



Технические рекомендации по оформлению документов к аттестации в целях установления квалификационной категории

Отдел аттестации педагогических работников
ГАУ ДПО ПК ИРО

Перечень документов, необходимых для предоставления в аттестационную комиссию:

1) Заявление с приложениями.

- Заявление педагогического работника – 1 лист: (приложение № 1, № 2 к Регламенту), в котором указываются фамилия, имя, отчество педагогического работника, сведения о месте работы и должности, сведения о квалификационной категории, на которую претендует педагогический работник, сведения о ранее присвоенной квалификационной категории (при наличии), сведения о государственных наградах (при наличии), номер телефона, адрес электронной почты.
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Регламенту);
- диплом о профессиональном образовании, переподготовке (в случае перемены фамилии прилагается копия свидетельства о браке);
- документ, подтверждающий наличие имеющейся квалификационной категории (приказ или запись в трудовой книжке).

2) Описание документов индивидуальной папки.

3) Экспертное заключение.

4) Индивидуальная папка.

Очередность документов в папке:

1) Заявление с приложениями.

2) Описание документов индивидуальной папки (2 экземпляра, прошитые).

3) Экспертное заключение.

4) Индивидуальная папка (с титульным листом).

1. Заявление с приложениями

Убедительная просьба обращать внимание куда направляете заявление, должно быть министерство образования Приморского края, **НЕ ДЕПАРТАМЕНТ!**



Обязательно указывайте номер сотового и рабочего телефона (т.к. Вам может позвонить сотрудник отдела с пояснениями или исправлениями), а также электронную почту.

Дата и подпись на заявлении обязательны.

Занимаемая должность и должность, по которой подаётся заявление, должны совпадать.

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям заявления и индивидуальные папки подаются **отдельно** по каждой должности.

Рекомендуем подавать заявление на аттестацию **ТОЛЬКО ПОСЛЕ ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПАПКИ.**

Приложение № 1
к Регламенту работы
аттестационной комиссии

В аттестационную комиссию министерства образования Приморского края
Ивановой Надежды Арсеньевны,
учителя истории и обществознания муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 123 г. Владивостока»,
26.03.1975 года рождения,
имеющей высшее образование 2005 г.,
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточная государственная социально-гуманитарная академия»,
квалификация – учитель истории, специальность – история,
прошедшей профессиональную переподготовку в (год), где?
по программе «...», (если есть)
общий трудовой стаж 20 лет,
стаж педагогической работы 15 лет,
в данной должности 10 лет,
в данном учреждении 4 года,
имеющей награды (если есть)

заявление.

Прошу провести аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по должности «учитель».

В настоящее время имею первую квалификационную категорию по должности «учитель», срок ее действия до 24.11.2024 г.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия.

С Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлена.

Контактные данные для обратной связи:

Телефон сотовый: _____

Телефон рабочий с кодом: _____

Адрес электронной почты: _____


« ____ » _____ 2023 г.

Подпись _____

1. Заявление с приложениями

Педагог, прежде чем подать заявление для установления квалификационной категории, проводит **всесторонний самоанализ** своей профессиональной деятельности в соответствии с Порядком проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. (Приказ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)

Заявление на аттестацию подается **за три месяца** до окончания срока действия квалификационной категории. Это время будет использовано для рассмотрения заявления для включения в график (30 календарных дней), а также для проведения всестороннего анализа экспертами краевой аттестационной комиссии (на основе документов индивидуальной папки), продолжительность которого для каждого педагогического работника не должна превышать 60 календарных дней.

 *Порядок подачи документов отличается от предыдущего Регламента, на данный момент он не состоит из 2х этапов, как ранее (нет экспертных оценок и карт оценки деятельности педагога). **Заявление подается сразу с индивидуальной папкой.** Пример: нельзя принести документы за месяц до окончания Вашей категории, вы должны принести за 3 месяца. Если категория заканчивается в декабре, вы должны подготовить документы в октябре.*



2. Описание документов индивидуальной папки

Опись документов делается в **2-х экземплярах**, каждую необходимо **прошить и пронумеровать** отдельно.

Опись **НЕ СШИВАЕТСЯ С ДРУГИМИ ДОКУМЕНТАМИ.**

Сверху описи в «шапке» указывается Ф.И.О. аттестуемого полностью, без сокращений. Буквы Е или Ё пишутся в соответствии с паспортными данными. Далее пишется должность. Образовательное учреждение (ОО) указывается полностью, строго по уставу (как в печати учреждения).

Каждый пункт описи имеет номер согласно номеру показателей экспертного заключения, которому он соответствует.

Следует подробно прописать содержание документа, представленного в папке, например «Справка по результатам освоения образовательной программы 2019-2022г.» или «Х городской конкурс вокалистов «Соловушка» диплом лауреата 3 степени».

Опись документов индивидуальной папки

Павлюк Галины Ильиничны

Педагога дополнительного образования
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Владивостокский городской дворец детского творчества»

№ п/п	Наименование документа	Дата выдачи документа	Кем выдан документ (наименование организации)	Количество листов	Примечание (заверенная копия, оригинал)
1.1	Справка по результатам освоения образовательной программы 2019-2022г.		ВГДДТ	1	оригинал
1.2	Критерии для определения результатов образовательного процесса, справка		ВГДДТ	1	оригинал
1.3	Звание «Заслуженный самодеятельный коллектив Приморского края», диплом	22.12.2010г.	Управление культуры ПК	1	копия
1.4	Сохранность контингента обучающихся, справка		ВГДДТ	1	оригинал
2.1	Работа с одаренными детьми, сертификат	17.08.2021г.	Издательство «Учитель»	1	оригинал
2.2	XIII городской конкурс вокалистов «Соловушка» - дипломант	март 2021г.	ВГДДТ	2	Копия
2.2	3 городской фестиваль им. Виссочского с гран-при, диплом	2018г.	Управление культуры	1	копия
2.2	XIII городской конкурс вокалистов «Соловушка» - лауреат 1 степени, диплом	март 2021г.	ВГДДТ	1	копия
2.2	XIII городской конкурс вокалистов «Соловушка» - лауреат 3 степени, диплом	март 2021г.	ВГДДТ	1	копия

_____ / _____
подпись заявителя или доверенного лица / расшифровка подписи

_____ / _____
подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность / расшифровка подписи

М.П. _____

_____ / _____
дата /



2. Описание документов индивидуальной папки

Описание содержит перечень документов педагогического работника, представленных в индивидуальной папке.

Описание необходимо подписать аттестуемым и руководителем образовательной организации, поставить дату и печать ОО.

Если аттестовывается руководитель учреждения как педагог, описание заверяет руководитель территориального органа управления образованием (обязательно) и ставится печать территориального органа управления образованием, а также печать образовательной организации.

Описание документов индивидуальной папки

Цавдюк Галины Ильиничны

Педагога дополнительного образования
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Владивостокский городской дворец детского творчества»

№ п/п	Наименование документа	Дата выдачи документа	Кем выдан документ (наименование организации)	Количество листов	Примечание (заверенная копия, оригинал)
1.1	Справка по результатам освоения образовательной программы 2019-2022г.		ВГДДТ	1	оригинал
1.2	Критерии для определения результатов образовательного процесса, справка		ВГДДТ	1	оригинал
1.3	Звание «Заслуженный самодеятельный коллектив Приморского края», диплом	22.12.2010г.	Управление культуры ПКК	1	копия
1.4	Сохранность контингента обучающихся, справка		ВГДДТ	1	оригинал
2.1	Работа с одаренными детьми, сертификат	17.08.2021г.	Издательство «Учитель»	1	оригинал
2.2	XIII городской конкурс вокалистов «Соловушка» - дипломант	март 2021г.	ВГДДТ	2	Копия
2.2	3 городской фестиваль им. Висотского - гран-при, диплом	2018г.	Управление культуры 4-ым	1	копия
2.2	XIII городской конкурс вокалистов «Соловушка» - лауреат 1 степени, диплом	март 2021г.	ВГДДТ	1	копия
2.2	XIII городской конкурс вокалистов «Соловушка» - лауреат 3 степени, диплом	март 2021г.	ВГДДТ	1	копия

_____ / _____
подпись заявителя или доверенного лица / расшифровка подписи

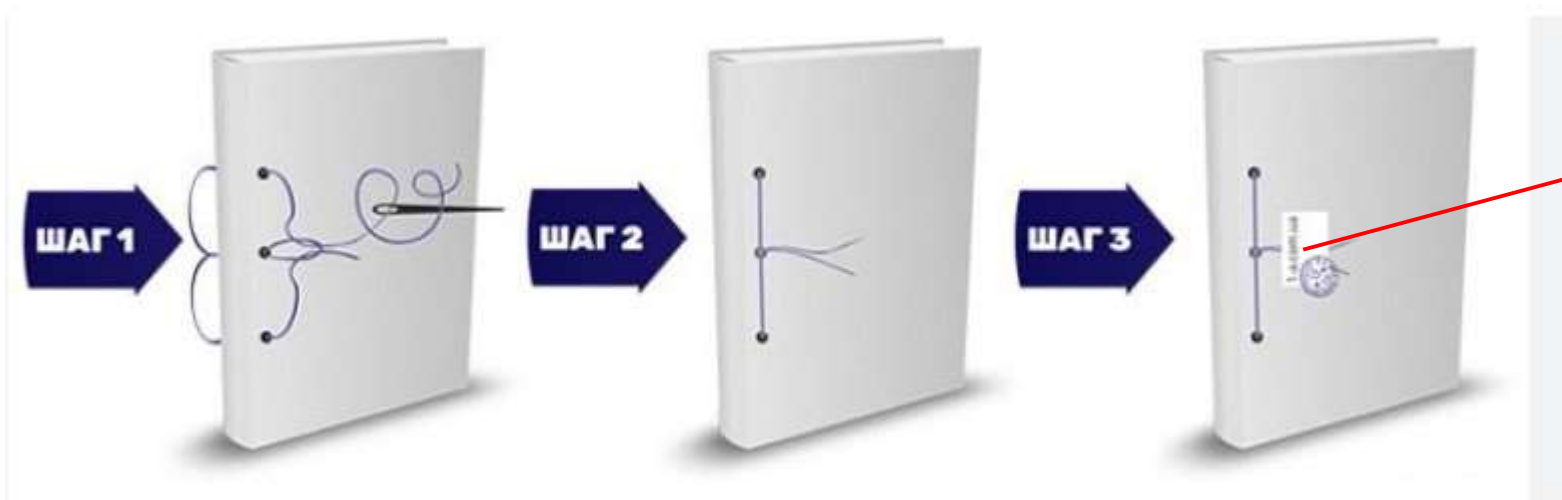
_____ / _____
подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность / расшифровка подписи

М.П.

_____ / _____
дата

2. Описание документов индивидуальной папки

Опись сшивается отдельно от других документов. Необходимо 2 экземпляра (один остаётся в архиве аттестационной комиссии, другой в индивидуальной папке аттестуемого).



Образец заверительной надписи

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью	
<input type="checkbox"/>) листов
<small>цифрами</small>	<small>прописью</small>
Должность _____	
Подпись _____ / _____ /	
« _____ » _____ 20__ г. М. П.	

Убедительная просьба не сшивать опись с другими документами, заявлением и т.д. Также не нужно сшивать какие-либо документы в индивидуальной папке, только опись.

Заверительную надпись подписывает руководитель образовательной организации, ставится дата и печать ОО (форма может отличаться от примера, и быть как в ОО).

3. Экспертное заключение

Критерии, показатели экспертного заключения для оценки профессиональной деятельности педагогических работников на соответствие квалификационным категориям (первой, высшей, педагог-методист, педагог-наставник) разработаны в соответствии с требованиями пунктов 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.

форма 3

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника общеобразовательного учреждения (педагога дополнительного образования, концертмейстера, тренера-преподавателя)

№ _____
Павлюк Галины Ильиничны, педагога дополнительного образования
(Ф.И.О. аттестуемого, должность, место работы (по Уставу))


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Владивостокский городской дворец детского творчества»

Эксперт (ы) краевой аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

Провел(и) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки _____

Экспертные заключения включены в приложение № 6 к Регламенту работы аттестационной комиссии. Каждый пункт экспертного заключения имеет свой балл, * **отмечены пункты, обязательные для заполнения.**

Педагогический работник, собрав индивидуальную папку, может провести самоэкспертизу и определить сумму баллов.

Педагогический работник должен предоставить для аттестации все листы экспертного заключения. **Сам аттестуемый заполняет только данные о себе на 1 странице: ФИО, должность, место работы по Уставу.** 

Эксперты краевой аттестационной комиссии по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности (на основании документов индивидуальной папки) ставят баллы, пишут вывод о соответствии или не соответствии заявленной категории.

4. Индивидуальная папка

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Владивостокский городской дворец детского творчества»

**Индивидуальная папка
Достижений**

**Павлюк
Галины Ильиничны,
Педагога дополнительного образования**

Рег. № документов	
Дата подачи заявления	
Дата подачи папки	
Заявленная кв. категория	
Наличие кв. категории	
Дата предыдущей аттестации	

2023г.

Индивидуальная папка педагогического работника - это папка-накопитель с файлами (на кольцах). Имеет **титульный лист** с заполненным ФИО педагога, должностью, местом работы (полным наименованием по Уставу). **На корешке (торце) папки обязательно следует указать Фамилию, инициалы педагога, должность, место работы (см.след.слайд).**

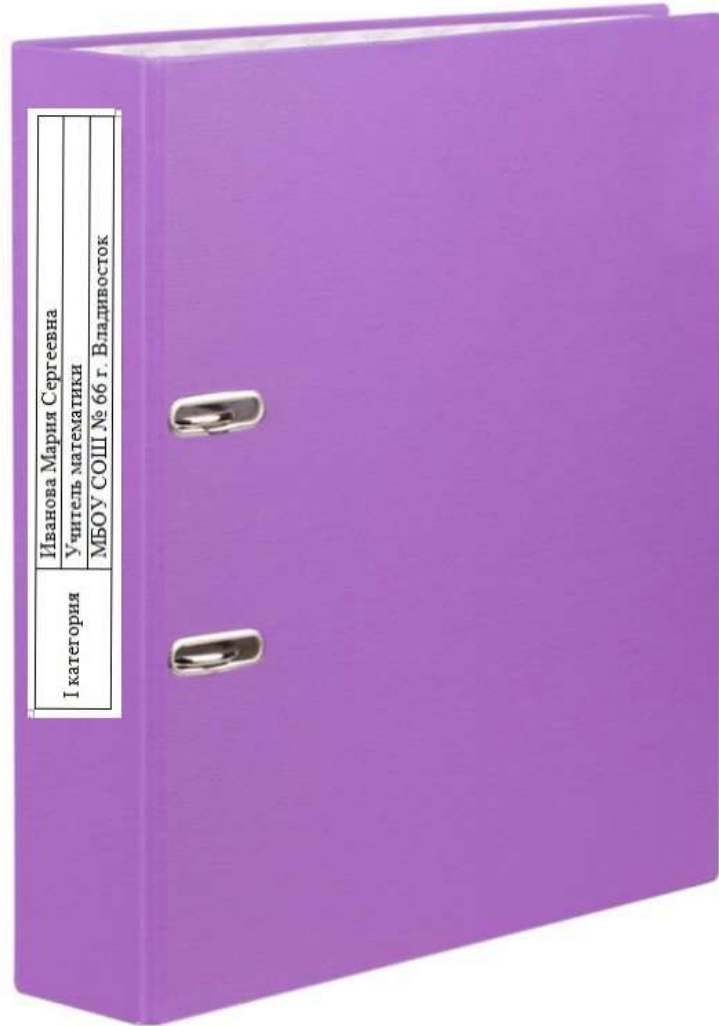


В «шапке» необходимо указывать полное наименование образовательного учреждения (по Уставу).

Убедительная просьба заполнять данные в табличке, кроме рег. № документов.

Необходимо вставить **разделители** между 7 критериями экспертного заключения. Последовательность документов, вкладываемых в индивидуальную папку (копии дипломов, грамот, благодарностей, скриншоты методических разработок и статей, учебно-методические материалы, справки), **должна соответствовать показателям экспертного заключения. На документах в правом верхнем углу нужно написать № показателя Экспертного заключения** (например: п. 1.1).

Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в индивидуальную папку дополнительные материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.



4. Индивидуальная папка

На корешке (торце) папки **обязательно** следует указать Фамилию, инициалы педагога, должность, место работы.

I категория (или V категория)	ФИО
	Должность
	Место работы

Например:

I категория	Иванова Мария Сергеевна
	Учитель математики
	МБОУ СОШ № 66 г. Владивосток

4. Индивидуальная папка

Убедительная просьба вставить разделители между 7 критериями экспертного заключения. Последовательность документов, вкладываемых в индивидуальную папку (копии дипломов, грамот, благодарностей, скриншоты методических разработок и статей, учебно-методические материалы, справки), должна соответствовать показателям экспертного заключения. На документах в верхнем углу нужно написать № показателя Экспертного заключения (например: п. 1.1).



№	Критерий и показатели	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Баллы за выполнение	Баллы за отсутствие	Примечание
1.	Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией.	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.08. 2013 г. № 662			(максимальное количество баллов – 7)
1.1	Результаты итогом года (промежуточная аттестация) на одном контингенте (при наличии) за 3 года	Справка ОО с анализом результатов (можно объединить п.1-5 в одну справку)	1		На ИКК – стабильность, на ВКК – динамика, отсутствие отрицательных результатов
1.2	Результаты внутришкольного контроля по предметам на одном контингенте (при наличии) за 3 года	Справка ОО с анализом результатов	1		На ИКК – стабильность, на ВКК – динамика, (при отсутствии отрицательных результатов)
1.3	Результаты итоговых проверочных работ на одном контингенте (при наличии) за 3 года	Справка ОО с анализом результатов	1		На ИКК – стабильность, на ВКК – динамика
1.4	Метапредметные результаты на одном контингенте (при наличии) за 3 года	Справка ОО с анализом результатов	1		
1.5	Результаты мониторинга государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ за 3 года (при наличии): - не ниже среднего показателя в муниципальном образовании; - превышает средний показатель в муниципальном образовании; - высокий показатель (70 баллов и выше).	Справка ОО с анализом результатов	1 2 3		Поглощение баллов
2.	Выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях (по профилю)				(максимальное количество баллов – 34)
2.1	Результаты обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровней, утвержденных Министерством Просвещения РФ, Министерством образования ПК участники: - уровень ОО, - муниципальный, - региональный, - всероссийский	Копии грамот, дипломов, подтверждающие участие обучающихся, выписки из протоколов.	0,5 1 1,5 3		На ВКК – начиная с муниципального уровня. Баллы суммируются по уровням. Внутри уровня – не более 3-х грамот.
2.2	Результаты обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровней, утвержденных Министерством Просвещения РФ,	Копии грамот, дипломов, подтверждающие победы и призовые места			На ВКК – начиная с муниципального уровня.

4. Индивидуальная папка

В индивидуальной папке зафиксированы личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования.

Технические требования: формат А4, выравнивание по ширине листа, печать односторонняя, шрифт Times New Roman – 14 для основного текста (12 – для таблиц). Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид. Все копии документов, подписи, печати должны быть читаемы. В тексте не допускаются исправления, использование корректирующей жидкости или ленты, добавление информации в рукописном варианте (за исключением подписей руководителя организации, заместителя руководителя, руководителя метод.объединения).

Комплект документов подписывает **руководитель** организации, осуществляющей образовательную деятельность, **подпись** заверяется **печатью** образовательной организации. При аттестации руководителя, документы заверяет заместитель руководителя, ставит печать.



4. Индивидуальная папка

Индивидуальную папку необходимо **забрать** после выхода приказа министерства образования об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам **в течении месяца.**

Папки выдаются лично аттестуемым, представителям методических служб органов местного самоуправления, либо по доверенности, заверенной руководителем ОО.



Индивидуальная папка находится на хранении в организации, являющейся местом работы педагогического работника, сроком на 5 лет.

Весь пакет документов предоставляется в отдел аттестации ГАУ ДПО ПК ИРО лично, либо направляется почтовыми отправлениями в установленные сроки согласно графику приема (размещен на сайте ГАУ ДПО ПК ИРО в разделе «Аттестация» <https://pkiro.ru/certification/>)

**Личный прием документов, согласно графику:
Пн., вт., чт.: 9.00 – 16.00. Обед: 12.30 – 13.30.
Среда, пятница – не приемный день.**

Все документы и информацию вы можете найти на нашем сайте



<https://pkiro.ru/certification/>:

- Образец заявления, образец отзыва заявления, список прилагаемых документов к заявлению, образец согласия на обработку персональных данных;
- Нормативная и методическая документация;
- График заседания аттестационной комиссии, графики аттестуемых;
- Информация как подать заявление или анонсы.

Также вы всегда можете обратиться по тел.: 2 41-43-77 (доб. 2) или написать на эл.почту : otdelattest@pkiro.ru.

