

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования и культуры
Краснодарского края
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Краснодар

2021

Методические рекомендации "Обеспечение качества процедуры аттестации педагогических работников образовательных учреждений Краснодарского края" предназначены для педагогических работников и ответственных работников за проведение процедуры аттестации педагогических кадров учреждений дополнительного образования: детских музыкальных, художественных школ, школ искусств и учреждений среднего профессионального образования Краснодарского края.

Материал подготовлен сектором по работе с педагогическими кадрами отдела организационно-методического сопровождения образовательной деятельности ГБУ ДПО и К КК КУМЦ

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	4
Перечень нормативных и распорядительных документов по аттестации педагогических работников	6
Размещение аттестационных документов на официальном сайте образовательного учреждения	8
Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.....	11
Перечень критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций дополнительного образования, подведомственных министерству культуры Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационных категорий (первой, высшей)	14
Требования к составлению представления для отдельной категории педагогических работников	24
Рекомендации по рецензированию методических материалов (написание рецензии, отзыва)	27
Рекомендации по организации внутреннего аудита оценки профессиональной компетентности и формированию аттестационного портфолио педагогических работников образовательных учреждений культуры и искусства в межаттестационный период	37
Ответственный работник за проведение процедуры аттестации педагогических кадров в учреждении	44
Заключение.....	46

ПРЕДИСЛОВИЕ

В современных условиях развития образования определены новые подходы к аттестации педагогических работников. В Краснодарском крае проведена планомерная работа по оптимизации правоприменения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276.

С 1 сентября 2018 года процедура аттестации в Краснодарском крае проводится на основе электронного документооборота для всех должностей педагогических работников в соответствии с приказами министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 16 июля 2018 года № 2542 "Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность" и от 25 сентября 2018 года № 3503 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края".

Опыт проведения процедуры аттестации с использованием электронного документооборота в 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 учебных годах показал, что необходимо уточнить требования к представлению результатов профессиональной деятельности педагогическими работниками учреждений дополнительного образования и профессиональных образовательных учреждений.

В соответствии с письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2017 № 08-554 "О принятии мер по устранению избыточной отчётности" для объективности проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников необходим доступ к аттестационным документам в

структурированном представлении, что обеспечивается посредством размещения их на официальном сайте учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ И РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Федеральные документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
3. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих".
4. Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".
5. Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2017 № 08-554 "О принятии мер по устранению избыточной отчётности".
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 г. № 193 "Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий в 2020 году".
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. № 713 "Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 мая 2014 г. № 579 "Об утверждении порядка признания в Российской Федерации лиц,

имеющих категории педагогических работников, предусмотренные кабинетом министров Украины, имеющими квалификационные категории педагогических работников".

Региональные документы

1. Приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 16 июля 2018 года № 2542 "Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность".

2. Приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 18 июля 2018 года № 2590 "Об утверждении измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность, при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий".

3. Приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25 сентября 2018 года № 3503 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края".

РАЗМЕЩЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

На главной странице официального сайта образовательного учреждения создается раздел "Аттестация педагогических работников" (далее – Раздел) для размещения документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

С целью размещения на официальном сайте образовательного учреждения документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников, должно быть получено согласие на обработку, размещение и хранение в открытых источниках в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации, содержащей персональные данные, которое в обязательном порядке должно храниться в образовательном учреждении.

Доступ к Разделу должен быть обеспечен без дополнительной регистрации.

Раздел должен состоять из следующих подразделов:

1) "Нормативные документы", где размещается только ссылка на официальный сайт государственного бюджетного учреждения Краснодарского края "Научно-методический центр" (далее – ГБУКК НМЦ) <http://rcdpo.ru/rasporядitelnye-i-normativnye-dokumenty/>.

2) "Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности", где размещаются документы образовательного учреждения: приказ директора об утверждении состава аттестационной комиссии

и список аттестуемых педагогических работников. Если таковые в текущем году отсутствуют, размещается информация об их отсутствии.

3) "Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)".

Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории, размещаются в 3 подразделе на каждого работника в отдельной папке. Документы находятся на сайте до установления педагогическому работнику квалификационной категории (до опубликования на официальном сайте министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края соответствующего приказа), затем их следует переместить для хранения на электронный носитель.

Информация в 3 подразделе имеет следующую структуру:

1) список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника;

2) на персональной странице размещаются документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, структурированные в соответствии с разделами и критериями, представленными в Перечнях критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций сферы культуры Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (далее – Перечни).

Порядок размещения документов на сайте должен строго соответствовать разделам Перечня по должностям на примере Перечня критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций дополнительного образования,

подведомственных министерству культуры Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должности "преподаватель", который содержит 4 раздела.

1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ. Итоги мониторингов, проводимых организацией (внутренняя система оценки качества образования).

2. Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у обучающихся способностей к творческой деятельности.

3. Личный вклад в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности.

4. Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе.

Документы по каждому разделу размещаются в отдельную электронную папку в формате сканированных копий. Несколько сканированных копий документов, подтверждающих результаты по одному критерию, объединяются в один файл в формате PDF, т.е. это 4 электронных папки, каждая из которых содержит количество файлов, соответствующее количеству критериев Перечня; файл может включать один и более отсканированных документов. Размещение документов на персональной странице педагогического работника осуществляется одновременно по всем разделам.

Документы необходимо оформлять в соответствии с требованиями делопроизводства, без исправлений, шрифтом Times New Roman 14 размера. Текст должен читаться без затруднений в масштабе 1:1.

За размещение документов по аттестации педагогических работников на официальном сайте образовательного учреждения несет ответственность ответственный работник за проведение процедуры аттестации педагогических кадров в учреждении.

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в обязательном порядке один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

Документы по аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- приказ о создании аттестационной комиссии (далее АК);
- приказ о проведении аттестации;
- представление работодателя о профессиональной деятельности педагогического работника;
- протокол заседания АК;
- выписка из протокола заседания АК.

Представление работодателя должно содержать:

- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности;
- информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации;
- сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель письменно доводит до сведения работника информацию о дате, месте и времени проведения аттестации и знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 дней до проведения аттестации. Отказ работника от подписи в представлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется

соответствующим актом. В случае отказа работника от подписи, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием. Педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

Результаты аттестации оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии. В трудовую книжку запись о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности не вносится, но выписка из протокола вносится в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV "Аттестация".

Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не предусмотрена для следующих педагогических работников:

- * имеющих квалификационные категории;
- * проработавших в занимаемой должности менее двух лет;
- * беременных женщин;
- * женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам (*не ранее чем через два года после выхода*);
- * работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста (*не ранее чем через два года после выхода*);
- * отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (*не ранее чем через год после выхода*).

При аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- НЕ** подается заявление о проведении аттестации,
- НЕ** проводится тестирование и другие испытания,
- НЕ** заполняются аттестационные листы,
- НЕ** издаются приказы об итогах аттестации,
- НЕ** делается запись в трудовой книжке,

НЕ учитываются итоги аттестации при переходе в другое образовательное учреждение.

Необходимость и сроки проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем самостоятельно.

Педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Результаты аттестации (несоответствие) могут послужить основанием для увольнения работника в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

При этом следует учесть, что увольнение по данному основанию не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, АТТЕСТУЕМЫХ В ЦЕЛЯХ
УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ (ПЕРВОЙ,
ВЫСШЕЙ)**

I раздел

Основным документом, в соответствии с требованиями которого аттестующийся преподаватель представляет достигнутые результаты педагогической деятельности для прохождения процедуры аттестации, является Перечень критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций дополнительного образования, подведомственных министерству культуры Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должности "преподаватель" (далее Перечень). Перечень утвержден приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25.09.2018 г. № 3503 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края".

Рассмотрим требования к оформлению аттестационных документов по первому разделу, который состоит из двух пунктов, являющихся обязательными для представления результатов аттестуемого, кроме преподавателей отделений РЭР.

Электронная папка документов по первому разделу Перечня, включающая два критерия, будет состоять из двух файлов.

В первом файле находятся документы, соответствующие выполнению требований пункта 1.1. Перечня: "Предметные результаты освоения

обучающимися основной образовательной программы по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией". Результаты предметной обученности по итогам мониторингов, проводимых в одной группе (классе) за один учебный год, представляются по выбору аттестуемого и оцениваются по следующим параметрам:

стабильные положительные результаты индивидуальных достижений обучающихся – минимальные требования для первой квалификационной категории;

положительная динамика индивидуальных достижений обучающихся – требования для высшей квалификационной категории.

Положительная динамика индивидуальных достижений обучающихся допускается и для первой категории.

Динамика индивидуальных достижений обучающихся определяется разницей значений среднеарифметического балла первой контрольной работы и последующих по формуле:

$$\frac{a_2+a_3+a_4}{3} - a_1 \geq 0,$$

где $a_1 - a_4$ – среднеарифметические баллы четырех контрольных срезов (работ, уроков).

При аттестации педагогического работника на установление первой квалификационной категории с опытом работы в данном учреждении менее двух лет возможно проведение трёх контрольных срезов.

При отсутствии в контрольных срезах оценок ниже "4" при отрицательной разнице значений среднеарифметического балла первого среза и последующих динамика индивидуальных достижений учащихся может считаться положительной, если средний балл каждого контрольного среза не менее 4,5.

Динамика индивидуальных достижений учащихся отражается в табличной форме в справке руководителя организации на основании журнала аттестуемого.

Примерная форма справки

Справка

о динамике достижений обучающихся по _____ преподавателя
предмет, класс

_____ полное наименование учреждения

_____ ФИО аттестуемого

за _____ учебный год

Динамика достижений обучающихся в классе преподавателя

_____ фамилия, инициалы

отображена в следующей таблице

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	класс	Контрольные уроки (даты и оценки)			
1						
2						
3						
4						
5						
Средний балл			a ₁ =	a ₂ =	a ₃ =	a ₄ =

Определение динамики достижений обучающихся по формуле (выбрать одну, соответствующую результату):

$$\frac{a_2+a_3+a_4}{3} - a_1 > 0 \quad \text{или} \quad \frac{a_2+a_3+a_4}{3} - a_1 = 0 \quad \text{или}$$

$$\frac{a_2+a_3+a_4}{3} - a_1 < 0$$

В соответствии с расчетными данными показателей таблицы в классе преподавателя _____ за _____ учебный год (выбрать один соответствующий оценочному показателю вывод):

- выявлена положительная динамика достижений обучающихся или
- выявлены стабильные положительные результаты индивидуальных достижений обучающихся (только для первой категории) или
- динамика достижений обучающихся считается положительной ввиду наличия в контрольных срезах среднеарифметического балла не менее 4,5 (указать конкретный балл) и отсутствуют в контрольных срезах (работах) оценки ниже "4".

Основание: журнал преподавателя _____ по предмету _____ за 20____ - 20____ учебный год.

Директор

образовательного учреждения _____

подпись

фамилия, инициалы

М.П.

Документы, соответствующие выполнению требований пункта 1.2. Перечня, размещаются в другом файле. Критерий "Предметные результаты промежуточной (академические концерты, технические зачеты, просмотры и др.) и итоговой (переводные и выпускные экзамены) аттестации обучающихся по освоению образовательной программы" оценивается уровнем результативности предметной обученности группы (класса) по итогам промежуточной и итоговой аттестации за один учебный год в сравнении с уровнем результативности образовательной организации (отделения, секции). Для первой квалификационной категории эти показатели как минимум должны быть равными. Для высшей квалификационной категории уровень результативности предметной обученности группы (класса) по итогам промежуточной и итоговой

аттестации за один учебный год должен превышать уровень результативности образовательного учреждения, что допускается и для первой квалификационной категории.

Справка руководителя образовательного учреждения должна содержать сведения о результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся аттестуемого преподавателя за один учебный год в сравнении со средним показателем учреждения (отделения, секции). Справка составляется на основании соответствующих документов, содержащих результаты учебной работы образовательного учреждения по итогам учебного года.

Сравнение показателей результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся аттестуемого преподавателя с аналогичными показателями по отделению (секции, учреждения) можно отразить в табличной форме. Средний балл результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся аттестуемого преподавателя сравнивается со средним баллом секции (отделения) с числом преподавателей от трех человек, при меньшем количестве преподавателей аналогичного предмета сравнение производится со средним баллом по отделению, а при его отсутствии – со средним баллом по учреждению.

На основании данных таблицы составляется справка за подписью директора образовательного учреждения.

Справка

о предметных результатах промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся

по _____ преподавателя
предмет, класс

полное наименование учреждения

ФИО аттестуемого преподавателя

за _____ учебный год

Уровень результативности предметной обученности в классе преподавателя _____ отобразен

фамилия, инициалы

в следующей таблице

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Класс	Результаты	
			Промежуточной аттестации	Итоговой аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Средний балл				
Средний балл по отделению (секции, учреждения)				

В соответствии с расчетными данными показателей таблицы в классе преподавателя _____

за _____ учебный год по итогам промежуточной и итоговой аттестации средний балл (отметка) по группе (классу) равен (только для 1 категории) или превышает средний балл по отделению (секции, учреждения) на ___ балла (выбрать нужное).

Основание: общешкольная ведомость (протокол) промежуточной и итоговой аттестации учреждения, журнал преподавателя за 20____ - 20____ учебный год.

Директор

образовательного учреждения _____

подпись

фамилия, инициалы

М.П.

К Перечню критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций,

подведомственных министерству культуры Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационных категорий (первой, высшей) по должности **"концертмейстер"**, по **I разделу** следует учесть, что результативность работы концертмейстера оформляется в справке руководителя с указанием фамилий преподавателей, у которых работает концертмейстер, реквизитов протоколов и приказов, но для высшей категории не учитывается его участие в зачетах. По остальным разделам требования совпадают с Перечнем "преподавателя".

II раздел

По выполнению требований к п. 2.1. при аттестации на высшую квалификационную категорию впервые или по истечении срока ее действия ошибочно прикладывается лишь грамота за участие в краевом конкурсе, что правомерно только для действующей высшей категории. Аналогичные требования предъявляются и к установлению первой квалификационной категории: грамота за участие в зональном этапе краевого конкурса дает право на установление первой квалификационной категории лишь при наличии действующей первой категории.

Любое конкурсное достижение обучающегося должно подтверждаться итоговым приказом руководителя организации конкурса или протоколом жюри.

Для 1 таблицы формы п. 2.2. результат участия обучающихся в мероприятиях (конкурсах, выставках, олимпиадах), проводимых зональными методическими объединениями ДМШ, ДХШ, ДШИ Краснодарского края (для ГБОУ и ГБУ ДО – проводимых образовательной организацией), подтверждается протоколом жюри или итоговым приказом руководителя учреждения.

Для 2 таблицы формы п. 2.2. – участие обучающихся в независимых

сертификационных мероприятиях: конкурсах, фестивалях, выставках, олимпиадах и др. (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), прикладываются Дипломы и Дипломы Лауреатов. Для высшей категории актуально наличие диплома **Лауреата**.

П. 2.3. – участие обучающихся в концертно-выставочных мероприятиях подтверждается справкой руководителя учреждения с перечислением документов: приказов, программ, планов концертно-выставочной деятельности.

В п. 2.5. – о наличии выпускников, продолживших профессиональное образование, к справкам о поступлении в профильные учреждения среднего или высшего образования в обязательном порядке прикладывается справка об обучении выпускника в школе у аттестуемого преподавателя.

III раздел

Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности педагогического работника следует проводить в течение всего аттестационного периода, не откладывая его проведение на последний месяц перед подачей заявления. С учетом активного распространения и применения современных технологий такие мероприятия по обмену педагогическим опытом можно проводить и в онлайн-формате.

На каждую трансляцию в обязательном порядке должна быть рецензия участника трансляции, заверенная руководителем учреждения – организатора трансляции, с приложением плана работы или отчета соответствующего учреждения. При этом не следует размещать план (отчет) полностью, достаточно к титульному листу присоединить страницу плана соответствующей секции (отдела) с выделенной (подчеркнутой) фамилией аттестуемого и заключительную страницу с подписью руководителя учреждения (председателя ЗМО).

План (отчет) должен быть утвержден руководителем учреждения (председателем ЗМО) и содержать дату утверждения и подпись председателя соответствующего ЗМО.

Мероприятий должно быть не менее двух за аттестационный период.

В п. 3.2. – аналитический материал педагогического работника (рецензии на методические разработки, отзывы на открытые уроки и другие мероприятия) всегда оценивается в 3 балла при подсчете специалистом аттестационной комиссии МОН и МП КК.

П. 3.5. – в справке руководителя по организации и проведению воспитательной работы с обучающимися необходимо указать подтверждающие документы, например, приказы, программы мероприятий, планы внеклассно-воспитательной работы и т.д.

П. 3.6. – учитывается личное участие аттестуемого преподавателя в концертах, конкурсах исполнительского мастерства, выставках и т.д.

IV раздел

Написание учебной программы является должностной обязанностью преподавателя и не оценивается при аттестации. Результат участия педагогического работника в разработке программы по преподаваемому предмету учитывается лишь в том случае, если программа по данному предмету не входит в Перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства (приказ министерства культуры РФ от 16.07.2013 г. № 998), и аттестуемый работник разработал полностью свою авторскую программу.

Рецензия на методическую разработку должна быть подписана рецензентом с указанием регалий. Подпись должна быть заверена организацией, в которой работает рецензент. Рецензия должна содержать конкретную аналитическую часть и рекомендации к применению. Не следует включать рассмотрение или обсуждение методической

разработки ни на уровне школы, ни на уровне ЗМО. Достаточно получить рецензию от преподавателя такого же предмета своего учреждения (для первой категории) или учреждения среднего или высшего образования (для высшей категории).

П. 4.2. "Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах" предполагает участие педагога в конкурсах методического, а не исполнительского плана, что подтверждается наличием Дипломов и протоколов жюри или итоговых приказов к ним.

П. 4.4. – о наградах и успехах в профессиональной деятельности не следует размещать грамоты и благодарности за подготовку учащихся к конкурсам, выставкам и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Основанием для аттестации отдельных категорий педагогических работников являются приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 № 1223 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации" и приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.05.2017 № 2066 "О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11.03.2016 № 1277 "Об аттестации отдельных категорий педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационных категорий (первой или высшей)", приложение № 3 к которому определяет Перечень отдельных категорий педагогических работников организаций отрасли "Культура, искусство и кинематография", осуществляющих образовательную деятельность (http://ckpk23.ru/otdelnaya_kategoriya/).

Воспользоваться правом прохождения процедуры аттестации по Представлению могут педагогические работники **независимо от должности, указанной в наградном документе**. Важно, чтобы эта награда была получена за достижения в педагогической деятельности.

Аттестация по Представлению на педагогического работника, аттестуемого в целях установления квалификационной категории, проводится лишь при наличии действующей **категории** (с действующей первой категории – только на первую, и с действующей высшей категории – только на высшую категорию) при условии выполнения обязательных требований по всем разделам Перечня.

Внимание: на основании приказа министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. № 713 "Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" педагогические работники, у которых

продлевается срок действия первой или высшей квалификационной категории, имеют право подать заявление по представлению руководителя образовательного учреждения в период продленного срока действия.

Представление составляется руководителем образовательного учреждения и должно быть рассмотрено на педагогическом совете образовательного учреждения в день подачи заявления (с 1 по 10 число месяца, предшествующего аттестации, в период с сентября по май).

Если не выполнены требования обязательного пункта хотя бы в одном из четырех разделов Перечня, педагогический работник не имеет права претендовать на установление квалификационной категории.

Сведения о результатах профессиональной деятельности педагогического работника должны соответствовать конкретному пункту Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276: п. 36 – для первой квалификационной категории и п. 37 – для высшей квалификационной категории, а не обоим пунктам одновременно (не допускать совмещения данных пунктов в тексте Представления).

Основная часть Представления – изложение конкретного содержания результативности профессиональной деятельности педагогического работника, должна строго соответствовать очередности пунктов Перечня. Каждый фактический результат должен подтверждаться соответствующим документом, реквизиты которого необходимо указать в Представлении.

За месяц до подачи заявления необходимо прислать текст Представления на проверку в краевой учебно-методический центр на адрес электронной почты att_kumc@mail.ru.

Представление должно быть напечатано 14 или 12 шрифтом Times New Roman в объеме не более четырех страниц.

Оригиналы Представлений необходимо предоставить в краевой учебно-методический центр в двух экземплярах **до 1 числа месяца аттестации.**

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕЦЕНЗИРОВАНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ (написание рецензии, отзыва)

Согласно профстандарту педагога, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 № 544н, к трудовым действиям педагога относится разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы, поэтому предпочтение при аттестации отдается методическим разработкам (пособиям), суть которых в методическом сопровождении образовательного процесса, т.к. программы не являются авторскими.

Представляя свои методические материалы в СМИ необходимо помнить, что печатное издание обязательно должно быть зарегистрировано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзором): Массовые коммуникации > Реестры > Перечень наименований зарегистрированных СМИ. Издание должно иметь свидетельство о регистрации СМИ, регистрационный номер, международный стандартный номер периодических изданий (ISSN).

Определяющим является не наличие какого-либо материала в СМИ, а участие в разработке данного материала самого преподавателя. Статьи, не отражающие педагогическую деятельность самого аттестуемого, не будут оцениваться.

Важно! Публикуемые материалы должны являться педагогическими разработками (методическими материалами) для сопровождения образовательного процесса, содержать методическое обоснование использования педагогических разработок и методических материалов, что будет полезным для других педагогических работников.

При аттестации не предоставляются материалы, разработанные во время учебы в ГБПОУ, ФГБОУВО, так как они не являются основанием для аттестации.

Рецензия и рецензирование методических разработок.

Значимость, вид и требования

Рецензия на методическую разработку (пособие) – внешняя оценка работы, данная рецензентом-профессионалом, которая предполагает не только наличие комментариев к основным пунктам и темам методической разработки, но и указание на замечания и недочеты. В рецензиях, как правило, наличествует определенная структурность. Авторы рецензий стараются указать актуальность темы, описать кратко содержание методической разработки, сделать общие выводы.

Примерное содержание рецензии

В рецензиях на методические разработки должно быть коротко, но вполне аргументированно отражено, что думает рецензент о разработке по следующим ее позициям:

- по теме или наименованию рецензируемой разработки;
- о профессионализме ее автора;
- об актуальности выбранной тематики методической разработки;
- по проведенному анализу научной и методической литературы;
- об информативности, максимальной насыщенности (не может быть общих фраз);
- об использовании научного аппарата;
- по качеству изложения теоретического материала;
- о четкости структуры и о содержании методической разработки;

- о наличии/отсутствии оригинальных приемов организации соответствующей учебной деятельности;
- о наличии или новых методических приемов и форм деятельности, или их новых сочетаний;
- об эффективности предлагаемых подходов, иллюстраций или материалов согласно их экспериментальному апробированию;
- о возможности теоретического и практического применения предлагаемых материалов;
- по результатам анализа, если это необходимо, экономической целесообразности разработки;
- о наличии четких и ясных выводов;
- по качеству оформления разработки;
- о недостатках, имеющихся в разработке;
- вывод о возможности публикации (или предоставлении иного права).

Структура рецензии

Для написания рецензии очень важна структура, ведь тогда текст воспринимается логично и последовательно. Основные части рецензии:

- введение;
- констатирующая часть;
- аналитическая часть;
- заключение.

Во введении рецензент дает аргументированную оценку на основании дидактических и методических разработок. В этой части можно описать содержательные компоненты методического материала или элементы новых разработок, которые появились у автора.

В констатирующей части рецензент оценивает автора по всему методическому материалу в целом, обращает внимание на такие особенности, как:

- содержание представленного материала, соответствие требованиям возрастной категории;
- целостность и принципы разработки;
- реальность, целесообразность и процедура установления связи концептуальной схемы заданий в целом;
- соответствие структуры и содержания методического пособия;
- обеспечение мотивации обучающихся;
- связность, логичность, полнота заданий;
- обоснованность приемов и методов обучения;
- соответствие темы и времени (смогут ли обучающиеся за определённое время изучить конкретный материал);
- рациональный подход по развитию навыков самообразования.

В аналитической части рецензент отмечает преимущества и недостатки данной методической разработки, может оставить свои рекомендации по усовершенствованию работы и предложить дополнительные варианты, модели, методы.

В заключении рецензент подытоживает работу автора и формулирует выводы на основании вышесказанного:

- возможно ли использовать материалы разработки в образовательных учреждениях;
- нужно ли перерабатывать методическую разработку с учетом предложений и рекомендаций рецензента;
- возможно ли распространить данную методическую разработку или новые идеи автора.

Примерный план по написанию рецензии:

Раздел рецензии	Фразы для использования при написании рецензии на методическую разработку
Предмет анализа	<p>*Предметом анализа следует считать...</p> <p>*В методическом пособии рецензент отметил...</p> <p>*В работе автора рассмотрены...</p>
Актуальность темы	<p>*Актуальность темы обусловлена...</p> <p>*В работе актуальны такие вопросы, как...</p> <p>*По условиям новой разработки актуальность темы обусловлена...</p>
Основные тезисы	<p>*Целью и задачей методического пособия являются...</p> <p>*В методическом пособии разработаны увлекательные методики, которые помогут учащимся...</p> <p>*В данном пособии разработана новая методика, благодаря которой учащиеся быстрее усвоят темы...</p>
Краткое содержание работы	<p>*В методическом пособии рассмотрены такие части...</p> <p>*Пособие соответствует возрастной категории...</p> <p>*Содержание разработки полностью обеспечивает раскрытие темы...</p>
Общая оценка работы	<p>*Таким образом, данное пособие</p>

	<p>оценивается...</p> <p>*Рассматривая работу, можно поставить автору...</p> <p>*Новый методологический подход – значимая заслуга автора и поэтому оценка...</p>
Недочеты в работе	<p>*У рецензента остались некоторые сомнения по поводу...</p> <p>*К недостаткам относятся некоторые неточности, которые автор должен исправить...</p> <p>*Работа несколько не соответствует времени...</p> <p>*Значительный недостаток работы – это...</p>
Выводы	<p>*Методическое пособие – отличное применение на практике...</p> <p>*После прочтения пособия, можно сказать, что работа качественная, но нужно исправить указанные неточности...</p> <p>*В заключение можно утверждать, что данное пособие подходит для...</p>

Рецензия на методические материалы пишется так, чтобы читатель мог понять, о чём идет речь. Важно описывать моменты кратко, последовательно и лаконично. Для этого, перед написанием рецензии подумайте, какие вопросы возникнут у читателя, и заранее подготовьте необходимые ответы.

Требования к оформлению рецензии на учебно-методические материалы

Рецензия должна включать в себя следующую информацию:

- полное название методического материала, Ф.И.О. автора полностью, должность, место работы, учёное звание (если есть), количество страниц;
- рецензент, Ф.И.О., должность, учёное звание (при наличии), дата, подпись;
- подпись руководителя образовательного учреждения, удостоверяющая подпись рецензента, печать.

Текст оформляется в формате А-4 (параметры страницы – книжная); поля: сверху – 2 см., справа – 1 см., слева – 3 см., внизу – 2 см., размер кегля – 14, межстрочный интервал одинарный, форматирование по ширине страницы, шрифт – Times New Roman.

Отличие отзыва от рецензии: способы формирования и использования отзывов

Рецензия – официальный письменный отзыв, содержащий анализ и оценку какого-либо научного сочинения, произведения искусства. Отзыв – высказанное мнение о ком- , чем-либо; оценка кого- , чего-либо.

Как видите, понятия рецензии и отзыва во многом очень схожи и в чем-то даже синонимичны. Однако, присутствуют и четкие отличия.

Отзыв	Рецензия
Что общего между ними?	
Отзыв и рецензия могут составляться по одному и тому же вопросу, второй источник нередко формируется с учетом позиции эксперта в первом	
В чем разница между ними?	
Носит преимущественно субъективный характер	Должна иметь в преобладающей степени объективный характер
Как правило, имеет меньший объем	Как правило, имеет больший объем
Может не требовать осуществления экспертом глубокого анализа	Обычно требует осуществления экспертом глубокого анализа

комментируемого вопроса	комментируемого вопроса
Как правило, не требует раскрытия большого перечня нюансов по комментируемому вопросу	Во многих случаях требует раскрытия экспертом довольно большого перечня нюансов по комментируемому вопросу

Отзыв дает лишь общую характеристику без подробного анализа, однако зачастую содержит практические рекомендации (указания на недочеты, ошибки и способы их исправления).

Отзыв имеет следующую структуру:

- вступление;
- краткое содержание;
- главная мысль;
- собственное мнение;
- заключение.

Типовой план написания отзывов (рекомендуемые фразы)

- *Предмет анализа.* (В работе автора... В предмете анализа...).
- *Актуальность темы.* (Работа посвящена актуальной теме... Актуальность темы обусловлена... Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)).
- *Формулировка основного тезиса.* (Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является...).
- *Краткое содержание работы.* (3-4 предложения)
- *Общая оценка.* (Оценивая работу в целом... Суммируя результаты... Таким образом, рассматриваемая работа... Автор проявил умение разбираться в... систематизировал материал и обобщил его... Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация,

некоторые уточнения существующих понятий...) Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты... Работа, бесспорно, открывает...).

- *Недостатки, недочеты.* (Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том... К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...) Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями) Существенным недостатком работы является... Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы... Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора... Упомянутые недостатки связаны не столько с... сколько с...).

В условиях реформирования системы образования методическая работа имеет особую ценность. Воспитать человека с современным мышлением, способного успешно самореализоваться в жизни, могут только педагоги, обладающие высоким профессионализмом. При этом в понятие "профессионализм" включаются не только предметные, дидактические, методические, психолого-педагогические знания и умения, но и личностный потенциал педагога, в который входят система его профессиональных ценностей, его убеждения, его установки. На развитие всего перечисленного выше направлена методическая деятельность в образовательных учреждениях.

Важно, чтобы в ходе этой деятельности педагог стал сам активным субъектом процесса совершенствования. Уже одно это требует не эпизодического, а комплексного подхода к многогранной методической работе. Методическая литература и ее рецензирование являются, как правило, частью учебно-методического комплекса, который преподаватель должен подготовить при разработке нового или обновлении уже осуществляемого курса. Они имеют четко выраженную методическую направленность, ориентированы на реальную помощь обучающемуся в

освоении материала и выработке навыков и умений, в организации самостоятельного изучения предмета, должны помогать преподавателям в работе, а рецензирование методической литературы дает возможность развития аналитических способностей, формирования инновационной направленности педагогической деятельности, а также выявления и обогащения новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания.

Содержание методической работы преподавателя целесообразно определять через составные части профессионально-педагогической культуры как наиболее обобщенной характеристики деятельности преподавателя: общекультурную составляющую, методологическую, исследовательскую, профессионально-нравственную, дидактическую, воспитательную, управленческую культуру и культуру общения.

Участие преподавателей в методической, инновационной деятельности способствует, в конечном итоге, формированию личной педагогической системы, индивидуального стиля педагогической деятельности.

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ОЦЕНКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ И ФОРМИРОВАНИЮ
АТТЕСТАЦИОННОГО ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВА В МЕЖАТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД

1. Общие положения

1.1. Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с п. 3 гл. 1 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 в целях повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников образовательных учреждений (далее – ОУ) культуры и искусства и повышения уровня подготовки их аттестационных материалов.

1.2. Настоящие Рекомендации разработаны для определения правильной оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ОУ в межаттестационный период и внутреннего аудита аттестационных материалов.

1.3. Внутренний аудит – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.4. Внутренний аудит – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения педагогических работников в прохождении аттестации на установление квалификационных категорий и повысить эффективность и качество педагогического труда.

1.5. Внутренний аудит для оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ОУ проводится в межаттестационный период и включает в себя:

- мониторинг результативности образовательной деятельности аттестуемых педагогических работников;
- оказание ответственным работником за организацию аттестации в ОУ консультативной помощи по вопросам структуры и содержания аттестационных материалов на прохождение аттестации для установления квалификационной категории;
- рекомендации аттестуемым педагогическим работникам по корректировке индивидуальной траектории профессионального развития;
- контроль за выполнением рекомендаций по содержанию материалов, составляющих портфолио, направленных на улучшение качества размещенных материалов.

2. Цель внутреннего аудита

2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста на основе современных требований общества и государства к квалификации педагогов в условиях модернизации российского образования.

2.2. Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) на основе их профессиональной деятельности.

3. Задачи внутреннего аудита

3.1. Мониторинг и изучение результатов деятельности педагогического работника, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению возникающих проблем, негативных направлений.

3.2. Упорядочение системы деятельности педагогического работника и перевод ее в новое качественное состояние.

3.3. Организация научно-методической поддержки педагогического работника в повышении уровня его профессиональной компетентности, разработке и продвижении по индивидуальной траектории профессионального развития.

3.4. Координация деятельности педагогического работника в организации процедуры аттестации, подготовке аттестационных материалов и формировании аттестационного портфолио в межаттестационный период.

3.5. Распространение передового педагогического опыта.

4. Методы внутреннего аудита

4.1. Наблюдение, тестирование, хронометрирование, изучение документации, контрольные срезы, социологические методы (беседа, анкетирование), публикации, выступления с анализом промежуточных результатов внутреннего аудита на заседаниях секций, отделений, педагогических и методических советов и др.

5. Оценка эффективности деятельности педагогического работника в межаттестационный период

5.1. Внутренний аудит для оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников предполагает проведение администрацией ОУ проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, а также изучение последствий принятых управленческих решений в отношении педагогических работников.

5.2. Оценка эффективности деятельности педагогического работника производится администрацией ОУ на основе анализа документально зафиксированных результатов собеседований, анализа выполнения должностной инструкции, результатов письменного или устного контроля и т.п.

5.3. На основании проведенного анализа составляется мониторинговая карта оценки эффективности деятельности педагогического работника, отражающая результаты достижений в межаттестационный период. Эти показатели формируют банк данных с перечислением достижений педагогического работника и его аттестационное портфолио.

6. Проведение внутреннего аудита аттестационного портфолио педагогического работника

6.1. Для организации и проведения внутреннего аудита портфолио педагогического работника в ОУ создается аудиторская комиссия (далее – АК).

6.2. Основными принципами работы АК являются:

- компетентность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

6.3. Персональный состав АК утверждается приказом руководителя ОУ и может обновляться по мере необходимости.

6.4. Состав АК формируется из членов администрации ОУ, председателя профсоюзной организации, а также педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию. Численность АК ОУ определяется объемом работы, но не должна быть менее трех человек (председателя и членов АК).

6.5. Председателем АК является ответственный за аттестацию педагогических кадров в ОУ.

6.6. Заседания АК проводятся согласно графику, утвержденному руководителем ОУ.

6.7. Ответственный работник в конце учебного года составляет план аттестации на следующий учебный год по результатам проведенного опроса на основе личного волеизъявления прохождения аттестации в целях

установления квалификационных категорий каждого из членов педагогического коллектива ОУ; знакомит аттестующихся педагогических работников с действующими нормативными документами по аттестации.

6.8. Содержание педагогического портфолио формируется педагогом в соответствии с требованиями действующих Перечней критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности работников государственных и муниципальных образовательных организаций культуры и искусства Краснодарского края в целях установления квалификационных категорий (первой, высшей).

Педагогический работник сам определяет "набор" документов (в соответствии со своей педагогической деятельностью), который он может предоставить в период между предыдущей и последующей аттестациями (межаттестационный период), продолжительность которого не должна превышать пяти лет.

В портфолио не допускается включение недостоверной информации о профессиональных достижениях педагогического работника. В случае выявления данных фактов портфолио возвращается на переоформление.

6.9. Ответственный работник составляет таблицу сведений о наличии квалификационных категорий педагогических работников ОУ с указанием приказов по их установлению и ежегодно ее корректирует.

6.10. Педагогический работник не менее чем за 6 месяцев до прохождения аттестации представляет ответственному работнику собранные аттестационные материалы, на основе которых ответственный работник составляет мониторинговую карту оценки эффективности деятельности аттестуемого педагогического работника, и консультирует его по вопросу необходимости представления недостающих материалов.

Мониторинговая карта включает даты представления ответственному работнику фактических документов портфолио по пунктам Перечня.

6.11. Педагогический работник далее регулярно предоставляет ответственному работнику недостающие материалы портфолио, дата подачи которых заносится в мониторинговую карту.

6.12. Педагогический работник предоставляет готовое портфолио ответственному работнику не менее чем за три месяца до прохождения процедуры аттестации с целью установления квалификационной категории. Материалы аттестационного портфолио формируются за межаттестационный период. Предварительно ответственный работник фиксирует дополнения в мониторинговую карту.

6.13. АК проводит сравнительный анализ мониторинговой карты оценки деятельности педагогического работника и материалов, представленных в его аттестационном портфолио, и выносит решение рекомендательного характера по содержанию и формированию аттестационного портфолио, что позволяет улучшить качество представляемых материалов.

7. Оформление результатов внутреннего аудита аттестационного портфолио педагогического работника

7.1. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

7.2. Выписка из протокола с рекомендациями по содержанию и формированию аттестационного портфолио выдается на руки аттестуемому педагогическому работнику.

8. Завершение оформления аттестационных материалов

8.1. Ответственный работник за месяц до подачи заявления на проведение аттестации педагогического работника с целью установления квалификационной категории предоставляет документы каждого аттестуемого педагогического работника на проверку в адрес электронной

почты att_kumc@mail.ru для ознакомления работниками ГБУ ДПО и К КК "Краевой учебно-методический центр" (далее КУМЦ).

8.2. При положительной оценке работника КУМЦ качества размещенных аттестационных материалов ответственный работник отправляет на сайт государственного бюджетного учреждения Краснодарского края "Научно-методический центр" электронное заявление установленного образца с приложением соответствующих документов в первой декаде месяца, предшествующего аттестации.

8.3. Ответственный работник регулярно отчитывается на заседаниях педагогического совета о ходе подготовки к аттестации педагогических работников ОУ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РАБОТНИК ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В УЧРЕЖДЕНИИ И ЕГО ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный работник, отвечающий за проведение процедуры аттестации педагогических кадров в учреждении, назначается приказом директора образовательного учреждения в целях соблюдения единых требований к составлению и формированию пакета документов каждым аттестующимся педагогическим работником и предоставления документов для прохождения процедуры аттестации.

Ответственный работник отвечает за содержание Форм для заполнения данных о результатах профессиональной деятельности педагогического работника, аттестуемого в целях установления квалификационной категории (первой, высшей), предоставление документов на проверку в краевой учебно-методический центр, размещение документов на сайте учреждения, подачу заявления на сайт государственного бюджетного учреждения Краснодарского края "Научно-методический центр".

Ответственный работник обеспечивает своевременное предоставление документов аттестуемых педагогических работников в соответствии со сроками действия их квалификационных категорий:

1) отвечает за грамотность составления всех аттестационных документов, предоставленных педагогическим работником;

2) оказывает необходимую консультативную помощь педагогическому работнику по организационным, техническим и методическим вопросам в течение всего аттестационного периода;

3) содействует построению индивидуальной траектории подготовки педагогического работника к успешному прохождению аттестации с учетом имеющихся достижений;

4) оформляет Формы для заполнения данных о результатах профессиональной деятельности педагогического работника организации дополнительного образования, подведомственной министерству культуры Краснодарского края, аттестуемого в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должностям;

5) предоставляет сформированный пакет аттестационных документов и заполненные Формы каждого аттестуемого педагогического работника на проверку на адрес электронной почты att_kumc@mail.ru не позднее чем за неделю до подачи заявления;

6) обеспечивает своевременное размещение аттестационных документов на сайте учреждения, не позднее чем за 2 дня до подачи заявления. Очередность размещения документов в папке каждого аттестующегося педагогического работника на сайте учреждения должна строго соответствовать разделам Перечня. Документы по каждому из четырех разделов Перечня должны быть размещены в отдельном файле по порядку пунктов соответствующего раздела;

7) подает заявление аттестуемого работника на сайт ГБУ КК НМЦ в первой декаде месяца, предшествующего аттестации, с обязательной предварительной консультацией в КУМЦ.

При аттестации педагогического работника на первую квалификационную категорию, имеющего грамоту за участие в зональном туре краевого конкурса, на сайте учреждения обязательно размещается документ о результате его предыдущей аттестации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение предлагаем информацию об изменении адреса подачи заявления о проведении аттестации педагогических работников на установление квалификационной категории (первой, высшей).

Подача заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории и предоставление информации о результатах профессиональной деятельности педагогического работника осуществляется на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Краснодарского края "Научно-методический центр" (далее – ГБУ КК НМЦ) <http://rcdpo.ru>. Для этого необходимо выбрать на главной странице сайта раздел "Деятельность", затем "Аттестация педагогических работников" <http://rcdpo.ru/attestaciya-pedagogicheskix-rabotnikov/> подраздел "Подача заявлений в электронном виде".

С рекомендациями по подаче электронного заявления, размещению подтверждающих документов, получению итогового приказа после установления категории можно ознакомиться на сайте КУМЦ, в разделе "Как провести аттестацию кадров" http://ckpk23.ru/metod_recomendacii/.

Уведомления о рассмотрении заявлений аттестационной комиссией размещаются на сайте ГБУ КК НМЦ <http://rcdpo.ru/vedomleniya-o-rassmotrenii-zayavlenij/>.

Внимание: на основании приказа Минпросвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. № 713 "Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" в образовательном учреждении издается приказ о продлении доплаты за имеющуюся квалификационную категорию до 31 декабря 2021 года (при необходимости).