

Методические рекомендации

по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 (далее – *Порядок аттестации*), на основании Регламента работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014 № 224-од), а также на основании приказа министерства образования и науки Самарской области от 29.06.2017 № 261-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014 № 224-од «Об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация представляет собой экспертизу копий документов и материалов, подготовленных аттестуемым педагогическим работником на основе критериев, предусмотренных пунктами 36 и 37 (с учётом пункта 38) Порядка аттестации, подтверждающих достигнутую результативность в работе.

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к подготовке материалов для проведения экспертизы.

Подготовка материалов к экспертизе

Для подготовки аттестуемым педагогическим работником копий документов и материалов, подтверждающих достигнутую результативность в работе за межаттестационный период¹, рекомендуем воспользоваться разделами экспертных заключений по заявленной должности. Наименования разделов представляют собой требования пунктов 36 и 37 (с учётом пункта 38) Порядка аттестации. Каждый раздел состоит из показателей, конкретизирующих перечисленные требования раздела.

В случае «досрочного» выхода на аттестацию (если педагогический работник **впервые** аттестуется **с первой квалификационной категории на высшую** квалификационную категорию), основная цель подготовки документов – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, достигнутые педагогическим работником за два года с момента присвоения ему первой квалификационной категории.

Основными принципами подготовки материалов к экспертизе при прохождении аттестации являются полнота и конкретность представленных сведений, достоверность информации, а также системность.

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

2. **Достоверность информации** - строится на фактах, объективных сведениях. Полнота и достоверность информации взаимосвязаны между собой, так как неполная информация может быть недостоверной. Например, эксперт не сможет объективно оценить заявленный результат, если он зафиксирован в приложении-таблице и не подтвержден копией

¹ Под межаттестационным периодом следует понимать: **5 лет** в случае, если педагогический работник аттестуется **повторно** (с первой квалификационной категории на первую либо с высшей квалификационной категории на высшую); **минимум 2 года** в случае, если педагогический работник **впервые** аттестуется **с первой квалификационной категории на высшую** квалификационную категорию.

грамоты или приказа. Также не подлежат экспертизе незаверенные справки/незаверенные копии документов. Обязательно собственноручное заверение копий документов руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом (**не допускается заверение материалов портфолио факсимильной подписью**). «Живая» подпись дополняется расшифровкой (фамилия, инициалы, должность).

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

4. **Системность** предполагает, что деятельность педагога носит постоянный, прослеживаемый в течение всего межаттестационного периода, характер. Рекомендуем систематизировать результат работы таким образом, чтобы в портфолио были представлены достижения от уровня образовательной организации до самого «высокого» в каждом показателе; не рекомендуем предоставлять документы уровней, не отраженных в критериях оценивания (например, критерии оценивания начинаются с муниципального уровня, аттестуемый предоставляет результат уровня образовательной организации); необходимо представить систему работы педагога в данном направлении: разовое участие аттестуемого педагога за весь аттестационный период в мероприятии самого высокого уровня без предоставления результата работы на уровне образовательной организации не дает эксперту возможность поставить максимальный балл.

Перечень материалов для проведения экспертизы результативности деятельности педагогического работника
по должности учитель-логопед

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

№ п/ п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Соответствие данных заключения ПМПК адаптированной образовательной программе	1. Копия психолого-педагогической характеристики ребёнка; 2. Копия адаптированной образовательной программы на ребёнка (раздел, формируемый учителем-логопедом); 3. Аналитический отчёт о результатах реализации адаптированной образовательной программы на ребёнка (за год, предшествующий аттестации).
2.	Наличие положительной динамики коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1. Таблица «Результаты оценки индивидуального развития ребенка» (за год, предшествующий аттестации) (Приложение 1); 2. Таблица, отражающая результаты коррекции за межаттестационный период (Приложение 2); 3. Аналитическая справка о результатах оценки индивидуального развития ребенка, отражающая взаимосвязь этих результатов с дальнейшим планированием коррекционной работы, заверенная руководителем образовательной организации (ОО).
3.	Удовлетворённость родителей работой учителя-логопеда (по результатам независимого анкетирования)	1. Справка руководителя ОО (за межаттестационный период); 2. Итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестуемого педагога (за межаттестационный период).
4.	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1. Справка руководителя ОО об отсутствии/ наличии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 3). Технические условия заполнения справки: <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендуем форму справки не менять, не корректировать. • Справка заверяется <i>только руководителем ОО</i> (первое лицо), который может делегировать право подписи/заверения копий документов, предоставленных на

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

Раздел 2 Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты совершенствования методов обучения и воспитания	1. Копии документов установленного образца о прохождении курсов повышения квалификации; 2. Копии документов, подтверждающих <u>факт</u> публичного представления собственного педагогического опыта на уровне ОО и выше ² : <ul style="list-style-type: none"> • копия листа регистрации присутствующих на «открытом» уроке/занятии; • список «открытых» уроков/занятий, заверенный руководителем ОО, по форме: год, тема, уровень мероприятия;

² Публичное представление собственного педагогического опыта **на уровне выше ОО** недостаточно подтвердить справкой руководителя ОО: **обязательно предоставление копии программы мероприятия или других «внешних» подтверждений.**

		<ul style="list-style-type: none"> • копия программы мероприятия.
2.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Таблица с перечнем мероприятий и форм распространения собственного педагогического опыта аттестуемого (Приложение 4); 2. <u>Копии</u> документов, подтверждающих <u>факт</u> участия (<u>выступления</u>) аттестуемого педагога в перечисленных мероприятиях (выписки из приказов / приказ ОО; копии программ мероприятий, сертификатов участников данных мероприятий); 3. Список авторских публикаций, копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация (при наличии).
3.	Результаты руководства профессиональным объединением ³	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Копии</u> документов, подтверждающих <u>факт</u> руководства учителем-логопедом профессиональным объединением (приказы / выписки из приказов).

Раздел 3 Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Профессиональная активность (участие в экспертных комиссиях, творческих группах; в оргкомитетах, жюри конкурсов; сопровождение педагогической практики студентов, Школы молодого специалиста и др.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Таблица, подтверждающая профессиональную активность педагогического работника в межаттестационный период (Приложение 5); 2. <u>Копии</u> документов, подтверждающих профессиональную активность педагога в межаттестационный период (выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств).
2.	Результаты участия в реализации образовательных программ экспериментальных, опорных/проектных площадок, лабораторий ⁴	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копия приказа/распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о наличии в ОО экспериментальной, опорной/проектной площадки, лаборатории; справка руководителя ОО об участии аттестуемого педагога в экспериментальной работе⁵; 2. Копия титульного листа авторской программы / методического пособия (при

³ Только для учителей-дефектологов, претендующих на **высшую** квалификационную категорию

⁴ Показатель только для учителей-дефектологов, претендующих на **высшую** квалификационную категорию

⁵ В случае отсутствия в ОО экспериментальной, опорной/проектной площадки, лаборатории возможно предоставление авторской программы с рецензиями или методического пособия, рекомендованного для использования в ОО.

		<p>необходимости);</p> <p>3. Копия Пояснительной записки авторской программы / страницы «Содержание» методического пособия, последнего листа печатного издания с указанием количества экземпляров (при необходимости);</p> <p>4. Копии рецензий (при необходимости).</p>
3.	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства	1. <u>Копии</u> документов, подтверждающих результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства.

Результаты оценки индивидуального развития ребенка за _____ учебный год.
 Ф.И.О. аттестуемого _____

Фамилия, имя ребенка (условное обозначение)	Логопедическое заключение ГПМПК	Состояние фонематических процессов	Пассивный словарный	Активный словарный запас	Понимание грамматических конструкций	Употребление грамматических категорий	Артикуляционная моторика	Звукопроизношение	Слоговая структура слова	Связанная речь	Состояние письменной речи		Средний показатель
											Письмо	Чтение	
Средний показатель по группе													

Примечание: первая цифра в столбце – показатель на начало года, вторая цифра – на конец года.

Условные обозначения: н - низкий, н/с - ниже среднего, с - средний, д - достаточный (либо те, что используются в ОО) с оценочным ключом (что обозначают данные параметры, например: Н - Ребенок не понимает и не проявляет реакции на обращенную речь. Не соотносит слова с предметом или картинкой. Н/С - Понимает частотные слова, постоянно встречающиеся в бытовой речи. Может соотносить их с картинками или реальными предметами. С - Ребенок понимает и соотносит слова с предметами и картинками. У него затруднено понимание грамматических изменений слов, смешивает квазиомонимы (похоже звучащие слова). Д - Ребенок хорошо ориентируется в названиях предметов, знает много названий действий, различает изменения значений, вносимых отдельными частями слова (приставками, суффиксами, окончаниями). Может быть тоже в виде таблицы).

Руководитель ОО _____ / _____ /
 МП

Результаты коррекции развития обучающихся за межаттестационный период⁶

Ф.И.О. аттестуемого _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Учебный год	Количество детей в группе/классе		Окончание обучения (конец года)					
	Начало обучения (начало года)	Включены в учебный процесс в течение года	Продолжили (начали) обучение в ОО (название программы или ступень обучения)	Переведены на обучение по программе нормы (название программы)	Переведены на обучение по программе в ОО (название программы и/или ступень обучения, форма обучения)...	Выпущены из сада в массовую школу	Выпущены из сада в массовую школу в коррекцион ный класс	Выпущены из сада в спец школу

Руководитель ОО
МП

_____ / _____ /

⁶ Аттестуемым педагогом могут быть внесены изменения в столбцы таблицы (в соответствии с видом деятельности и формой работы ОО)

(наименование образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.

(дата заполнения справки-подтверждения)

Руководитель ОО _____

М.П.

Справка-подтверждение

дана _____

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

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

(указывается начало межаттестационного периода)

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

^{7*} В связи со сменой фамилии аттестуемого педагогического работника с _____ на _____

(указывается фамилия)

(указывается фамилия)

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

(наименование документа)

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

(должность, Ф.И.О.)

* *К сведению экспертов* _____

⁷ Строки, помеченные звездочкой, заполняются при необходимости

Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Название конференции, семинара или др. мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, окружной, городской и пр.)	Форма участия (докладчик, ведущий круглого стола, секции и т.д.)	Документ, подтверждающий участие: диплом, свидетельство, сертификат (при наличии такового)	Выходные данные и объем в печатных листах (в случае опубликования)

Руководитель ОО
МП

_____ / _____

Профессиональная активность

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Наименование мероприятия (конкурсы, экспертные советы и т.д.) с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, районный, городской (окружной))	Форма участия (председатель жюри, член жюри, председатель экспертного совета, член экспертного совета и т.д.)	Документ, подтверждающий участие (выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств, выходные данные (в случае опубликования))

Руководитель ОО _____ / _____ /
МП