

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края**

Фрунзе ул., д. 72, г. Хабаровск, 680002
Тел. (4212) 32-73-68. Факс (4212) 42-14-82
E-mail: edu_boss@adm.khv.ru
ОКПО 00090322, ОГРН 1032700296342,
ИНН/КПП 2721092530/272101001

08.12.2015 № 02.3-13-14132
На № _____ от _____

О направлении рекомендаций

Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

Руководителям краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки края

Министерство образования и науки края в целях совершенствования и оптимизации организации работы по аттестации педагогических работников, в связи с участвовавшими обращениями педагогических работников по вопросам порядка прохождения аттестации на квалификационную категорию, направляет обновленные рекомендации:

- по организации и проведению аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (Приложение № 1);
- по формированию пакета документов и материалов профессиональных достижений педагогических работников за межаттестационный период (Приложение № 2).

Просим довести данную информацию до руководителей образовательных организаций муниципального района (городского округа), специалистов методических служб и специалистов, курирующих вопросы аттестации педагогических работников.

Приложение: на 9 л. в 1 экз.

Начальник управления
общего образования

В.Г. Хлебникова

Храмова Мария Александровна
(4212) 32 67 03

Рекомендации

по организации и проведению аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории

1. Для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при министерстве образования и науки края создана аттестационная комиссия (приказ министерства образования и науки края от 20 октября 2014 г. № 60).

2. Аттестационная комиссия министерства образования и науки края (далее – аттестационная комиссия) проводит аттестацию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3. В аттестационной комиссии проходят аттестацию на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, следующие педагогические работники:

- педагогические работники муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – педагогические работники);

- педагогические работники, занимающие должности, предусмотренные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678.

4. В мероприятиях, связанных с организацией и проведением аттестации педагогических работников, помимо аттестационной комиссии участвуют:

- краевое государственное бюджетное учреждение "Региональный центр оценки качества образования" (далее – РЦОКО);

- краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования" (далее – ХК ИРО);

- краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) "Хабаровский краевой институт переподготовки и повышения квалификации в сфере профессионального образования" (далее – ХКИППКСПО);

- специалисты, курирующие вопросы аттестации педагогических кадров, в муниципальных районах и городских округах (далее - муниципальные

координаторы).

5.1. РЦОКО осуществляет организационно-технологическое сопровождение аттестационных процедур, что включает в себя:

- организацию электронной очереди для приема и выдачи документов, консультаций по вопросам технической экспертизы документов;
- прием, рассмотрение и регистрацию заявлений и прилагаемых к нему аттестационных документов и материалов (далее – документы);
- формирование графика проведения аттестации педагогических работников;
- организацию проведения экспертизы документов аттестуемых педагогических работников;
- подготовку сведений о результатах экспертных заключений о соответствии либо несоответствии профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, и передаче их секретарю аттестационной комиссии;
- консультирование педагогических работников по вопросам аттестации на квалификационную категорию и иных заинтересованных лиц в рамках своей компетенции;
- проведение мониторинга мнения граждан о качестве предоставления государственной услуги по аттестации на квалификационную категорию.

5.2. ХК ИРО, ХКИППКСПО обеспечивают научно-методическую поддержку аттестационных процедур, для чего:

- принимают участие в семинарах-совещаниях, проводимых Министерством;
- проводят консультации для всех заинтересованных лиц в рамках своих компетенций и обучение специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых на квалификационную категорию (далее – эксперты);
- разрабатывают проекты критериев и показателей оценки результатов деятельности педагогических работников с целью аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), требования и рекомендации по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период.

5.3. Муниципальные координаторы назначаются руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и в ходе организации и проведения аттестации:

- координируют деятельность по организации аттестации педагогических работников в муниципальном образовании;
- формируют банк данных аттестующихся педагогических работников;
- проводят анализ итогов аттестации в муниципальном образовании;
- осуществляют консультирование педагогических работников по во-

просам аттестации в рамках своей компетенции;

- осуществляют контроль за своевременной подачей заявлений на аттестацию педагогическими работниками, учитывая сроки окончания имеющейся квалификационной категории;

- доводят до сведения педагогических работников информацию о выдаче документов в РЦОКО через шесть месяцев со дня присвоения квалификационной категории;

- осуществляют контроль за своевременной регистрацией педагогических работников в электронной очереди для приема и выдачи документов на сайте РЦОКО.

6. Аттестация на установление высшей или первой квалификационных категорий является добровольной и проводится на основании заявления педагогического работника, составленного в соответствии с приложением к приказу министерства образования и науки от 20 октября 2014 г. № 61, которое педагогический работник направляет в РЦОКО по адресу: г. Хабаровск, пер. Зеленоборский 14 "а".

Заявление с документами педагогический работник может направить по почте письмом с уведомлением о вручении, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", либо представить лично.

7. В течение пяти дней с момента получения заявления с документами, в соответствии с графиком аттестации и с учетом срока окончания ранее установленной квалификационной категории (в случае, если ранее педагогический работник был аттестован), устанавливается срок проведения аттестации.

8. На основании поданных заявлений РЦОКО ежемесячно формирует график аттестации педагогических работников, о чем уведомляет заявителя в письменной форме, в срок, не превышающий 7 дней со дня включения в график о сроке и месте проведения его аттестации, при личном обращении уведомляет его в устной форме.

9. Информация о включении аттестуемого педагогического работника в график аттестации размещается на официальном сайте министерства образования и науки края (далее – Министерство) www.edu27.ru.

10. Документы профессиональных достижений педагогического работника за межаттестационный период должны соответствовать требованиям заявленной квалификационной категории согласно пунктам 37, 38 Порядка аттестации (приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276) и подготовлены согласно рекомендациям, указанных в приложении № 2 к настоящему письму;

- не допускается в документах наличие исправлений, подчисток, зачеркиваний;

- копии документов должны быть заверены работодателем.

11. Поступившие документы подвергаются экспертизе: технической и содержательной.

12. Техническая экспертиза документов проводится специалистом РЦОКО в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления, при подаче заявления лично – в день обращения, в срок, не превышающий 30 минут.

13. Результатом положительной технической экспертизы является передача документов на содержательную экспертизу.

14. В случае выявления некачественного оформления документов, неточного, неполного, неправильного заполнения документов, отсутствия каких-либо документов специалист РЦОКО делает соответствующую отметку в журнале приема документов. Данную информацию, поясняя содержание выявленных недостатков, специалист РЦОКО доводит письменно до сведения педагогического работника в срок не позднее семи календарных дней со дня рассмотрения документов.

При этом заявление с документами возвращается педагогическому работнику на доработку.

При личном обращении заявитель уведомляется в устной форме о наличии препятствия для прохождения аттестации.

В случае устранения причин отказа в прохождении аттестации заявитель вправе повторно направить заявление в РЦОКО.

15. Содержательная экспертиза документов осуществляется экспертами по соответствующему предмету, специальности, направлению деятельности, которые действуют на основании утверждённых условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых на квалификационную категорию (распоряжение министерства образования и науки края от 18 августа 2015 г. № 1791).

16. Предметом содержательной экспертизы являются документы, в которых фиксируются сведения о профессиональных достижениях педагогического работника за межаттестационный период.

17. Содержательная экспертиза документов проводится согласно утверждённым Министерством критериям и показателям оценки профессиональной деятельности для установления соответствия педагогического работника квалификационной категории (первой или высшей) (приказ министерства образования и науки края от 29 декабря 2014 г. № 77).

18. Документы анализируют и оценивают не менее двух экспертов независимо друг от друга. Оценку баллов вносят в экспертный лист.

19. На основании выставленных баллов руководитель экспертной группы делает экспертное заключение о соответствии либо несоответствии профессиональной деятельности педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории (далее – экспертное заключение).

Развернутое экспертное заключение руководитель экспертной группы готовит в случае несоответствия профессиональной деятельности педагогиче-

ческого работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

20. Основанием принятия положительного решения является получение педагогическим работником:

- на первую квалификационную категорию – не менее 60 процентов от максимально суммы баллов;

- на высшую квалификационную категорию – не менее 80 процентов от максимально суммы баллов.

21. В случае если по результатам оценки одного из экспертов аттестуемый педагогический работник набрал менее 60 процентов от максимальной суммы баллов при аттестации на первую квалификационную категорию или менее 80 процентов от максимальной суммы баллов при аттестации на высшую квалификационную категорию, документы анализируются и оцениваются руководителем экспертной группы.

22. Экспертное заключение служит основанием для принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) педагогическому работнику заявленной квалификационной категории (первой или высшей).

23. По итогам проведения содержательной экспертизы:

- руководитель экспертной группы оформляет экспертное заключение на основании экспертных листов независимой экспертизы;

- специалист РЦОКО осуществляет подготовку информации по итогам проведения содержательной экспертизы в виде сведений о результатах экспертных заключений о соответствии либо несоответствии профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, и направляет (на бумажном и электронном носителях) информацию ответственному секретарю аттестационной комиссии в срок не позднее десяти рабочих дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

24. Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии и утверждается распоряжением министерства (далее – распоряжение).

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня подписания протокола председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

25. Распоряжение об итогах заседания аттестационной комиссии министерства размещается, не позднее 20 календарных дней со дня принятия решения, на официальном сайте министерства в разделе "Педагогам" - "Аттестация педагогических кадров".

26. Работодатель в течение 3-х календарных дней со дня размещения на сайте распоряжения, распечатывает его и знакомит педагогического работника под роспись с указанием даты ознакомления об установлении ему квалификационной категории.

Распоряжение хранится в личном деле работника.

27. Работник вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

Работник может отозвать заявление о прохождении аттестации в любое время без объяснения причин.

28. Предоставление недостоверных сведений в документах, поданных на аттестацию, дает основание отказать педагогическому работнику в прохождении аттестации с указанием оснований для отказа.

Начальник отдела аттестации и
повышения квалификации

Е.В. Матаржук

Рекомендации

по формированию документов и материалов профессиональных достижений педагогического работника Хабаровского края за межаттестационный период

Настоящие рекомендации устанавливают общие требования к оформлению документов и материалов (далее – пакет документов) профессиональных достижений педагогического работника, прилагаемых к заявлению на установление квалификационной категории (приказ министерства образования и науки края от 20 октября 2014 г. № 60).

Пакет документов представляет собой индивидуальную папку педагогического работника, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся и воспитанников в межаттестационный период. Документы демонстрируют уровень профессионализма, профессиональной компетентности и рефлексивную культуру педагогического работника.

Принципы формирования пакета документов: непрерывность мониторинга, актуальность, достоверность, объективность, логичность, лаконичность материалов и пояснений к ним; наглядность и документальное подтверждение результатов работы; аккуратность и эстетичность оформления.

Пакет документов формируется педагогическим работником самостоятельно в период между предыдущей и последующей аттестациями (в межаттестационный период), продолжительность которого не должна превышать пять лет.

В пакет документов не допускается включение недостоверной информации о профессиональных достижениях педагогического работника. В случае выявления данных фактов пакет документов возвращается на переформление.

Цель формирования пакета документов – представление анализа и презентации значимых профессиональных достижений педагогического работника, демонстрирующих его личный вклад в развитие системы образования, уровень методологической культуры.

Пакет документов включает в себя:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление (перечень основных разделов пакета документов с указанием страниц);
- 3) **раздел 1** "Информационно-аналитический отчёт педагогического работника о профессиональной деятельности в межаттестационный период".

Раздел 1 составляется согласно перечню критериев и показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников для установления квалификационной категории (первой или высшей) (приказ министерства образования и науки края от 29 декабря 2014 г. № 77).

В перечень критериев и показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников для установления квалификационной категории включены дополнительные критерии и показатели, по которым педагогический работник по желанию может представить свои профессиональные достижения.

Объем раздела 1 не должен превышать 30 страниц.

Содержание раздела 1 должно быть согласовано с руководителем образовательной организации и заверено им на каждой странице печатью учреждения и подписью. В случае отказа руководителя организации в согласовании отчета педагогическому работнику выдается письменное разъяснение руководителя организации о причинах отказа, которое прилагается к пакету документов;

- **раздел 2** "Видеозапись уроков, учебных занятий, воспитательных, методических и других мероприятий" (не менее 2-х целостных видеозаписей уроков или 6-и фрагментов по 15 минут каждый).

Видеозаписи данного раздела демонстрируют использование педагогическим работником новых образовательных технологий, совершенствование методов обучения и воспитания, компетентность в организации образовательного процесса;

- **раздел 3** "Приложения".

Приложения должны быть структурированы в соответствии с критериями и показателями оценки профессиональной деятельности педагогического работника и подтверждать и (или) иллюстрировать данные раздела 1. Объем приложений не регламентируется.

Приложения располагаются и нумеруются в том порядке, в котором на них делаются ссылки в основных разделах пакета документов.

В раздел "Приложения" могут быть включены:

- копии документов, подтверждающие сертифицированные достижения педагогического работника, учащихся, воспитанников; участие педагогического работника в инновационной, экспертной деятельности; распространение собственного педагогического опыта;

- отзывы обучающихся, воспитанников, выпускников, их родителей, коллег, представителей общественности о профессиональной деятельности педагогического работника, результаты опросов, анкетирования, благодарственные письма;

- разработанные аттестуемым педагогическим работником продукты инновационной деятельности, разработки 1-2 уроков (занятий, мероприятий, методических занятий), публикации.

Копии документов, приказов, грамот, рабочих программ заверяются печатью и подписью руководителя образовательной организации.

Аттестуемый педагогический работник имеет право включать в перечень пакета документов дополнительные разделы, элементы оформления, презентации (не более 2 – 3), иллюстрирующие его деятельность, фотоматериалы (не более 10 – 12 фотографий).

Пакет документов предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде (далее – электронный пакет документов). Материалы электронного пакета документов представляются на компакт-диске или флеш-накопителе с указанием на нем фамилии, имени, отчества, должности педагогического работника, наименования образовательного учреждения, муниципального района (городского округа).

Материалы электронного пакета документов должны полностью соответствовать материалам бумажного носителя.

Текстовые документы, вне зависимости от формы предоставления (на бумажном носителе или в электронном виде), должны соответствовать следующим требованиям:

- поля (верхнее, нижнее) – 2,0 см, левое – 2,0 см, правое – 1,2 см, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине, абзац с 1,25 см;

- в текстах сокращения названия расшифровываются;

- все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится), в колонтитуле на каждой странице указываются фамилия, имя и отчество аттестуемого педагогического работника.

Пакет документов на бумажном носителе формируется в одной папке-накопителе с файлами в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению документов.

Педагогический работник, имеющий достижения по одному или нескольким показателям, отраженным в дополнительном критерии "Высокие сертифицированные достижения педагогического работника", в случае, если количество баллов является достаточным для установления соответствия заявленной квалификационной категории, имеет право не представлять информацию по другим критериям.

Пакет документов (на бумажном носителе и в электронном виде) педагогических работников, прошедших экспертизу, хранятся в краевом государственном бюджетном учреждении "Региональный центр оценки качества образования" шесть месяцев со дня заседания аттестационной комиссии, на которой принято решение об установлении квалификационной категории. Невостребованные документы утилизируются.

Начальник отдела аттестации
и повышения квалификации

Е.В. Матаржук