

Методические рекомендации (установление первой или высшей квалификационных категорий)

I. Подготовка прохождения экспертизы профессиональной деятельности

1. Аттестация педагогических работников с целью установления квалификационной категории проводится по их желанию.

Процедура аттестации педагогических работников предполагает **четыре периода.**

2. Первый период - **межаттестационный.**

2.1. В межаттестационный период педагогические работники:

- занимаются самообразованием;
- проходят курсы повышения квалификации, профессиональную

переподготовку, стажировку;

-оценивают эффективность своей работы, анализируют собственные успехи и причины возникающих трудностей, отмечают количественные и качественные показатели, намечают перспективы работы;

-формируют Портфолио профессиональных достижений (далее – Портфолио).

3. Второй период - **подготовительный.**

3.1. Педагогический работник, проанализировав результаты своей деятельности в соответствии с требованиями к квалификационным категориям, подает непосредственно в Главную аттестационную комиссию либо направляет по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», на адрес электронной почты ca@ipk-tula.ru следующий пакет документов:

- заявление о проведении аттестации установленного образца (приложение № 1),
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);
- копию аттестационного листа предыдущей аттестации (при наличии такового);
- копию первого и последнего листа трудовой книжки, листа трудовой книжки с записью об установлении квалификационной категории;
- копии документов о наличии ученой степени, государственных наградах Российской Федерации (орден, медаль, почетные звания), ведомственных наградах (нагрудный знак, почетная грамота), дипломов победителей конкурса лучших учителей России в рамках реализации ПНП «Образование».

Копии документов заверяются работодателем.

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

3.3. Для сохранения оплаты труда с учётом ранее присвоенной квалификационной категории рекомендуется подавать заявление об

аттестации не позднее трёх месяцев до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

4. О сроке и месте проведения аттестации педагогическому работнику сообщается в письменном уведомлении (приложение № 3).

5. Третий период - **экспертный**.

Рекомендуемая форма прохождения экспертизы профессиональной деятельности:

Портфолио - для педагогических работников, подавших заявление на первую или высшую квалификационные категории, а также имевших квалификационные категории, срок действия которых истек на момент подачи заявления в Главную аттестационную комиссию.

II. Оформление профессиональных достижений педагогического работника

Портфолио профессиональных достижений

6. Портфолио представляет собой структурированную и систематизированную информацию о профессиональной деятельности педагогического работника, личных достижениях в образовательной деятельности, результатах обучения, воспитания и развития его обучающихся, вкладе педагога в развитие системы образования.

7. Принципы формирования Портфолио: актуальность, достоверность, объективность, логичность, документальное подтверждение результатов работы, аккуратность и эстетичность оформления.

8. Портфолио содержит:

Титульный лист (приложение № 4);

Общие сведения (приложение № 5);

Раздел I. Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией (Таблицы личных достижений профессиональной деятельности (приложения № 6) (далее – Таблицы) 1.1-1.4);

Раздел II. Достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования (мониторинги, проводимые в соответствии с приказами Минобрнауки Российской Федерации и Министерства образования Тульской области) (приложения № 6) (Таблицы 2.1-2.3);

Раздел III. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях (приложения № 6) (Таблицы 3.1-3.11);

Раздел IV. 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 (приложения № 6) (Таблицы 4.1-4.3);

Раздел V. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсов (приложения № 6) (Таблицы 5.1-5.6).

9. Содержание Таблиц, представленных в Портфолио, соответствует направлениям деятельности следующих категорий педагогических работников:

учителей образовательных организаций, преподавателей общеобразовательных дисциплин государственных профессиональных образовательных организаций (приложение № 6).

10. Вся информация, представленная в портфолио, должна сопровождаться подтверждающими документами.

11. Копии документов заверяются работодателем (руководителем муниципального органа управления образованием и т.д.).

12. Лица, заверяющие документ, несут ответственность за достоверность представленных в нем сведений. В случае предоставления недостоверных сведений результаты оценки деятельности педагога по данному параметру могут быть аннулированы.

13. Педагогические работники представляют Портфолио в Главную аттестационную комиссию в срок, установленный в уведомлении.

14. Результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников оцениваются по балльной системе, фиксируются в экспертном заключении об уровне профессиональной деятельности педагогического работника (далее – Экспертное заключение) (приложение № 18) и передаются в Главную аттестационную комиссию.

15. Четвертый период - **заключительный**.