**Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области**

**Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования**

**"Волгоградская государственная академия последипломного**

**образования"**

**(ГАУ ДПО "ВГАПО")**

**Центр аттестации педагогических и руководящих работников**

**Методические рекомендации по подготовке документов для предоставления итогов результативности профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий**

**Волгоград 2023**

Методические рекомендации Центра аттестации педагогических и руководящих работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее – Центр аттестации) разработаны в целях сокращения избыточной отчетности при прохождении аттестации с целью установления квалификационной категории педагогическими работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области.

Методические рекомендации Центра аттестации педагогических и руководящих работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" приняты и утверждены на заседании аттестационной комиссии комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области на заседании аттестационной комиссии 31.08.2023 года.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию (часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации"), в соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального Закона от 29 декабря
2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктами 25 и 26 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Таким образом, педагогические работники по желанию направляют в аттестационную комиссию заявление в целях установления квалификационной категории. Центр аттестации осуществляет прием заявлений от педагогических работников образовательных организаций Волгоградской области, планирующих прохождение аттестации ежемесячно с учетом действия имеющихся категорий в электронном виде на сайте «Электронный кабинет педагогического работника» (<https://course.vgapkro.ru/>), информация размещена <https://vgapkro.ru/struktura-akademii/tsentry/capr/>.

Следует учесть, что на основании перечня критериев для установления педагогическим работникам квалификационных категорий: первая, высшая, "педагог-методист", "педагог-наставник", содержащихся в пунктах 35, 36, 50, 51 Порядка аттестации, разработаны и утверждены аттестационной комиссией формы "Карт результативности", которые заполняются аттестуемыми педагогическими работниками, утверждаются руководителями образовательных организаций (далее – ОО) и размещаются в формате PDF в личном электронном облаке (ссылка на материалы размещается в личном кабинете заявителя на сайте «Электронный кабинет педагогического работника».

 **I. АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ:**

***1.Подача заявления о проведении аттестации с целью установления первой, высшей квалификационной категории:***

1.1. знакомство с методическими материалами на странице Центра аттестации <https://vgapkro.ru/struktura-akademii/tsentry/capr/> пункты "Методические материалы для аттестации педагога", "Алгоритм прохождения процедуры аттестации" (на страницах размещены график проведения тестирования, формы технологической карты и рефлексивного анализа, единые формы карт результативности по категориям и др. документы);

***Заявление в целях установления первой или высшей категории***

1.2. подается через личный кабинет на сайте ВГАПО в разделе "Электронный кабинет педагогического работника Волгоградской области" <http://course.vgapkro.ru> (если личного кабинета нет, то его необходимо создать, используя личную электронную почту (видео инструкции размещены на главной странице Электронного кабинета);

1.3. при заполнении формы заявления необходимо выбрать способ (модель 1, модель 2, модель 3, модель 5) прохождения процедуры анализа и оценки итогов результативности профессиональной деятельности;

1.4. после заполнения формы заявления необходимо ее распечатать, подписать, сканировать и разместить ссылку в примечании к заявлению (в облачном хранении);

1.5. на основании пункта 28 Порядка проведения аттестации кроме сведений об уровне образования, и др. педагог должен сообщить сведения о результатах профессиональной деятельности, поэтому вместе с заявлением необходимо загрузить в личный кабинет заполненную, заверенную руководителем и сканированную "карту результативности"[[1]](#footnote-1), а также сканированную копию паспорта, так как при предоставлении государственной услуги[[2]](#footnote-2) необходимо удостоверение личности.

1.6. формы карт результативности[[3]](#footnote-3) для заполнения скачиваются педагогами самостоятельно;

1.7. при выборе способа представления документов (модель 2, модель 3) в личном кабинете заявителя будут доступны: единая форма технологической карты, рефлексивного анализа учебного занятия;

1.8. после назначения специалистов аттестационной комиссии для анализа и оценки итогов результативности профессиональной деятельности в личный кабинет педагога направляется уведомление о начале процедуры аттестации, способе прохождения процедуры (модель) и сроках размещения в личном кабинете аттестуемого педагога ссылки на аттестационные материалы;

1.9. при выборе способа представления документов (модель 2, модель 3, модель 5) педагог проходит тестирование в соответствии с показателями пп.35, 36 Порядка проведения аттестации "Итоги совершенствования методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе";

1.10. тестирование проводится по графику, утвержденному аттестационной комиссией на учебный год;

1.11. аттестуемый имеет право пройти тестирование не более 1 раза год[[4]](#footnote-4);

1.12. аттестуемый имеет право использовать лучший результат по итогам прохождения тестирования в течение года для прохождения аттестации с целью установления первой (высшей) квалификационной категории;

1.13. если аттестуемый педагог отзывал документы из процедуры, при подаче заявления вновь необходимо выбрать дату тестирования для учета предыдущих баллов;

1.14. во избежание ошибок при оформлении документов, необходимо внимательно изучить инструкцию, размещенную на странице Центра аттестации и следовать ей.

**Комплект документов в начале процедуры*:***

- эл.форма заявления, сканированная копия заявления с подписью, сканированная копия паспорта стр1, заполненная, заверенная и сканированная копия карты результативности. Если используется Модель №4, то к комплекту добавляется сканированная копия наградного документа.

***2. Подача заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-методист", "педагог-наставник":***

2.1. знакомство с методическими материалами на странице Центра аттестации <https://vgapkro.ru/struktura-akademii/tsentry/capr/> пункты "Методические материалы для аттестации педагога", "Алгоритм прохождения процедуры аттестации" (на страницах размещены, формы технологической карты и рефлексивного анализа, единые формы карт результативности по категориям и др. документы);

***Заявление***

2.2. подается через личный кабинет на сайте "Электронный кабинет педагогического работника Волгоградской области" <http://course.vgapkro.ru> (если кабинета нет, то его необходимо создать, используя личную электронную почту, (видео инструкции размещены на главной странице Электронного кабинета);

2.3. после заполнения формы заявления необходимо ее распечатать, подписать, сканировать и разместить в личном кабинете (в облачном хранении);

2.4. на основании пункта 28 Порядка проведения аттестации кроме сведений об уровне образования, и других сведений педагог должен сообщить сведения о результатах профессиональной деятельности, поэтому вместе с заявлением необходимо загрузить в личный кабинет заполненную, заверенную руководителем и сканированную "карту результативности", а также сканированную копию паспорта, так как при предоставлении государственной услуги[[5]](#footnote-5) необходимо удостоверение личности.

2.5. в соответствии с п.47 действующего Порядка поведения аттестации при подаче заявления в целях установления новых категорий *"педагог-методист", "педагог-наставник"* указывается *ссылка* на загруженное в личное облачное хранилище *ходатайство*[[6]](#footnote-6) на основании решения педагогического совета ОО, с печатью ОО и подписью работодателя (при этом заполняются соответствующие поля в заявлении)*;*

2.6. при заполнении формы заявления необходимо выбрать модель педагог-методист или модель педагог-наставник прохождения процедуры анализа и оценки итогов результативности профессиональной деятельности;

2.7. единая форма карты результативности[[7]](#footnote-7) по указанной квалификационной категории заполняется, заверяется руководителем и размещается сразу с заявлением;

2.8. после назначения специалистов аттестационной комиссии для анализа и оценки итогов результативности профессиональной деятельности в личный кабинет педагога направляется уведомление о начале процедуры аттестации и сроках размещения в личном кабинете аттестуемого педагога ссылок на папку с аттестационными материалами;

2.8. во избежание ошибок при оформлении документов, необходимо внимательно изучить инструкцию, размещенную на странице Центра аттестации и следовать ей.

**Комплект документов в начале процедуры*:***

- эл.форма заявления, сканированная копия заявления с подписью, сканированная копия паспорта стр1, заполненная, заверенная и сканированная карта результативности, выписка из протокола педагогического совета ОУ (сканированная копия), ходатайство руководителя ОУ (сканированная копия).

***3. Оформление и предоставление аттестационных материалов для установления первой, высшей категории:***

3.1. В период после рассмотрения заявления на заседании аттестационной комиссии необходимо представить аттестационные материалы (не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации), которые содержат сканированные копии документов, подтверждающих указанную в карте результативности информацию, а так же "Технологическую карту учебного занятия" по должности заполненную аттестуемым педагогом, проверенную и заверенную подписью руководителя ОО и печатью ОО (в указанных местах документа), сканируется и размещается в личном "облачном" хранилище аттестуемого в формате PDF;

3.2. "Рефлексивный анализ учебного занятия по должности заполняется аттестуемым педагогом и заверяется его подписью, сканируется и размещается в личном "облачном" хранилище аттестуемого в формате PDF;

3.3. сканированная копия учебно-тематического плана рабочей программы с темой, датой проведения урока, видео которого будет предоставлено;

3.4. видео урока/мастер-класса[[8]](#footnote-8) записывается в соответствии с планом и расписанием занятий и размещается в личном "облачном" хранилище;

3.5. документы, перечисленные в "Карте результативности", размещаются на сайте ОО в рамках действующего законодательства[[9]](#footnote-9), а также в доступном облачном хранилище аттестуемого педагога;

3.6. иная информация, отражающая уровень результативности аттестуемого, может быть размещена на сайте ОО по желанию педагога:

3.7. в личный кабинет загружается ***одна*** ссылка на папку, в которой карта результативности, видео и другие аттестационные материалы, размещенные в доступном облачном хранилище аттестуемого педагога.

***4. Оформление и предоставление "Карты результативности", и аттестационных материалов для установления категорий "педагог-методист", "педагог-наставник":***

4.1. "Карта результативности", заполняется аттестуемым педагогом, проверяется и заверяется подписью руководителя ОО и печатью ОО (в указанных местах документа), сканируется и размещается в доступном облачном хранилище аттестуемого педагога в формате PDF вместе с выпиской[[10]](#footnote-10) из решения педагогического совета ОО и ходатайством при заполнении формы заявления на сайте;

4.2. документы, перечисленные в "Карте результативности", размещаются на сайте ОО в рамках действующего законодательства[[11]](#footnote-11) и /или в доступном облачном хранилище аттестуемого педагога не позднее чем за 30 дней до проведения аттестации;

4.3. иная информация, отражающая уровень результативности аттестуемого, может быть размещена на сайте ОО по его желанию;

4.4. в личный кабинет загружается ***одна*** ссылка на карту результативности[[12]](#footnote-12), ходатайство работодателя (руководителя ОО) и другие аттестационные материалы, размещенные в доступном облачном хранилище аттестуемого педагога.

**III. АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СПЕЦИАЛИСТАМИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Для проведения анализа и оценки результативности профессиональной деятельности педагогов в состав аттестационной комиссии включаются специалисты в соответствии с ежегодным приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области. При этом учитываются уровни образовательных программ, реализуемых аттестуемыми педагогическими работниками, занимаемые аттестуемыми педагогическими работниками должности, имеющиеся у аттестуемых педагогических работников квалификационные категории.

3.2. Специалисты осуществляют анализ и оценку аттестационных материалов, отражающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с пунктами 35, 36, 50, 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.3. Назначенные специалисты в период с 1 по 5 число второго месяца аттестационной процедуры с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет" на сайте "Электронный кабинет педагогического работника Волгоградской области" <http://course.vgapkro.ru> проводят оценку аттестационных материалов, отражающих результативность профессиональной деятельности педагогического работника.

3.4. По итогам проведенной оценки специалисты заполняют форму заключения в личном кабинете аттестуемого педагогического работника в информационно-коммуникационной сети "Интернет" на сайте "Электронный кабинет педагогического работника Волгоградской области" <http://course.vgapkro.ru>. В случае, если не позднее 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии аттестуемый педагогический работник направил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность, специалисты производят их оценку, дополняют при необходимости форму заключения. Заключения специалистов хранятся в электронном архиве аттестационной комиссии.

3.5. Специалисты несут персональную ответственность за объективность и качество проведенного анализа, достоверность и обоснованность содержания заключения, обеспечивают конфиденциальность информации о ходе и результатах проведения анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

3.6. Специалист получает уведомление о назначении в процедуру через личный кабинет на сайте "Электронный кабинет педагогического работника Волгоградской области" <http://course.vgapkro.ru>;

3.7. Специалист осуществляет экспертную оценку предоставленных аттестационных материалов в период с 1 по 5 число второго месяца аттестационной процедуры, изучая предоставленные аттестуемым материалы, сайты ОО, на которых размещены итоги педагогической деятельности, иные источники информации в сети Интернет об аттестуемом педагогическом работнике и результатах его профессиональной деятельности, проводя анализ и оценку представленных аттестационных материалов.

3.8. Для проведения всестороннего анализа и оценки результативности профессиональной деятельности руководителям образовательных организаций рекомендуется:

3.8.1. Привести сайты образовательных организаций в соответствие с требованиями статьи 29, Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", а также Постановления Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 г. № 575 "О внесении изменений в п.3. Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

3.8.2. Систематизировать и обновлять для самостоятельного использования аттестационными комиссиями и (или) специалистами следующую информацию о результативности педагогических работников за последние 5 лет, уже имеющуюся на сайтах ОО в электронном виде:

* итоги мониторингов, проводимых организацией (например, на основании электронного журнала);
* результаты участия во всероссийской олимпиаде школьников (в том числе её школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов и с указанием учителей, ответственных за подготовку соответствующих обучающихся);
* планы мероприятий ОО по годам и результаты их проведения;
* информацию об участниках конкурсов на получение денежного поощрения лучшими учителями, а также информация о проведении конкурсов педагогического мастерства муниципальных, региональных, Всероссийских уровней: "Учитель года России" "Воспитатель года", "Преподаватель года" и др., включая все их этапы, а также иных конкурсов и грантов;
* обеспечивать размещение на сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет информацию, подтверждающую достигнутую результативность в работе педагогических работников (по их желанию) на основе критериев, предусмотренных пунктами 35, 36, 50, 52 Порядка аттестации, с приложением сканированных копий документов и гиперссылками в Интернет-ресурсах;
* обеспечивать размещение на сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет информацию о реализуемых образовательных программах (в том числе учебном плане, календарном учебном графике), аннотации к программам работы с одаренными детьми, внеклассной (внеаудиторной) работы по предмету, информацию о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; информацию о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**IV. АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ "КАРТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ" В СООТВЕТСТВИИ С ДОЛЖНОСТЬЮ АТТЕСТУЕМОГО ПЕДАГОГА**

**4*.1. Первая, высшая категории***

*4.1.1. Модель 1 "Традиционная":*

Модель 1 предполагает заполнение аттестуемым педагогом "Карты результативности", разработанной единообразно по должностям с учетом типа ОО, состоящей из четырех разделов, обязательных для заполнения:

**Раздел 1:** "Достижение обучающимися/воспитанниками положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией".

**Раздел 2:** "Выявление и развитие способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях"[[13]](#footnote-13).

Представляются итоги участия обучающихся в конкурсах и проектах разного уровня в период ближайшего к прохождению педагогом аттестации пятилетия.

Итоги участия обучающихся/воспитанников в очных, дистанционных с онлайн участием мероприятиях предметного направления, дистанционных, заочных мероприятиях для ДОУ и коррекционных ОУ.

**Раздел 3:** "Личный вклад аттестуемого в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения, воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий".

Пункт 3.1. заполняется по итогам текущего учебного года, предоставляется аналитическая справка[[14]](#footnote-14), по форме, утвержденной аттестационной комиссией, утвержденная руководителем ОУ, содержащая информацию о разработке указанных в карте результативности программах и итогах их применения аттестуемым педагогом.

Пункт 3.5. Представление опыта своей педагогической деятельности на авторских сайтах, страничках сайтов[[15]](#footnote-15), в т.ч. в рамках реализации проекта "Цифровая образовательная среда":

Указывается дата создания сайта, за период не менее ближайших 5 лет к прохождению аттестации. Для проведения аттестации анализируются материалы текущего учебного года.

**Раздел 4:** "Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной".

Пункт 4.1. заполняется по итогам текущего учебного года:

*Высшая категория*: предоставляется технологическая карта, рефлексивный анализ, сканированная копия УТП рабочей программы видео урока/занятия[[16]](#footnote-16) в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы, инструкция к видео в приложении 1 фрагмента мастер-класса и скан приказа об утверждении плана методической работы ОО с указанием даты мастер-класса, а также видео[[17]](#footnote-17) фрагмента мастер-класса[[18]](#footnote-18), проведенного по плану методической работы ОУ и/или муниципалитета.

*Первая категория*: предоставляется технологическая карта, рефлексивный анализ, сканированная копия УТП рабочей программы видео урока/занятия[[19]](#footnote-19) в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы, инструкция к видео в приложении.

Последующие пункты заполняются по итогам ближайшего к аттестации пятилетия.

**Важно:**

*Проведение анализа и оценки представленных итогов результативности начинается с анализа и оценки видео урока – первая категория, с анализа и оценки видео урока, фрагмента видео мастер-класса – высшая категория. Следующим этапом оценки итогов аттестации являются баллы материалов карты результативности.*

Результат оценивания предоставленных аттестуемым педагогом аттестационных материалов по формуле аттестации не должен превышать 100 баллов. Категория устанавливается при минимальном результате 70 из 100 баллов - первая, 80 из 100 баллов – высшая категория.

В соответствии с Положением об аттестационной комиссией, утверждённым 30.08.2023, приказом №85, Аттестационная комиссия устанавливает первую квалификационную категорию аттестуемым педагогическим работникам, получившим по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников на основании результатов профессиональной деятельности, представленных в материалах, отражающих результативность работы аттестуемого педагогического работника, не менее 60 баллов по следующим должностям: учитель – логопед ДОУ, учитель - дефектолог ДОУ, воспитатель общежития, воспитатель ГПД, педагог-библиотекарь, воспитатель ДОУ (младших групп и средних групп ДОУ).

В соответствии с Положением об аттестационной комиссией, утверждённым 30.08.2023, приказом №85, Аттестационная комиссия устанавливает высшую квалификационную категорию аттестуемым педагогическим работникам, получившим по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников на основании результатов профессиональной деятельности, представленных в материалах, отражающих результативность работы аттестуемого педагогического работника, не менее 70 баллов по следующим должностям:

учитель – логопед ДОУ, учитель - дефектолог ДОУ, воспитатель общежития, воспитатель ГПД, педагог-библиотекарь, воспитатель ДОУ (младших групп и средних групп ДОУ).

*4.1.2. Модель 2 "Рефлексивная":*

Модель 2 предполагает форму предоставления итогов результативности с использованием элементов: тестирования, рефлексивного анализа

Урока (занятия) и заполнения "Карты результативности", разработанной единообразно по должностям с учетом типа ОО, состоящей из двух разделов (Разделы 3,4), обязательных для заполнения:

**Раздел 1 (тестирование в аудитории ВГАПО):** "Итоги совершенствования методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе" (тестирование).

**Раздел 2 (технологическая карта, видео урока и рефлексивный анализ):** "Итоги совершенствования методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе" (рефлексивный анализ занятия/урока[[20]](#footnote-20)).

*Высшая категория*: предоставляется технологическая карта, рефлексивный анализ, сканированная копия УТП рабочей программы видео урока/занятия[[21]](#footnote-21) в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы, инструкция к видео в приложении 1 и видео фрагмента мастер-класса и скан приказа об утверждении плана методической работы ОО с указанием даты мастер-класса, а также видео[[22]](#footnote-22) фрагмента мастер-класса[[23]](#footnote-23), проведенного по плану методической работы ОУ и/или муниципалитета. *Первая категория*: предоставляется технологическая карта, рефлексивный анализ, сканированная копия УТП рабочей программы видео урока/занятия в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы, инструкция к видео в приложении 1.

**Раздел 3** "Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией".

**Раздел 4.**

**4.1.** "Личный вклад аттестуемого в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий**»;**

4.1.1. заполняется по итогу 3-5 лет, ближайших к прохождению аттестации, предоставляется аналитическая справка, по форме, утвержденной аттестационной комиссией, утвержденная руководителем ОУ, содержащая информацию о разработке указанных карте результативности программах и итогах их применения аттестуемым педагогом.

**4.2.** "Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной".

**Важно:**

*Проведение анализа и оценки представленных итогов результативности начинается с анализа и оценки видео урока – первая категория, с анализа и оценки видео урока, фрагмента видео мастер-класса – высшая категория. Следующим этапом оценки итогов аттестации являются баллы тестирования, заканчивается процедура оценкой материалов карты результативности.*

Результат оценивания предоставленных аттестуемым педагогом аттестационных материалов по формуле аттестации не должен превышать 100 баллов. Категория устанавливается при минимальном результате 70 из 100 баллов - первая, 80 (включая балл урока/мастер-класса) из 100 баллов – высшая категория. Результат оценивания предоставленных аттестуемым педагогом аттестационных материалов по формуле аттестации не должен превышать 100 баллов. Категория устанавливается при минимальном результате 70 из 100 баллов - первая, 80 из 100 баллов – высшая категория.

В соответствии с Положением об аттестационной комиссией, утверждённым 30.08.2023, приказом №85, Аттестационная комиссия устанавливает первую квалификационную категорию аттестуемым педагогическим работникам, получившим по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников на основании результатов профессиональной деятельности, представленных в материалах, отражающих результативность работы аттестуемого педагогического работника, не менее 60 баллов по следующим должностям: учитель – логопед ДОУ, учитель - дефектолог ДОУ, воспитатель общежития, воспитатель ГПД, педагог-библиотекарь, воспитатель ДОУ (младших групп и средних групп ДОУ).

В соответствии с Положением об аттестационной комиссией, утверждённым 30.08.2023, приказом №85, Аттестационная комиссия устанавливает высшую квалификационную категорию аттестуемым педагогическим работникам, получившим по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников на основании результатов профессиональной деятельности, представленных в материалах, отражающих результативность работы аттестуемого педагогического работника, не менее 70 баллов по следующим должностям:

учитель – логопед ДОУ, учитель - дефектолог ДОУ, воспитатель общежития, воспитатель ГПД, педагог-библиотекарь, воспитатель ДОУ (младших групп и средних групп ДОУ).

*4.1.3. Модель 3 "Экспертная"[[24]](#footnote-24)*

Предполагает форму предоставления итогов результативности с использованием элементов: тестирования, рефлексивного анализа

Урока (занятия) и заполнения "Карты результативности", разработанной единообразно по должностям с учетом типа ОО, состоящей из двух разделов (Разделы 3,4), обязательных для заполнения:

Раздел 1:

"Итоги совершенствования методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе" (онлайн тестирование).

Раздел 2: "Итоги совершенствования методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе" (рефлексивный анализ занятия/урока[[25]](#footnote-25)).

Специалисты аттестационной комиссии видео урока не предоставляют.

Раздел 3: Критерии эффективности и качества проведения процедуры анализа и оценки итогов результативности профессиональной деятельности за ближайшие к прохождению аттестации 3 года.

**4*.2. Категория "педагог-методист"***

предполагает заполнение аттестуемым педагогом "Карты результативности", разработанной единообразно по должностям с учетом типа ОО, которая состоит из пяти разделов, обязательных для заполнения:

**Раздел 1:** "Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активное участие в методической работе образовательной организации[[26]](#footnote-26)".

Предоставляемые документы:

- скан-копия приказа о назначении руководителем методического объединения педагогических работников образовательной организации, и темы выступлений, как итог активного участия в методической работе образовательной организации по годам (ближайшее пятилетие).

**Раздел 2:** "Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации".

Предоставляемые документы:

- скан-копия (или ссылка на сайт ОУ, где размещена данная информация) приказа о назначении руководителем процесса разработки программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации.

**Раздел 3:** "Организация методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах".

Предоставляемые документы:

- скан-копия (или ссылка на сайт ОУ, где размещена данная информация) программы подготовки, приказа о формировании группы для подготовки участника.

**Раздел 4:** "Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов"

Предоставляемые документы:

- скан-копия документа (приказа, отчета ОУ) о прохождении педагогами ОУ программ повышения квалификации и переподготовки, скан-копия планов ОУ, приказов о назначении аттестуемого ответственным за данное направление.

**Раздел 5:** "Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок"

Предоставляемые документы:

- скан-копия протоколов, иных документов по итогам передачи опыта аттестуемым по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

**Результат оценивания** предоставленных аттестуемым педагогом аттестационных материалов не должен превышать 100 баллов. Категория устанавливается при минимальном результате 90 из 100 баллов для воспитателей и педагогов коррекционных образовательных организаций. 100 из 100 по всем должностям кроме воспитателей и педагогов коррекционных образовательных организаций.

**4*.3. Категория "педагог-наставник"***

предполагает заполнение аттестуемым педагогом "Карты результативности", разработанной единообразно по должностям с учетом типа ОО, которая состоит из четырех разделов, обязательных для заполнения:

**Раздел 1:** "Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования".

Предоставляемые документы:

- скан-копии приказов ОУ о руководстве аттестуемым практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования

**Раздел 2:** "Наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активное сопровождение их профессионального развития в образовательной организации".

Предоставляемые документы:

- скан-копии приказов ОУ о руководстве аттестуемым наставническими группами в отношении педагогических работников образовательной организации, скан-копии протоколов по итогам активного сопровождения профессионального развития педагогов в образовательной организации

**Раздел 3:** "Содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства".

Предоставляемые документы:

- скан-копии приказов, протоколов о подготовке педагогических работников ОУ, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства.

**Раздел 4:** "Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации".

Предоставляемые документы:

- скан-копии документов или ссылки на сайт размещения (в том числе авторские сайты) авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

**Результат оценивания** предоставленных аттестуемым педагогом аттестационных материалов не должен превышать 100 баллов. Категория устанавливается при минимальном результате 90 из 100 баллов для воспитателей и педагогов коррекционных образовательных организаций. 100 из 100 по всем должностям кроме воспитателей и педагогов коррекционных образовательных организаций.

**V. АЛГОРТИМ ЗАПОЛНЕНИЯ "КАРТЫ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ" МОДЕЛИ "Для педагогов учреждений здравоохранения"**

**по должностям педагогических работников организаций, подведомственных департаменту здравоохранения Волгоградской области (ГКУЗ "ВОДСР"), претендующих на установление первой/высшей квалификационной категории**

Пакет документов предполагает заполнение аттестуемым педагогом "Карты результативности", которая была разработана по должностям с учетом специфики работы учреждений здравоохранения. Карта состоит из четырех разделов, обязательных для заполнения:

**Раздел 1**: "Стабильные положительные результаты *(положительная динамика - для высшей категории)* освоения воспитанниками образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией"

**Раздел 2**: "Результативность профессиональной деятельности аттестуемого по выявлению и развитию у воспитанников способностей по результатам участия в мероприятиях разного уровня (олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.)

**Раздел 3**: "Личный вклад аттестуемого в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения, воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий".

**Раздел 4**: "Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной"

Результат оценивания представленных аттестуемым педагогом аттестационных материалов по формуле аттестации не должен превышать 50 баллов. Остальные 50 баллов набираются за счет тестирования, разработанного для педагогов организаций здравоохранения.

**VI. МОДЕЛЬ №4 "ГОСУДАРСТВЕННЫЕ НАГРАДЫ"**

На основании 4,5 абзаца пункта 31 Порядка аттестации, при проведении аттестации педагогических работников**,** имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также призеров конкурсов профессионального мастерства педагогических работников[[27]](#footnote-27)в целях установления первой и высшей категории по соответствующей должности определен следующий порядок предоставления документов:

1. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ НАГРАДЫ:
	1. Педагоги, награжденные государственными наградами, почетными званиями, ведомственными знаками отличия и иными наградами, полученными за достижения в педагогической деятельности, подают заявление[[28]](#footnote-28) в целях установления первой или высшей категории в соответствии с Порядком проведения аттестации, используя электронную форму сайта ГАУ ДПО "ВГАПО" <https://course.vgapkro.ru/attest/statement-create>
	2. Выбирают из перечня моделей представления документов, Модель №4 "Государственные награды".
	3. Вносят в заявление сведения об имеющихся государственных наградах, указывая год их получения.
	4. Размещают ссылки на сканированную копию награды в примечании в форме заявления.
	5. Заполняют карту результативности[[29]](#footnote-29) Модели №4 в качестве перечня результата профессиональной деятельности и размещают в личном кабинете в момент подачи заявления.
	6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии без проведения оценки специалистами.
	7. Педагоги, получившие награды, не являющиеся государственными, проходят аттестацию в соответствии с алгоритмом процедуры, с выбором моделей 1,2,3,5, предъявляя результат профессиональной деятельности специалистам аттестационной комиссии для проведения оценивания.
	8. Педагоги (п.1.7.), награжденные следующими наградами: муниципальными, региональными[[30]](#footnote-30), включая конкурсы лучших педагогов (гранты), проходят аттестацию с оцениванием в разделе "Личный вклад", баллами.
2. КОНКУРСЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА
	1. Педагоги, ставшие призерами конкурсов профессионального мастерства, проводимых на муниципальном (1 место), региональном (1 место) и федеральном уровне (1-3 место), подают заявление в целях установления первой или высшей категории в соответствии с Порядком проведения аттестации используя электронную форму сайта ГАУ ДПО "ВГАПО" <https://course.vgapkro.ru/attest/statement-create>
	2. Выбирают из перечня моделей представления документов, Модель №4 "Государственные награды".
	3. Вносят в заявление сведения об итогах конкурсов профессионального мастерства.
	4. Заполняют карту результативности Модели №4 в качестве перечня результата профессиональной деятельности и размещают в личном кабинете.
	5. Аттестация проводится без проведения оценки специалистами.
	6. Педагоги, ставшие лауреатами конкурсов профессионального мастерства, проходят аттестацию в соответствии с алгоритмом процедуры, с выбором моделей 1,2,3,5, предъявляя результат профессиональной деятельности специалистам аттестационной комиссии для проведения оценивания.

Прием документов осуществляется Центром аттестации.

Директор Центра аттестации: Елена Николаевна Попова, кандидат педагогических наук, доцент ВГАПО. Тел: 606-623

Сотрудники Центра аттестации:

Каб. 7-02 (1):, Евгений Владимирович Гайворонский – Кантомиров, специалист по УМР – Тел:606-627

Каб. 7-02 (2): Оксана Владимировна Дудко, специалист по УМР, Наталья Александровна Савалкова, специалист по УМР – Тел: 606-628

Каб. 7-02 (3): Ирина Валерьевна Ботвина, специалист по УМР, Ольга Андреевна Слезкина, специалист по УМР, – Тел: 606-629

Адрес: г.Волгоград, ул. Новодвинская, 19 а, 7 этаж, ауд.7-02.Адрес сайта: <https://vgapkro.ru/struktura-akademii/tsentry/capr/>

E-mail: vgapk-capr23@mail.ru

Приложение 1

**Требование к подготовке видео урока.**

1. Для представления видео фрагмента урока необходимо:
	1. получить согласие (письменно) обучающихся и их законных представителей на демонстрацию урока с участием обучающихся в процедуре оценки работы педагога в рамках проведения аттестации.
2. Видео урока должно отвечать следующим требованиям:
	1. Продолжительность видеоролика урока не должна превышать 45 минут;
	2. Видео должно быть снято на устройство одним дублем. Каждое устройство пишет видео с разделением на файлы (многие фотоаппараты разделяют файлы по 4 Гб), вам нужно будет их соединить[[31]](#footnote-31). При записи на телефон не забудьте поставить авиарежим.
	3. Видео должно быть представлено в хорошем качестве с четким звуковым сопровождением, без монтажа.
	4. Важно учесть, что разрешение видео: не менее 1280\*720 (HD), но не более 1920\*1080 (FHD) (горизонтальное видео). Необходимо учитывать, что видео большого размера невозможно будет загрузить в облачное хранилище, поэтому следует выбрать среднее качество записи. Перед записью урока необходимо провести тестовую запись, чтобы проверить как слышно вас и обучающихся/воспитанников на уроке/занятии, что попадает в кадр.
	5. Видео должно показать владение педагогом методами, технологиями в рамках учебного занятия, работу с классом/группой/индивидуальное занятие и умение владеть аудиторией, а также активность обучающихся во время учебного занятия.

3. В начале записи необходимо продиктовать на камеру следующую информацию:

- Ф.И.О. педагога

- Должность педагога

- Полное название ОУ,

- Предмет (учитель, преподаватель),

- Тема урока

Приложение 2

**Требование к подготовке видео фрагмента мастер-класса при представлении на высшую категорию**

1. Видео фрагмент мастер-класса должен отвечать следующим требованиям:
	1. продолжительность не должна превышать 30 минут;
	2. Видео должно быть снято на устройство одним дублем. Каждое устройство пишет видео с разделением на файлы (многие фотоаппараты разделяют файлы по 4 Гб), при необходимости вам нужно будет их соединить.
	3. При записи на телефон не забудьте поставить авиарежим.

Видео должно быть представлено в хорошем качестве с четким звуковым сопровождением, без монтажа.

Важно учесть, что разрешение видео: не менее 1280\*720 (HD), но не более 1920\*1080 (FHD) (горизонтальное видео). Необходимо учитывать, что видео большого размера невозможно будет загрузить в облачное хранилище, поэтому следует выбрать среднее качество записи. Перед записью мастер-класса необходимо провести тестовую запись, чтобы проверить как слышно вас и что попадает в кадр.

Видео должно показать владение педагогом методами, технологиями и умение владеть аудиторией.

3. В начале записи необходимо продиктовать на камеру следующую информацию:

- Ф.И.О. педагога

- Должность педагога

- Полное название ОУ,

- Предмет (учитель, преподаватель),

- Тема мастер-класса

**Пошаговый алгоритм проведения мастер-класса**

**1-ый шаг. Презентация педагогического опыта:**

1. краткая характеристика учащихся, обоснование результатов диагностики, прогноз развития учащихся;
2. краткое обоснование основных идей технологии;
3. описание достижений в опыте;
4. доказательства результативности деятельности учащихся, свидетельствующие об эффективности предлагаемых методов обучения, методических приемов и техник;
5. определение проблем и перспектив в работе учителя (преподавателя).

**2-ой шаг. Представление системы уроков:**

1) описание системы уроков в режиме предлагаемого опыта;

2) определение основных приемов работы, которые учитель-мастер будет демонстрировать слушателям.

**3-й шаг. Имитационная игра.**

Проведение урока с участниками с демонстрацией приемов эффективной работы.

**4-ый шаг. Моделирование:**

1) самостоятельная работа слушателей по разработке собственной модели урока в режиме технологии автора, при этом учитель-мастер выполняет роль консультанта, организуя их самостоятельную деятельность и управляя ею;

2)обсуждение авторских моделей урока.

**5-ый шаг. Рефлексия.**

Дискуссия по результатам совместной деятельности учителя-мастера и участников мастер-класса.

Приложение 3

**Форма выписки из протокола педагогического Совета**

ДОКУМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОУ

Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

В аттестационную комиссию
Комитета образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области

ВЫПИСКА

Из протокола №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заседания педагогического совета

Полное название ОУ по Уставу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседание был вынесен вопрос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение педагогического совета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка

**Форма ходатайства руководителя в аттестационную комиссию**

ДОКУМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОУ

Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года

В аттестационную комиссию
Комитета образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области

**ХОДАТАЙСТВО**

 **об установлении квалификационной категории**

**"Педагог-методист"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО, должность педагогического работника в ОО)**

На основании решения Педагогического совета (иного коллегиального органа управления образовательной организации), Протокол заседания

№ \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, на котором рассматривались показатели деятельности педагога, не входящие в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие высшей квалификационной категории по должности | Приказ Комитета образования, науки и молодежной политики№\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководит методическим объединением, активно участвует в методической работе школы |  |
| Руководит разработкой программно-методического сопровождения, в том числе для реализации инновационных образовательных программ и проектов |  |
| Оказывает коллегам методическую поддержку при подготовке к профессиональным конкурсам |  |
| Участвует в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников, помогает им в профессиональном развитии, преодолении профессиональных дефицитов |  |
| Передает опыт по использованию авторских учебных и учебно-методических разработок |  |

Подпись руководителя ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать ОО

ДОКУМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОУ

Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

 В аттестационную комиссию Комитета

 образования, науки и молодежной политики

**ХОДАТАЙСТВО**

 **об установлении квалификационной категории**

**"Педагог-наставник"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО, должность педагогического работника в ОО)**

На основании решения Педагогического совета (Протокол заседания № \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), согласованного с выборным органом первичной , на котором рассматривались показатели деятельности педагога, не входящие в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие высшей квалификационной категории по должности | Приказ Комитета образования, науки и молодежной политики№\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководит практической подготовкой студентов по образовательным программам СПО, ВО |  |
| Является наставником педагогических работников образовательной организации, активно сопровождает их профессиональное развитие |  |
| Содействует подготовке коллег, в том числе молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства |  |
| Распространяет авторские подходы и методические разработки в области наставничества |  |

Подпись руководителя ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать ОО

Приложение 4

**Форма титульного листа программы и форма аналитической справки для раздела "Личный вклад", пункт3.1.**

**Примерная форма титульного листа рабочей программы**

НАЗВАНИЕ ОУ по Уставу

«……………………………….»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено/согласовано Педагогический Совет/Метод Совет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол № \_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.Председатель: (Ф.И.О.). |  | Введено в действие приказом МОУ …… \_\_\_\_№\_\_\_от \_\_\_сентября \_\_\_\_г.Руководитель (название ОУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |

**Рабочая программа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учебного предмета/курса, направления )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок реализации программы)

 Составлена на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование примерной и /или авторской рабочей программы)

 Разработчик(и)/составитель (и) программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. педагога, составившего рабочую программу)

20\_\_\_\_ год

**Приложение №5**

**Примерная форма аналитической справки**

Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_20 года

В аттестационную комиссию комитета

образования, науки и молодежной политики

от Ф.И.О. аттестуемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Аналитическая справка по итогам результативности профессиональной деятельности[[32]](#footnote-32) к разделу: «ЛИЧНЫЙ ВКЛАД В ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ, И ПРОДУКТИВНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

1. Аналитическая справка оформляется на официальном бланке образовательного учреждения, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции, заверяется подписью руководителя и печатью. Сканируется и размещается в папке 3,4 раздела, пункт 3.1,4.1.1. подтверждающих документов аттестуемого педагога.

2. Аналитическая справка оформляется единым документом за 1-5 лет (в зависимости от выбранной модели прохождения процедуры и категории),

3. При подготовке аналитической справки необходимо учитывать вышеизложенную информацию по конкретным программам

4. Требования к оформлению:

- шрифт Times New Roman;

-размер – 12-14 пт;

-выравнивание по ширине;

-полуторный межстрочный интервал.

5. Аналитическая справка должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями и соблюдением указанных параметров.

**Аналитическая справка по итогам результативности профессиональной деятельности[[33]](#footnote-33) к разделу: «ЛИЧНЫЙ ВКЛАД В ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ, И ПРОДУКТИВНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**За 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебные годы**

 Пункт .3.1[[34]](#footnote-34) (4.1.1.)[[35]](#footnote-35)

|  |  |
| --- | --- |
| Название адаптированной программы, программы индивидуального обучения, программы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися |  |
| Планируемые результаты по итогам реализации программы |  |
| Используемые методы и технологии (виды, характерные особенности и порядок реализации) |  |
| Использование программно-методического материала (вид, целесообразность использования) |  |
| Взаимодействие в разработке и реализации мероприятий, включенных в содержание программы, со специалистами в области педагогики и психологии, медицинских работников и т.п., а также с организациями по выявлению, поддержке, развитию способностей и талантов детей |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Название программы внеурочной деятельности |  |
| Планируемые результаты по итогам реализации программы |  |
| Используемые методы и технологии (виды, характерные особенности и порядок реализации) |  |
| Использование программно-методического материала (вид, целесообразность использования) |  |
| Формы (мероприятия) внеурочной деятельности |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Название мероприятий (место и форма проведения) совместной деятельности с ОО с низкими образовательными результатами |  |

Представленный результат подтверждаю

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Карта результативности является перечнем результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагога

**Ссылка на карту в примечании к заявлению** [↑](#footnote-ref-1)
2. Аттестация в целях установления категории является государственной услугой [↑](#footnote-ref-2)
3. Формы карт результативности размещены на сайте [https://vgapkro.ru/struktura-akademii/tsentry/capr/metod-materialy/в](https://vgapkro.ru/struktura-akademii/tsentry/capr/metod-materialy/%D0%B2) разделе методические материалы [↑](#footnote-ref-3)
4. **Допускается 2 попытки, выбирая один наилучший результат** [↑](#footnote-ref-4)
5. Аттестация в целях установления категории является государственной услугой [↑](#footnote-ref-5)
6. **Форма ходатайства и выписки из протокола в приложении 3 данного документа** [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)
8. : В соответствии с планом работы ОУ, утвержденным приказом [↑](#footnote-ref-8)
9. Ст.29, ФЗ №273 "Об образовании в Российской Федерации" [↑](#footnote-ref-9)
10. **Форма выписки из протокола в приложении 3 данного документа** [↑](#footnote-ref-10)
11. Ст.29, ФЗ №273 "Об образовании в Российской Федерации" [↑](#footnote-ref-11)
12. **Ссылка на карту в примечании к заявлению** [↑](#footnote-ref-12)
13. **Дистанционные и заочные мероприятия допускаются для представления в карте результативности только у педагогов ДОУ и коррекционных образовательных организаций, остальные педагоги представляют итоги очных мероприятий**  [↑](#footnote-ref-13)
14. **Форма аналитической справки в приложении 4 данного документа** [↑](#footnote-ref-14)
15. **В т.ч. образовательные социальные сети** [↑](#footnote-ref-15)
16. **Предоставление видео урока/занятия является обязательным условием прохождения аттестации** [↑](#footnote-ref-16)
17. **Инструкция в приложении 2 данного документа** [↑](#footnote-ref-17)
18. **Предоставление видео мастер-класса является обязательным условием прохождения аттестации** [↑](#footnote-ref-18)
19. **Предоставление видео урока/занятия или мастер – класса является обязательным условием прохождения аттестации** [↑](#footnote-ref-19)
20. Технологическая карта, рефлексивный анализ и видео урока/занятия за текущий учебный год [↑](#footnote-ref-20)
21. **Предоставление видео урока/занятия является обязательным условием прохождения аттестации** [↑](#footnote-ref-21)
22. **Инструкция в приложении 2 данного документа** [↑](#footnote-ref-22)
23. **Предоставление видео мастер-класса является обязательным условием прохождения аттестации** [↑](#footnote-ref-23)
24. Модель 3 "Эксперт" может быть выбрана педагогами при прохождении аттестации на высшую категорию специалистами (экспертами) аттестационной процедуры, которые включены в состав аттестационной комиссии региона ежегодным приказом Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области [↑](#footnote-ref-24)
25. Технологическая карта, рефлексивный анализ урока/занятия за текущий или предыдущий учебный год [↑](#footnote-ref-25)
26. Необходимо внести сведения о документе, указав и его реквизиты, который утверждает факт руководства методическим объединением.

Указать методические мероприятия, в которых аттестуемый принимал активное участие [↑](#footnote-ref-26)
27. Ответы на вопросы педагогов, составленные Министерством Просвещения РФ и Профсоюзами образования РФ, стр.24, вопрос 27. [↑](#footnote-ref-27)
28. Сообщают сведения об имеющейся категории на основании пункта 28. [↑](#footnote-ref-28)
29. видео урока/мастер не предоставляется, указывается тема и реквизиты приказа/протокола проведения в карте результативности [↑](#footnote-ref-29)
30. Почетный работник образования Волгоградской области, Заслуженный педагог Волгоградской области [↑](#footnote-ref-30)
31. Это не монтаж, а соединение файлов записи [↑](#footnote-ref-31)
32. Форма справки представлена на 1 год, необходимо её заполнить в соответствии с Моделью и категорией [↑](#footnote-ref-32)
33. Форма справки представлена на 1 год, необходимо её заполнить в соответствии с Моделью и категорией [↑](#footnote-ref-33)
34. Модель 1 [↑](#footnote-ref-34)
35. Модель2,3 [↑](#footnote-ref-35)