождению (с указанием сроков в соответствии графиком прохождения аттестации педагогических работников на учебный год).
7. Пример заявления педагога (текстовый вариант).
8. Объявления.

**Деятельность  
специалиста ОО,  
ответственного за  
аттестацию.  
К исполнению.**

Знать федеральные и региональные нормативно-правовые документы по аттестации педагогических работников, действовать в соответствии с установленными требованиями



Знакомить педагогических работников с нормативно-правовыми документами по аттестации, в т.ч. с требованиями к квалификационным категориям



Оказывать помощь в оценке профессионального уровня, определение сильных и слабых сторон, зон дальнейшего профессионального роста



Консультировать по вопросам аттестации, в т.ч. по оформлению портфолио, выявлять типичные ошибки и помогать в их преодолении



Своевременно информировать педагогов о сроках аттестации, сроках отправки заявки на экспертизу портфолио, решении АК.



Нести ответственность за достоверность и качество аттестационных материалов, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогов на сайте <http://portfolio-edu.iro.perm.ru>



Ежегодно анализировать результаты аттестации педагогических работников образовательной организации



Структура  
портфолио

Первая и высшая  
категории

Максимальная  
оценка материалов  
портфолио – 80%



Период – 5 лет

2.1. Мах

количество баллов:

Учитель  
– 15 баллов

Др. должности  
– 10 баллов



**Итоговая  
оценка**

80% и более от  
максимально  
возможного  
количества  
баллов  
по должности



**Раздел 1. Портрет.**

**Раздел 2. Результаты образовательной деятельности обучающихся.**

2.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ, *в том числе в области искусств, физической культуры и спорта* по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией, по итогам мониторинга системы образования регионального и федерального уровней.

2.2. Развитие у обучающихся способностей к научной деятельности (результаты участия в научно-практических конференциях).

2.3. Развитие у обучающихся способностей к интеллектуальной деятельности (результаты участия в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах).

2.4. Развитие у обучающихся способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности (результаты участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях).

**Раздел 3. Продуктивное использование образовательных технологий.**

3.1. Продуктивное использование образовательных технологий.

**Раздел 4. Результаты воспитательной работы с обучающимися.**

4.1. Результаты воспитательной работы с обучающимися.

**Раздел 5. Методическая работа и трансляция педагогического опыта.**

5.1. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, проблемных групп, временных творческих коллективов и др.

5.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности.

5.3. Экспертная деятельность педагога (работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований; рецензирование и др.).

5.4. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства  
*(для высшей категории).*

5.5. Экспериментальная и инновационная деятельность педагога, в т.ч. разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса  
*(для высшей категории).*

Количество материалов в разделе не более 20

Портрет

1. Общие сведения

2. Образование

3. Место работы

4. Профессиональная  
деятельность

## 1. Общие сведения

1.1. Фамилия

1.2. Имя

1.3. Отчество

Меняли ли Вы фамилию за последние 5 лет?

1.5. Дата рождения

В формате: дд.мм.гггг

Сохранить

### Награды (поощрения), почетные звания

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

№	Наименование награды (поощрения)	Документ (диплом, свидетельство)			копия удостоверения
		Наименование	Номер	Дата	
↑ 1	Благодарственное письмо от администрации города Березники	За активную, плодотворную деятельность в системе развития образования в системе образования "ГОРОД БЕРЕЗНИКИ"	б/н	2023	<a href="#">Скачать</a>

## 2. Образование

### 2.1. Основное образование

[Добавить запись](#)

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

№	Уровень образования	Образовательная организация	Документ об образовании		Квалификация	Направление или специальность
			Наименование, серия, номер	Дата		

Портрет

1. Общие сведения

2. Образование

3. Место работы

4. Профессиональная деятельность



### 2.2 Профессиональная переподготовка

[Добавить запись](#)

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

№	Название курсов	Сроки	Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			копия удостоверения
				Наименование	Серия, номер	Дата	

### 2.3 Повышение квалификации за последние 3 года

[Добавить запись](#)

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

№	Название курсов	Сроки	Образовательная организация	Кол-во часов	Документ(удостоверение, свидетельство)			копия удостоверения
					Наименование	Серия, номер	Дата	

### 3. Место работы

#### Образовательная организация

3.1 Территориальная принадлежность образовательной организации (муниципальный, городской округ)

Муниципальное образование «Город Березники» Пермского края

3.2 Населенный пункт

город Березники

3.3 Текущее место работы (Полное наименование образовательной организации в соответствии с уставом организации и сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ))

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 4"

Меняли ли Вы место работы за последние 5 лет?

3.5 Должность (специальность)

Сначала выберите категорию

3.6 Преподаваемый предмет

× Нет предмета

Сохранить

#### Стаж и категория

3.7 Стаж педагогической работы в данном ОУ

13

3.8 Стаж педагогической работы в данной должности

13

3.9 Стаж педагогической работы (по специальности)

13

3.10 Квалификационная категория (действующая или закончившая действие)

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

№	Дата аттестации	Решение аттестационной комиссии	Номер	Дата
↓ 1	22.11.2022	Установить первую квалификационную категорию	26-01-06-1300	15.12.2022

3.11 Квалификационная категория (заявленная)

Высшая

Портрет

1. Общие сведения

2. Образование

3. Место работы

4. Профессиональная деятельность

## 4. Профессиональная деятельность

### 4.1 Методическая тема

[Добавить запись](#)

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

№	Учебный год	Название темы
↕ 1	2022-2024	
↕ 2	2020-2022	
↕ 3	2018-2020	

### 4.2 Краткий самоанализ

[Добавить запись](#)

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

№	Документы
↕ 1	<a href="#">Скачать</a>

Итоги работы над методической темой должны быть отражены в методической работе (пункт 5)

Портрет

1. Общие сведения

2. Образование

3. Место работы

4. Профессиональная деятельность

## Достижения

2. Результаты образовательной деятельности обучающихся

3. Продуктивное использование образовательных технологий

4. Результаты воспитательной работы с обучающимися

5. Методическая работа и трансляция педагогического опыта



В данном разделе размещаются результаты образовательной деятельности обучающихся на основании данных:

- мониторингов, проводимых образовательной организацией в соответствии с локальным актом о системе мониторинга образовательных результатов обучающихся;
- мониторинга регионального уровня – мониторинговых обследований, проводимых в рамках региональной системы оценки качества образования в соответствии с планами-графиками, размещенными на официальном сайте Министерства по ссылке <https://kraioko.perm.ru/s2/> ;
- мониторинга федерального уровня – общероссийских мониторинговых обследований: всероссийских проверочных работ (ВПР), национальных исследований качества образования (НИКО), государственной итоговой аттестации (ГИА);
- участия обучающихся в мероприятиях интеллектуальной, научно-исследовательской, творческой или спортивной направленности – конференциях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, содержащихся в Перечне краевых мероприятий, направленных на выявление, поддержку, развитие творческого потенциала детей и педагогов и утвержденных соответствующими приказами Министерства (далее – Перечень) ([ссылка на приказы](#)), в других мероприятиях, не указанных в Перечне;
- сведения о результатах профессиональной деятельности, краткие аналитические отчеты, подтверждающие динамику продвижения ребенка в освоении образовательной программы, развитие способностей в различных видах деятельности; анализ продуктивности использования новых образовательных технологий.

Достижения

2. Результаты образовательной деятельности обучающихся

3. Продуктивное использование образовательных технологий

4. Результаты воспитательной работы с обучающимися

5. Методическая работа и трансляция педагогического опыта



## 2.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта по итогам мониторинга системы образования регионального и федерального уровней

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой



Самооценка 9 баллов

№	Учебный год	Наименование мониторинга, проводимого образовательной организацией	Количество участников мониторинга (% от общего количества обучающихся)	Результат мониторинга (подтверждающий документ)
---	-------------	--	--	---

- мониторинг, проводимый образовательной организацией в соответствии с локальным актом о системе мониторинга образовательных результатов обучающихся;
- мониторинг регионального уровня – мониторинговых обследований, проводимых в рамках региональной системы оценки качества образования в соответствии с планами-графиками, размещенными на официальном сайте Министерства по ссылке <https://kraioko.perm.ru/s2/> ;
- мониторинг федерального уровня – общероссийских мониторинговых обследований: всероссийских проверочных работ (ВПР), национальных исследований качества образования (НИКО), государственной итоговой аттестации (ГИА).

## 2.4. Развитие у обучающихся способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности (результаты участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях)

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 10 баллов

№	Мероприятие	Учебный год	Количество участников (% от общего количества обучающихся)	Практический результат (подтверждающий документ)
↑ 1	Информационно-аналитическая справка по разделу	2019-2024		<a href="#">Скачать</a>



2. Результаты образовательной деятельности обучающихся

3. Продуктивное использование образовательных технологий

4. Результаты воспитательной работы с обучающимися

5. Методическая работа и трансляция педагогического опыта



В данном разделе размещаются Материалы, отражающие личный опыт совершенствования педагогом методов обучения и воспитания, использования образовательных технологий; доказательства эффективности применяемых методов обучения и воспитания, образовательных технологий; подтверждающие наличие дидактического материала по выбранным образовательным технологиям.

### 3.1. Продуктивное использование образовательных технологий

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 10 баллов

№	Наименование (методы, технологии преобладающие в практике)	Область применения	Результат использования (подтверждающий документ)
---	--	--------------------	---

#### НАПРИМЕР:

- Технология развития критического мышления
- Проектная технология
- Технология развивающего обучения
- Технология проблемного обучения
- Игровые технологии
- Модульная технология
- Технология мастерских
- Кейс – технология
- Технология интегрированного обучения
- Педагогика сотрудничества
- Технологии уровневой дифференциации
- Групповые технологии
- «ТРИЗ» технология
- «Перевернутый класс»

- Технология исследовательской деятельности
- Личностно-ориентированные технологии
- Игровые технологии
- Технология модульного принципа
- Технология создания предметноразвивающей среды в ДОУ
- и тд.



- Во вложенных файлах должен быть ПРОДУКТ либо РЕЗУЛЬТАТ;
- Не путать ТЕХНОЛОГИЮ с методами
- Где была применена технология, как повлияла на качество образования, чему научились с помощью нее
- ЭПОС, ИКТ , здоровьесберегающие (кроме ДОУ)– не являются!  
Только ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ и ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ!

Достижения

2. Результаты образовательной деятельности обучающихся

3. Продуктивное использование образовательных технологий

4. Результаты воспитательной работы с обучающимися

5. Методическая работа и трансляция педагогического опыта



В данном разделе размещаются материалы, подтверждающие:

- систему воспитательной работы с целью приобретения обучающимися позитивного социального опыта и формирования гражданской позиции в рамках воспитательной работы с классным коллективом; информационно-аналитические материалы, содержащие описание ведущей педагогической идеи, используемых способов, форм работы с детским коллективом; результативность воспитательной работы по приобретению обучающимися позитивного социального опыта и формирования гражданской позиции в решении проблем местного социума;
- развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), проектной, творческой, трудовой (производственной), физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой и др. деятельности; результаты реализации программ внеурочной деятельности; краткие аналитические отчеты, подтверждающие динамику продвижения обучающихся в собственном развитии; анализ использования новых образовательных технологий во внеурочной деятельности.

4.1. Результаты воспитательной работы с обучающимися.

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 9 баллов

№	Направление деятельности	Форма проведения, количество часов	Учебный год	Количество активных обучающихся, вовлеченных во внеурочную деятельность (% от общего количества обучающихся)	Практический результат (подтверждающий документ)
---	--------------------------	------------------------------------	-------------	--	--

## Достижения

2. Результаты образовательной деятельности обучающихся

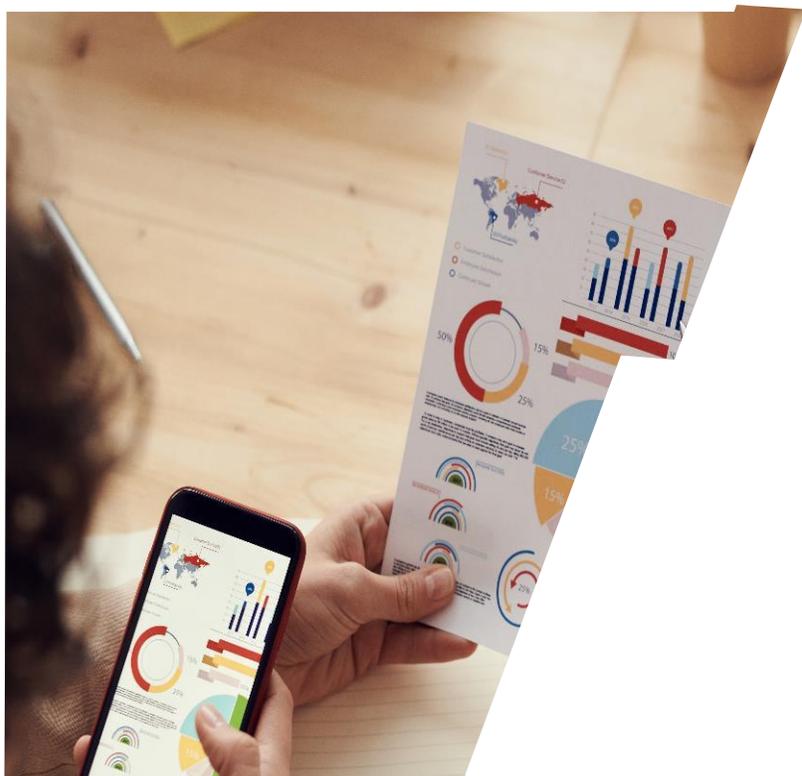
3. Продуктивное использование образовательных технологий

4. Результаты воспитательной работы с обучающимися

5. Методическая работа и трансляция педагогического опыта



В данном разделе размещаются материалы, подтверждающие личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций (в том числе руководство профессиональными объединениями), в разработку программно-методического сопровождения образовательного процесса, в профессиональных конкурсах (обязательно для высшей квалификационной категории); транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе опыта экспериментальной и инновационной деятельности (обязательно для высшей квалификационной категории).



### 5.1. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, проблемных групп, временных творческих коллективов и др.

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 9 баллов

№	Профессиональное сообщество педагогов, мероприятие (деятельность)	Уровень мероприятия (образовательное учреждение, район, город, край и т.д.)	Учебный год	Практический результат (подтверждающий документ)
---	---	---	-------------	--

### 5.2. Выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях; проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков (занятий, мероприятий), публикации

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 9 баллов

№	Мероприятие, тема	Уровень мероприятия (образовательная организация, район, город, край и т.д.)	Учебный год	Практический результат (подтверждающий документ)
---	-------------------	--	-------------	--

**Выступление только в педагогических коллективах!**

~~**Родительские собрания, мероприятия с обучающимися**~~

### 5.3. Экспертная деятельность педагога (работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований; рецензирование и др.)

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 9 баллов

№	Мероприятие, тема, предмет	Уровень мероприятия (образовательная организация, район, город, край и т.д.)	Учебный год	Подтверждающий документ
---	----------------------------	--	-------------	-------------------------

### 5.4. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (для высшей категории)

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 9 баллов

№	Название конкурса	Уровень мероприятия (образовательная организация, район, город, край и т.д.)	Учебный год	Результат участия (подтверждающий документ)
---	-------------------	--	-------------	---

### 5.5. Экспериментальная и инновационная деятельность педагога, в том числе разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (для высшей категории)

Добавить запись

Для редактирования записи необходимо щёлкнуть по ней один раз мышкой

Самооценка 9 баллов

№	Вид деятельности или название(тема) разработки	Уровень (образовательное учреждение, район, город, край, Россия и т.д.)	Учебный год	Практический результат (подтверждающий документ)
---	--	---	-------------	--



Не отправляйте  
портфолио на  
экспертизу 15  
числа!



Портфолио можно  
редактировать,  
отправив эксперту  
заявку на проверку  
портфолио, до 15  
числа!



Загрузить анкету,  
которую должны  
распечатать и  
заверить  
руководителем ОО



Внимательно  
заполнять анкету!

## Заявка на экспертизу портфолио

Скачайте и распечатайте анкету

Шаг 1

Скачать анкету

Подпишите анкету у руководителя учреждения, загрузите скан в формате pdf

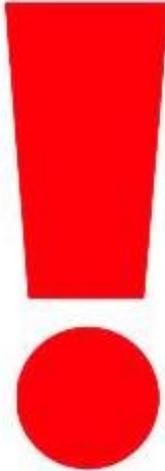
Шаг 2

Анкета загружена

Выберите экспертную группу и отправьте запрос на экспертизу вашего портфолио

Шаг 3

- В каждом пункте раздела не более 20 материалов
- Советники директора по воспитанию – не проходят процедуру аттестации в Муниципалитете и Крае, только на уровне Федерации
- Информационно-аналитический отчет во всех разделах(!!!) подписывает педагог, согласовывает – **РУКОВОДИТЕЛЬ!!!**



(Аналитический отчет – это форма представления результатов профессиональной деятельности педагога за межаттестационный период . Он дает возможность педагогу в системе исследовать свою деятельность, эффективность педагогической деятельности, выполнить самокоррекцию и открыть возможности перехода на новый уровень самосовершенствования. В аналитическом отчёте педагогу требуется проанализировать результаты его работы и оценить эффективность педагогической деятельности. Это значит, что педагогу нужно оценить результаты работы в соответствии с поставленными на межаттестационный период целями и задачами деятельности. Целью аналитического отчета является самоанализ и самооценка профессиональной деятельности педагога за межаттестационный период).

- Если получаете отрицательное экспертное заключение, на следующий день сообщаете в МАУ ЦСОиРО
- Портфолио отправляется на экспертизу **ТОЛЬКО ПОСЛЕ ПРОВЕРКИ** его **заместителем руководителя!!!**
- Все разделы портфолио должны быть **ЗАПОЛНЕНЫ!!!**

# Единые требования к материалам Портфолио

## Обязательные документы



- информационно-аналитический отчет, заверенный руководителем ОО;
- копии документов, подтверждающих факт выполнения работ, отражающих содержание, результаты работы;
- перечни мероприятий, методических разработок, программ (с обоснованием целесообразности достигнутых результатов).
- (!) высокое качество копий подтверждающих документов

## Требования к содержанию



- систематичность работы;
- достоверность, объективность информации;
- соответствие профилю профессиональной деятельности, метод. теме;
- полнота и конкретность сведений, подтверждающих факты проведения мероприятий, раскрывающих их содержательную ценность;
- глубина анализа

## Единые критерии оценки



- результативность профессиональной деятельности педагога на протяжении всего межаттестационного периода;
- результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений по итогам мониторингов;
- доля обучающихся, воспитанников, вовлеченных в различные формы внеурочной деятельности, в систему воспитательной работы ОО;
- качество и содержательность аналитических материалов
- систематичность работы педагога и отражение ее в Материалах, представленных за весь аттестационный период

## Блок-схема последовательности действий педагогических работников государственных, муниципальных, частных ОО при аттестации на квалификационные категории





## Что необходимо сделать ответственному за процедуру аттестации в ОО в сентябре-октябре, 2024г.:

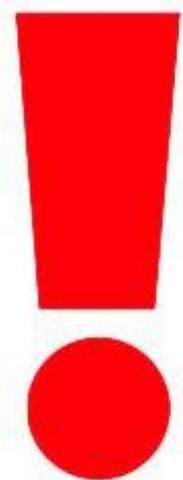
1. Изучить внимательно(!!!) новую нормативную базу по аттестации, ознакомить руководителей, донести до сведения педагогов на ШМО, ПС, МС.
2. Проанализировать итоги аттестации за 2023-2024 учебный год в каждой образовательной организации, разработать мероприятия по повышению профессиональной компетентности педагогических работников в вопросах аттестации.
3. Проанализировать экспертные заключения, выявить типичные ошибки педагогов при оформлении аттестационных материалов в электронном виде.
4. Организовать работу по подготовке педагогов, не имеющих квалификационной категории к аттестации на первую квалификационную категорию при наличии необходимых результатов профессиональной деятельности.
5. Проанализировать работу молодых педагогов со стажем работы 2 года, рекомендовать им пройти аттестацию на первую квалификационную категорию, **ОКАЗАТЬ ПОМОЩЬ** в процедуре аттестации.
6. Обобщить опыт работы по аттестации педагогических работников на институциональном уровне (выход на ПС, ШМО, МС)
7. Обновить информацию по аттестации педагогических работников на сайтах ОО ( в разделах «Методическая работа») в срок до 01.10.2024г.
8. Вести в практику заполнение базы данных аттестующихся педагогов по форме. В конце учебного года база по аттестуемым педагогам предоставляется в МАУ ЦСОиРО (достоверность данных, в отчетах – разнятся цифры)

База данных. Аттестация на ВЫСШУЮ квалификационную категорию

e-mail	Месяц аттестации	Фамилия	Имя	Отчество	Краткое наименование образовательной организации	Должность	Специальность /предмет	Категория (первая, высшая)	Дата установления категории	Пед. стаж	Награды	ИТОГ АТТЕСТАЦИИ

База данных. Аттестация на ПЕРВУЮ квалификационную категорию

e-mail	Месяц аттестации	Фамилия	Имя	Отчество	Краткое наименование образовательной организации	Должность	Специальность/ предмет	Категория (первая, высшая)	Дата установления категории	Пед. стаж	Награды	ИТОГ АТТЕСТАЦИИ



Форма направлена в образовательные организации

# Нормативно-правовые документы. Официальные источники

Сайт Министерства  
образования и науки  
Пермского края



<https://minobr.permkrai.ru/deyatelnost/kadrovaya-politika/attestatsiya/attestatsiya>

Сайт ГАУ ДПО «ИРО ПК»



[http://iro.perm.ru/attestaciya\\_pedagogov.html](http://iro.perm.ru/attestaciya_pedagogov.html)

Сайт Портфолио



<https://portfolio-edu.iro.perm.ru/>

Портал «Сообщество  
педагогов Пермского  
края»



<http://www.educomm.iro.perm.ru/groups/attestaciya-pedagogicheskikh-rabotnikov/events>

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ"

Служба аналитики и методологии образования



Главная

## АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

Аттестация педагогов – это оценка не только уровня их профессиональной компетентности, но и деятельности образовательного учреждения в целом. Грамотная организация процедуры аттестации способствует формированию высокопрофессионального кадрового состава образовательного учреждения. При этом большое значение имеет объединение усилий методической и психологической служб, обеспечивающих психологическую поддержку аттестуемых и непрерывное повышение их педагогического мастерства.

нормативно - правовая база

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НОВОГО ОБРАЗЦА НА АТТЕСТАЦИЮ

ХОДАТАЙСТВО РАБОДАТЕЛЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ: "ПЕДАГОГ-МЕТОДИСТ"; "ПЕДАГОГ-НАСТАВНИК"

В ПОМОЩЬ ПЕДАГОГУ

АРХИВ:

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ. В помощь педагогу

Сборник "Аттестация педагогических работников: управление, сопровождение, экспертиза"

### Будь с нами, Будь в теме!!!

- **ВКонтакте** на странице МАУ "Центр сопровождения, обеспечения и развития образования" - <https://vk.com/public189014004>
- **ВКонтакте** на странице Управления образования администрации города Березники "Березники.edu" - <https://vk.com/public194650024>

<https://sites.google.com/view/csoiroberezniki/главная>

ВКонтакте

Поиск

25

Моя страница

Новости

Мессенджер

Звонки

Друзья

Сообщества

Фотографии

Музыка

Видео

Клипы

Игры

Стикерс

Маркет

Сервисы

**МАУ ЦСОИРО**

Госорганизация

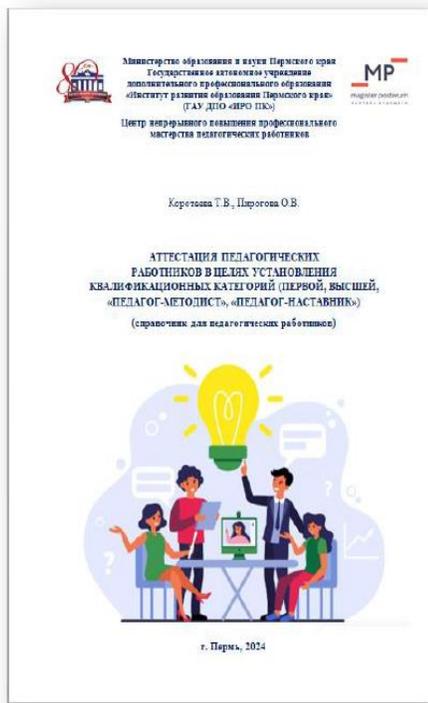
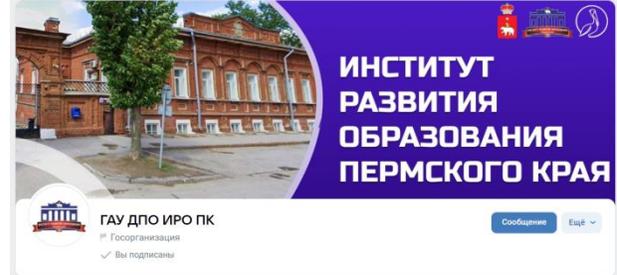
✓ Вы подписаны

Ещё

<https://vk.com/club189014004>

# Справочник. «Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий (первой, высшей, «педагог-методист», «педагог-наставник»)»

<https://vk.com/public216363369>



В данном пособии читатель найдет ответы на следующие вопросы:

1. Аттестация: что это и зачем она проводится?
2. Что нужно сделать, чтобы получить квалификационную категорию?
3. Кто имеет право подать заявление?
4. Как правильно заполнить заявление?
5. Какие документы еще нужно подготовить?
6. Как заполнить Портфолио?
7. Как проводится оценка результатов профессиональной деятельности?
8. В каком случае Портфолио заполнять не нужно?
9. В какой срок издается приказ об установлении квалификационной категории?
10. Какие нормативно-правовые акты регламентируют проведение процедуры аттестации?

## Чек-лист «Аттестация педагогов»

(поможет педагогу понять последовательность действий при аттестации, избежать ошибок, контролировать процесс собственной аттестации)

### АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Первая и Высшая

- Подача заявления**
  - ✓ Форму заявления можно найти на сайте <https://portfolio-edu.iro.perm.ru/> в разделе "Документы"
  - ✓ Важно! Сведения о результатах проф. деятельности должны соответствовать требованиям Порядка аттестации
- Срок аттестации**
  - ✓ Сроки аттестации утверждаются приказом Министерства
  - ✓ Приказ можно найти на сайте Министерства\* в разделе "Кадровый резерв"/ "Аттестация"
- Портфолио**
  - ✓ Если заявитель имеет гос. или ведомствен. награду, то Портфолио заполнять не нужно
  - ✓ Отправление заявки на экспертизу Портфолио с 1 по 15 число месяца, предшествующего заседанию АК
  - ✓ Получение экспертного заключения с 16 по 30(31) число месяца, предшествующего заседанию АК
- Заседание АК**
  - ✓ Присутствие на заседании АК по желанию
  - ✓ Дополнительные сведения о результатах проф. деятельности можно направить до заседания АК (по желанию)
- Результат**
  - ✓ Приказ Министерства\* об аттестации педагогов размещается на официальном сайте Министерства\*
  - ✓ Сведения о кв.категории работодатель вносит в трудовую книжку

\*Министерство образования и науки Пермского края

### АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Педагог-методист  
Педагог-наставник

- Подача заявления**
  - ✓ Основание для аттестации: заявление работника, ходатайство работодателя
  - ✓ Важно! Сведения о результатах проф. деятельности должны соответствовать требованиям Порядка аттестации
  - ✓ Форму заявления и ходатайства можно найти на сайте <https://portfolio-edu.iro.perm.ru/> в разделе "Документы"
- Срок аттестации**
  - ✓ Сроки аттестации утверждаются приказом Министерства
  - ✓ Приказ можно найти на сайте Министерства\* в разделе "Кадровый резерв"/ "Аттестация"
- Портфолио**
  - ✓ Отправление заявки на экспертизу Портфолио с 1 по 15 число месяца, предшествующего заседанию АК
  - ✓ Получение экспертного заключения с 16 по 30 число месяца, предшествующего заседанию АК
- Заседание АК**
  - ✓ Дополнительные сведения о результатах проф. деятельности можно направить до заседания АК (по желанию)
- Результат**
  - ✓ Приказ Министерства\* об аттестации педагогов размещается на официальном сайте Министерства\*
  - ✓ Сведения о кв.категории работодатель вносит в трудовую книжку

\*Министерство образования и науки Пермского края

[Портал «Сообщество педагогов Пермского края»](http://educomm.iro.perm.ru/news)

<http://educomm.iro.perm.ru/news>



**В октябре, 2024 г. МАУ  
ЦСОиРО будет  
проведено совещание  
по итогам  
прохождения  
процедуры аттестации  
педагогов в 2023-2024  
учебном году.**

**В 2024-2025 учебном году  
будет продолжен выход  
методистов  
МАУ ЦСОиРО в  
образовательные  
организации с целью  
анализа эффективности  
работы образовательной  
организации по аттестации  
педагогических работников**

В презентации использованы материалы Коротаевой Т.В., начальника структурного подразделения отдела сопровождения аттестационных процедур ЦНППМР ГАУ ДПО «ИРО ПК»