



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Советская, 108, г. Тамбов, 392000

Тел. 72-37-38, факс 72-30-04

e-mail: post@obraz.tambov.gov.ru

<https://obraz.tmbreg.ru/>

ОГРН 1066829047064

ИНН 6829021123, КПП 682901001

22.09.2023 №02-04и/3795

На № _____ от _____

Министерство культуры
Тамбовской области,
Министерство спорта Тамбовской
области,
руководителям органов местного
самоуправления, осуществляющих
управление в сфере образования,
областных государственных
организаций, подведомственных
министерству образования и науки
Тамбовской области,
негосударственных
образовательных организаций

О рекомендациях для педагогических работников

Министерство образования и науки Тамбовской области направляет рекомендации для педагогических работников по подготовке представления результатов профессиональной деятельности при прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории.

Приложение: в электронном виде в 1 экз.

Министр образования
и науки Тамбовской области

Т.П.Котельникова

**Рекомендации для педагогических работников
по подготовке представления результатов профессиональной деятельности
при прохождении аттестации в целях установления
квалификационной категории**

С 01.09.2023 аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 02 июня 2023 г. № 73696).

Приказом министерства образования и науки Тамбовской области от 18.09.2023 № 2575 утверждено Положение об областной аттестационной комиссии министерства образования и науки Тамбовской области (далее – Положение). Приказом министерства образования и науки Тамбовской области от 15.09.2023 № 2571 «О всестороннем анализе профессиональной деятельности педагогических работников» определена методика проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В соответствии с пунктом 28 Порядка к заявлению в аттестационную комиссию педагогические работники кроме сведений об уровне образования (квалификации), об имеющихся квалификационных категориях, должности, по которой они желают пройти аттестацию, прикладывают информацию о результатах своей профессиональной деятельности, согласно Показателям, определенным пп. 35, 36, 50, 51 Порядка.

Основными принципами формирования пакета документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, являются полнота и конкретность представленных сведений, достоверность информации.

В целях формирования единообразного подхода к представлению документов и материалов, отражающих результаты профессиональной деятельности, которые педагогические работники направляют в Комиссию, разработаны макеты по соответствующим должностям (Приложения №1-22) и квалификационным категориям «педагог-методист», «педагог-наставник» (Приложения №23 и №24).

Перед подачей заявления рекомендуется ознакомиться с Инструкцией по работе на ЕПГУ (<https://rcoi68.ru/attestat-pedagogu/attestaciya/>) и со структурой макета.

Структура макета содержит следующие разделы:

Сведения о педагогическом работнике и справку об учебной нагрузке.

Сведения о педагогическом работнике должны содержать актуальную информацию на дату подачи заявления, которая подтверждаются подписью аттестуемого.

В справке об учебной нагрузке рекомендуем указывать данные за последние 3-5 лет, предшествующие аттестации. Справка заверяется работодателем. В случае смены места работы, справки о нагрузке составляются по каждой образовательной организации отдельно.

Сведения, подтверждающие наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах педагогических работников.

При наличии государственных или ведомственных наград, званий, знаков отличия результаты, наград за участие в профессиональных конкурсах педагогических работников, необходимо указать наименование подтверждающего документа, дату выдачи и прикрепить сканированную копию, заверенную руководителем.

Если документ получен в рамках периода, за который предоставляются сведения (до 5 лет), то педагогический работник освобождается от предоставления информации по всем Показателям.

Государственная или ведомственная награда, полученная за пределами представленного периода, учитывается в дополнительном пункте Показателя 3 или 4 (в зависимости от должности).

Сведения о наличии обучающихся – победителей или призеров различных конкурсов, олимпиад, мероприятий, утвержденных Министерством просвещения Российской Федерации, организованных органами государственной власти Российской Федерации или проводимых при поддержке органов государственной власти Российской Федерации; о результатах личного участия в профессиональных конкурсах педагогических работников.

При наличии вышеуказанных обучающихся и (или) результатов личного участия, в соответствующие строки таблицы вносятся наименование подтверждающего документа, дата его выдачи и прикладывается заверенная копия. Указываются достижения, полученные в рамках предоставляемого периода. При этом аттестуемый может не заполнять сведения в отдельных Показателях, указанных в примечаниях к таблице.

Комиссия, после анализа представленных документов, устанавливает максимальное количество баллов по отдельным показателям.

Показатели оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника:

Показатель 1. Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ (по итогам мониторингов, проводимых организацией; мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

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

Показатель 3. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной.

Показатель 4. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

Информация, указываемая в Показателях должна соответствовать должности, по которой аттестуется педагогический работник и учебной нагрузке, отраженной в справке.

Строки в таблицах пунктов показателей добавляются по количеству учебных лет, преподаваемых предметов, классов, количества конкурсных или методических мероприятий, инновационных проектов и программ, вопросов анкет и др.

При наличии результатов работы на муниципальном, региональном, межрегиональном, всероссийском уровне прикладываются документы, подтверждающие максимальный, наиболее значимый результат.

К макету прикладываются подтверждающие документы, обозначенные в пунктах показателей (копии дипломов, грамот, благодарственных писем, планов работы/взаимодействия, скриншоты и др.). Формат документов – листы А-4. Уменьшение масштаба копий подтверждающих документов не рекомендуется. Подтверждающие документы заверяются работодателем (должность, подпись, расшифровка подписи, дата, печать).

Результаты профессиональной деятельности предоставляются в Комиссию вместе с заявлением.

При подаче заявления через ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>) заполненный макет необходимо распечатать, приложить подтверждающие документы, заверить у руководителя.

Заверенный макет с подтверждающими документами, сканируются в один файл в формате .PDF. Рекомендуемые параметры сканирования: тип изображения – цветное, разрешение – 200 dpi. Сформированный файл с результатами профессиональной деятельности прикрепляется на ЕПГУ при выполнении шага «Загрузите документы».

При предоставлении заявления на бумажном носителе (лично или по почте письмом по адресу ул. Лаврова, д. 9, г. Тамбов) заполненный макет необходимо распечатать, заверить у руководителя и сшить с подтверждающими документами в один документ. Листы нумеруются (нумерация сквозная), на последней странице указывается количество листов и дата, ставится подпись аттестуемого.