

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом Областного
государственного автономного
учреждения «Институт развития
образования»
от 14 сентября 2018 № 36-09

Областное государственное автономное учреждение
«Институт развития образования»

Методические рекомендации
Перечень показателей для педагогических работников в целях установления
квалификационной категории «педагог-методист»

Содержание

Введение.....	3
1. Технология подачи документов в аттестационную комиссию	3
2. Структура и содержание портфолио.....	3
3. Оформление портфолио	4
4. Титульный лист.....	5
5. Визитная карточка.....	6
6. Ходатайство.....	7
7. Документы и материалы по результатам деятельности педагога-методиста..	9
8. Лист всестороннего анализа профессиональной деятельности педагога-методиста (для привлечённых специалистов).....	11
9. Приложения 1-4.....	13

Введение

Аттестация педагогических работников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности и по их желанию в целях установления квалификационной категории.

Цель методических рекомендаций – конкретизировать требования к составлению и оформлению портфолио, а также представить алгоритм подбора документов и материалов в портфолио педагогических работников, выходящих на аттестацию в целях установления квалификационной категории.

І. Технология подачи документов в аттестационную комиссию

Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, которые:

- принимаются непосредственно в аттестационной комиссии;
- направляются в аттестационную комиссию по почте письмом с уведомлением о вручении;
- направляются в аттестационную комиссию с уведомлением в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» через раздел «Аттестация» сайта ОГАУ «ИРО», пр. Нариманова, 13, каб. 337 (на странице «Личный кабинет аттестуемого»).
- подаются через единый портал государственных услуг.

После рассмотрения заявления аттестационной комиссией с целью установления сроков проведения аттестации педагогическому работнику, индивидуально с учётом срока действия ранее установленной квалификационной категории, на адрес заявителя приходит уведомление с указанием срока и места проведения аттестации, срока и места подачи пакета документов в соответствии с данными рекомендациями.

ІІ. Структура и содержание портфолио

Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель собранных аттестуемым работником документов и материалов, свидетельствующих о профессиональной деятельности педагогического работника, о результатах его работы.

Структура портфолио включает в себя титульный лист портфолио (*Приложение 1*), визитную карточку (*Приложение 2*), разделы, количество и наименование которых зависит от показателей, позволяющих осуществить всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников.

Раздел 1.

Общие сведения о педагогическом работнике:

- заявление;
- ходатайство от руководителя образовательной организации;
- справка с места работы, где указывается должность и номер приказа о назначении на должность;
- копия трудовой книжки (страницы, где указаны ФИО, сведения о работе, после последней записи в трудовой книжке делается на копии дополнительная запись: работает по настоящее время);
- копия аттестационного листа (копия документа, подтверждающего установленную квалификационную категорию) о присвоенной ранее квалификационной категории;
- копия документа о смене фамилии (если прилагаемые документы выданы на разные фамилии);
- копия диплома;
- копия/и документа/ов о прохождении курсов повышения квалификации (переподготовки).

Раздел 2.

Документы для проведения процедуры аттестации

Лист всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника (для привлечённых специалистов). Данный лист оформляется в первых трёх строчках, вся таблица представляется без внесения каких-либо записей. С этой таблицей будет работать группа привлечённых специалистов.

Раздел 3-6 (Приложение 3)

Документы и материалы по результатам деятельности педагога-методиста

Раздел 3.

Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации.

Раздел 4.

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

Раздел 5.

Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах.

Раздел 6.

Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов.

Раздел 7.

Передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

Основное содержание разделов портфолио составляют материалы и документы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, таблиц (см. приложения), распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п., указанных в **Перечне документов и материалов по результатам деятельности учителя.**

III. Оформление портфолио

Документы представляются в копиях, заверенных руководителем аттестуемого педагогического работника, материалы подписываются руководителем (обязательно указывается дата подписания документа, должность руководителя, расшифровка подписи).

Подготовленные аттестуемым работником документы и материалы по каждому из показателей вкладываются в папку. Набор документов по каждому показателю предваряется **разделительным листом**, включающим в себя номер и наименование показателя.

Титульный лист, визитная карточка, разделительные листы портфолио оформляются в соответствии с образцами в виде текста (шрифт PT Astra Serif, кегль 12-14, межстрочный интервал полуторный).

Общий объем портфолио зависит от количества представленных в нем документов и материалов

Приложения

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ
(Титульный лист)

Наименование образовательной организации

ПОРТФОЛИО

для проведения анализа профессиональной деятельности

Ф.И.О. _____

Должность _____
указать должность, по которой желаете пройти аттестацию

_____ квалификационная категория
указать категорию, по которой желаете пройти аттестацию

Месяц, год

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ

Визитная карточка

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____
3. Образование, наименование образовательной организации, год
окончания _____
4. Должность, которая подлежит аттестации _____
5. Место работы _____

6. Общий стаж работы _____
7. Стаж педагогической работы _____
8. Стаж работы в должности (в данном учреждении) _____
9. Сведения о предыдущей аттестации (категория, дата присвоения) _____
10. Наличие учёной степени _____
11. Награды, звания _____

12. Контактные телефоны:
рабочий _____ домашний _____

Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 № 196), с указанием реквизитов подтверждающих документов.

Ходатайство рассмотрено на заседании педагогического совета образовательной организации _____

(наименование образовательной организации)

(дата, № протокола), одобрено педагогическим коллективом.

Согласовано _____

(ФИО, должность руководителя органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа (представителя) работников организации)

Руководитель образовательной организации _____

подпись

Ф.И.О.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Аттестуемый _____

подпись

Ф.И.О.

Дата ознакомления с ходатайством

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы и материалы по результатам профессиональной деятельности педагога-методиста

Раздел 3		
Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации.		
№	Показатели	Формы документов и материалов
3.1.	Руководство методическим объединением педагогических работников	Сведения о руководстве методическим объединением педагогов образовательной организации (приказ).
3.2	Активное участие в методической работе образовательной организации	Сведения об участии в работе методических объединений на уровне образовательной организации: 1. Выписки из протоколов методических объединений организации, заверенные руководителем образовательной организации); *представляется 3-5 подтверждающих документов 2. индивидуальный план работы методической деятельности, заверенный руководителем, с отчётом о выполнении плана.
Раздел 4		
Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации.		
№	Показатели	Формы документов и материалов
4.1	Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса	Сведения по организации руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса (Приложение №1)
4.2	Методическое сопровождение реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации.	Сведения об участии в разработке методических материалов по реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации: - участие в работе программы РИП; - участие в работе федеральных и региональных инновационных площадок и реализация инновационных проектов. Предоставить подтверждающие документы: приказы, распоряжения, регламент, сертификаты.
Раздел 5		
Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах.		
№	Показатели	Формы документов и материалов
5.1.	Методическое сопровождение	Сведения о сопровождении педагогических работников, подготовленных педагогом-методистом к участию в

	педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах.	профессиональных конкурсах (Приложение №2).
--	--	---

Раздел 6

Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов.

№	Показатели	Формы документов и материалов
6.1.	Методическое сопровождение педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов.	Сведения о методической поддержке профессионального развития педагогических работников своей образовательной организации при реализации ими индивидуальных образовательных маршрутов (подготовка педагога к выступлению на педагогическом совете, конференции, семинарах; оказание методической помощи в построении уроков, внеурочных мероприятий; оказание методической помощи в составлении плана самообразования и др). Предоставить подтверждающие документы: 1. Приказ, план работы. 2. Аналитическая справка 3. Приложение № 3

Раздел 7

Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

7.1	Трансляция опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок	1. Сведения о наличие публикаций (титульный лист печатного издания, страница содержания сборника, в котором помещена публикация). 2. Приложение № 4.
-----	---	---

Лист всестороннего анализа профессиональной деятельности педагога-методиста (для привлечённых специалистов)

Ф.И.О. _____
 Место работы _____
 Предмет _____

Раздел 3		
Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации.		
№	Показатели	Формы документов и материалов
3.1.	Руководство методическим объединением педагогических работников	
3.2	Активное участие в методической работе образовательной организации	
Раздел 4		
Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации.		
№	Показатели	Формы документов и материалов
4.1	Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса	
4.2	Методическое сопровождение реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации.	
Раздел 5		
Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах.		
№	Показатели	Формы документов и материалов
5.1.	Методическое сопровождение педагогических работников образовательной	

	образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах.	
Раздел 6		
Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов.		
№	Показатели	Формы документов и материалов
6.1.	Методическое сопровождение педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов.	
Раздел 7		
Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.		
7.1	Трансляция опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок	

Вывод: материалы, представленные для всестороннего анализа профессиональной деятельности _____

(ФИО)

_____ соответствие результатам, (подтверждают/не подтверждают*)

определённым для высшей квалификационной категории

_____)

Ф.И.О.

_____)

Ф.И.О.

_____)

Ф.И.О.

Дата: _____

*В случае несоответствия результатов показателям, определённым для высшей квалификационной категории, даётся мотивированное обоснование установленного несоответствия:

_____ (_____)
Ф.И.О.

_____ (_____)
Ф.И.О.

_____ (_____)
Ф.И.О.

Дата: _____

Приложение 1

Сведения по организации руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса

№п/п	Дата	Перечень методической продукции	Отметка о выполнении

Дата: _____

Заместитель директора: _____ (_____)

Подпись _____ заверяю

Директор _____ (_____)

МП

Приложение 2

Сведения о сопровождении педагогических работников, подготовленных педагогом-методистом к участию в профессиональных конкурсах

№п/п	Дата	Наименование конкурса	ФИО педагога-участника	Результат участия

Дата: _____

Заместитель директора: _____ (_____)

Подпись _____ заверяю

Директор _____ (_____)

МП

Приложение 3

Сведения о методической поддержке профессионального развития педагогических работников своей образовательной организации при реализации ими индивидуальных образовательных маршрутов

№п/п	Дата	Наименование мероприятия	ФИО педагога, тема выступления	Подтверждающий документ

Дата:

Заместитель директора: _____ (_____)

Подпись _____ заверяю

Директор _____ (_____)

МП

Приложение 4

Трансляция опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок

№п/п	Дата	Наименование авторской разработки	Наименование мероприятий, где представлялась авторская методическая разработка	Подтверждающий документ (рецензия, экспертное заключение)

Дата:

Заместитель директора: _____ (_____)

Подпись _____ заверяю

Директор _____ (_____)

МП