

Утверждено
решением аттестационной комиссии
министерства образования и науки
Самарской области от 28.09.2023

Методические рекомендации
по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации
в целях установления первой и высшей квалификационной категории
(форма 13, должность «**ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ**»)

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от **24.03.2023 г. № 196** (далее – *Порядок аттестации*), на основании Положения об Аттестационной комиссии министерства образования и науки Самарской области по аттестации педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник», утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от **07.09.2023 № 582-од**.

Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников при проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется по совокупности требований, предусмотренных пунктами 35, 36 *Порядка аттестации*, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к подготовке материалов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности (далее – экспертиза).

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 35, 36 *Порядка аттестации*. Каждый раздел состоит из показателей, конкретизирующих перечисленные требования раздела.

Основными принципами подготовки материалов к экспертизе при прохождении аттестации являются полнота, конкретность, достоверность предоставляемых сведений.

1. **Полнота предоставляемых сведений** - указывает на меру достаточности предоставленных на экспертизу материалов в том или ином показателе. Документальное подтверждение должно быть представлено **за весь межаттестационный период** (неполными будут считаться сведения, представленные за период меньший, чем в справке-подтверждении руководителя образовательной организации) и содержать информацию **о всех учебных дисциплинах, о всех классах (группах)** и т.д.

2. **Конкретность предоставленных сведений** – оценке подлежат конкретные результаты, полученные педагогом в межаттестационный период, зафиксированные в документах образовательной организации. Так, например, при проведении всестороннего анализа 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

¹ Под **межаттестационным** периодом следует считать промежуток времени между датой ранее установленной квалификационной категории и датой подачи заявления для установления квалификационной категории. В случае **если ранее не было установлено квалификационной категории**, то межаттестационным периодом будет считаться временной промежуток, за который могут быть представлены результаты профессиональной деятельности (не более 5 лет) до даты подачи заявления для установления квалификационной категории.

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: например, выступающий (должна быть указана тема выступления), ведущий мастер-класса² (тема мастер-класса), а также информация о том, в рамках какого мероприятия был проведен мастер-класс.

3. **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 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 копий факсимильной подписью**). «Живая» подпись дополняется расшифровкой (фамилия, инициалы, должность). Особое внимание обращаем на то, что руководитель подтверждает получение педагогом результатов профессиональной деятельности именно в данной образовательной организации. Результат участия педагога, его обучающихся (воспитанников) в мероприятиях выше уровня образовательной организации недостаточно подтвердить справкой руководителя: обязательно предоставление «внешних» подтверждений.

4. **Системность** предполагает, что деятельность педагога носит постоянный, прослеживаемый в течение всего межаттестационного периода, характер. **Для получения максимального балла** рекомендуем представить результат работы **от**

² Занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области деятельности для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности. В педагогике это публичная демонстрация педагогом своим коллегам уникальных, присущих только ему способов и форм взаимодействия с обучающимися путем прямого и комментированного показа приемов работы.

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 также не дает эксперту возможность поставить максимальный балл.

ВАЖНО: до подачи заявления педагогический работник самостоятельно определяет соответствие достигнутых им в межаттестационный период результатов профессиональной деятельности требованиям конкретной квалификационной категории.

Предоставление материалов на аттестацию в электронном виде

Все материалы предоставляются в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы (далее – АИС) «Аттестация работников образования» через сайт ЦПО Самарской области <https://www.cposo.ru>

ШАГ 1. Познакомьтесь с графиком-циклограммой прохождения аттестации на att.asurso.ru.

Рекомендуемый срок подачи заявления – **за 3 месяца до окончания действующей квалификационной категории.**

ШАГ 2. Подайте заявление в Аттестационную комиссию с просьбой о проведении аттестации на квалификационную категорию, заполнив поля электронной формы.

ШАГ 3. Пользуясь логином (адрес Вашей электронной почты) и паролем, который автоматически генерируется АИС и направляется в письме-уведомлении (сохраните пароль!), зайдите в Личный кабинет и проверьте все зарегистрированные Вами

данные: Ф.И.О. (как в именительном, так и в дательном падежах!), должность, заявленную категорию, образовательную организацию.

ШАГ 4. Откройте конструктор для размещения скан-образов документов – показателей Вашей профессиональной деятельности. Познакомьтесь с инструкцией.

ВАЖНО: уже в день подачи заявления Вы можете размещать материалы в конструкторе. Отправить на проверку - только после заседания аттестационной комиссии, на котором будет рассмотрено Ваше заявление (см. второй столбец в графике-циклограмме!).

ШАГ 5. Заполните все разделы и показатели конструктора. **Называйте каждый файл так, чтобы можно было понять, какой это документ.** Например, «Дипломы обучающихся» или «Выступления на мероприятиях». Не оставляйте файлы безымянными!

ВАЖНО: если нужно прикрепить в одной точке копию из нескольких страниц или несколько грамот, дипломов, свидетельств - сканируйте в формате **многостраничный pdf**.

ШАГ 6. Отправьте материалы на экспертизу: сначала поставьте галочку в маленьком «окошке» слева внизу последнего раздела: «Готово. Отправить на проверку». Далее – «Сохранить и выйти».

ШАГ 7. Вернитесь в Личный кабинет сразу после отправки материалов. **Убедитесь, что действительно отправили на проверку:** статус должен измениться – «Отправлено на проверку» (число, время).

Перечень материалов для проведения экспертизы результативности деятельности педагогического работника по должности «ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ»

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

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты коррекционно-развивающей и профилактической работы	1. Копия психолого-педагогической /профилактической, коррекционно-развивающей/развивающей программы, составленной аттестуемым педагогом-психологом (программа утверждена руководителем образовательной организации (ОО) и разрешена для использования в ОО аттестуемого педагога). 2. Аналитический отчет аттестуемого педагога по результатам реализации представленной программы. 3. Отзыв администрации ОО о результатах реализации программы.
2.	Результаты взаимодействия с субъектами образовательных отношений	1. Копия плана взаимодействия педагога-психолога с субъектами образовательных отношений (обучающимися, их родителями, педагогами) за год, предшествующий аттестации; 2. Отзывы о совместной деятельности педагога-психолога с субъектами образовательных отношений (за последние три года), подписанные авторами (педагогическими работниками, родителями обучающихся, специалистами, администрацией образовательной организации).
3.	Отсутствие административных взысканий,	1. Справка руководителя ОО о наличии/отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 1). Технические условия заполнения справки:

<p>обоснованных жалоб от участников образовательных отношений</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Рекомендуем форму справки не менять, не корректировать. • Справку собственноручно заверяет <i>руководитель ОО</i> (первое лицо), который может делегировать право подписи/заверения копий документов, предоставленных на экспертизу, руководителю структурного подразделения ОО/ филиала ОО (эти сведения заносятся в соответствующую строку справки). <ul style="list-style-type: none"> • Строка «<i>К сведению экспертов</i>» 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 аттестации</i>, т.е. «крайнего» срока отправки материалов на проверку (экспертизу), который фиксируется в Личном кабинете аттестуемого педагогического работника. • Незаполненная строка «<i>Начало межаттестационного периода</i>» 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 разделов (показателей).</p>
---	--	--

Раздел 2 Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты выявления и развития способностей воспитанников/ обучающихся, показатели динамики их достижений	1. Аналитические отчеты по результатам психолого-педагогической диагностики образовательной среды с обязательным анализом использования результатов диагностики (заверяются руководителем образовательной организации).

Раздел 3 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	<p>1. <u>Копии документов установленного образца о повышении квалификации</u> в межаттестационный период.</p> <p>2. <u>Справка руководителя ОО, подтверждающая факт проведения «открытого» занятия(-ий) на уровне ОО.</u> Примечание: справка не учитывается при отсутствии информации об используемых аттестуемым педагогом-психологом технологиях.</p> <p>3. <u>Копии документов, подтверждающих факт проведения «открытого» занятия выше уровня ОО:</u> а) копия приказа (распоряжения) руководителя ОО; б) копия программы мероприятия (засчитывается при наличии прямой ссылки на Интернет-ресурс, содержащим информацию о мероприятии и аттестуемом педагоге); в) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого педагога-психолога.</p>
2.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	<p>1. Таблица, отражающая транслирование педагогом-психологом опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в педагогическом коллективе ОО (Приложение 2).</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих <u>факт транслирования педагогом-психологом собственного педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления образованием:</u> а) копия программы мероприятия (засчитывается при наличии прямой ссылки на Интернет-ресурс, содержащим информацию о выступлении педагога-психолога в рамках данного мероприятия); б) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого педагога-психолога (не более трёх копий каждого уровня). Примечание: всероссийский уровень учитывается, если учредителями мероприятий являются федеральные учреждения, министерства (ведомства).</p> <p>3. Копия титульного листа печатного (электронного) издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация (при наличии).</p>

		<p>4. Копии документов об участии аттестуемого в реализации образовательных программ экспериментальных (инновационных) площадок, лабораторий, ресурсных центров (при наличии):</p> <p>а) копия приказа о присвоении ОО статуса экспериментальной (инновационной) площадки;</p> <p>б) справка руководителя ОО о форме и результате участия аттестуемого педагога-психолога в работе данной площадки.</p>
--	--	--

Раздел 4 Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Профессиональная активность (работа в экспертных комиссиях, творческих группах; в оргкомитетах, жюри конкурсов; сопровождение педагогической практики студентов, Школы молодого специалиста и др.)	<p>1. Копии документов соответствующего уровня, подтверждающих профессиональную активность аттестуемого педагога-психолога:</p> <p>а) выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств и иные подтверждающие документы об участии в работе экспертных комиссий, творческих групп; жюри профессиональных конкурсов, организованных муниципальными, региональными, федеральными учреждениями, министерствами (ведомствами); аттестационных комиссий, ПМПК и консилиумах;</p> <p>б) копия приказа о сопровождении педагогической практики студентов (при наличии);</p> <p>в) копия приказа об исполнении функций наставника, о руководстве профессиональным объединением (при наличии).</p>
2.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	<p>1. <u>Копии</u> документов, подтверждающих результат участия педагога-психолога в конкурсах профессионального мастерства.</p>

«__» _____ 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.

^{3*} 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* _____

³ Строки, помеченные звездочкой, заполняются при необходимости

Транслирование педагогом-психологом
опыта практических результатов своей профессиональной деятельности
в педагогическом коллективе образовательной организации

Ф.И.О. аттестуемого педагога-психолога _____

Год	Мероприятие	Форма (выступление с указанием темы/мастер-класс с указанием темы/ведущий секции / ведущий семинара и т.д.)

Руководитель ОО _____
МП