

Принято  
Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 4  
Василеостровского района  
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Утверждаю  
Заведующий ГБДОУ № 4  
Василеостровского района  
Ю.В. Коновалова  
Приказ № 56/7-ОД от «30» августа 2019 г.

С учетом мотивированного мнения  
профсоюзного комитета  
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.  
Председатель ПК ГБДОУ детского сада № 4  
Василеостровского района С.А. Зуева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 4  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2019

Положение об аттестации педагогических работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4  
общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт – Петербурга

---

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации педагогических работников (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников для установления квалификационной категории.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 3 декабря 2014 года № 5488-р «Об утверждении административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами российской федерации (с изменениями на 21 декабря 2017 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом ГБДОУ.

1.3. Основными задачами проведения аттестации и процедуры подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

1.4. Основными принципами проведения процедуры аттестации и процедуры подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе их

профессиональной деятельности являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Аттестация педагогических работников**

2.1. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями проводится один раз в пять лет на основе их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ГБДОУ.

2.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется один раз в пять лет аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти.

2.3. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут в соответствии со статьей 81 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации: «несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждаемой результатами аттестации».

2.4. Не могут быть уволены вследствие несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе по результатам аттестации следующие работники (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации), а именно:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие малолетнего ребенка – ребенка до 14 лет;
- с другим лицом, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет и/или воспитывающие малолетнего ребенка – ребенка до 14 лет без матери;
- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

## **3. Аттестационная комиссия**

3.1. Аттестационная комиссия ГБДОУ (далее – аттестационная комиссия) создается приказом заведующего ГБДОУ (далее - заведующий).

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждаются приказом заведующего ежегодно, на начало учебного года. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

3.3. В состав аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

3.4. Заведующий не может являться председателем аттестационной комиссии

3.5. Срок действия полномочий аттестационной комиссии – один учебный год.

3.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

#### **4. Функции членов аттестационной комиссии**

##### **4.1. Председатель аттестационной комиссии:**

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

##### **4.2. Секретарь аттестационной комиссии:**

- сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

##### **4.3. Члены аттестационной комиссии имеют право:**

- участвуют в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализируют документы аттестуемого.

##### **4.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:**

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

#### **5. Порядок работы аттестационной комиссии**

5.1. Заседания аттестационной комиссии созываются председателем комиссии.

5.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным заведующим.

5.4. Председатель комиссии знакомит педагогических работников с приказом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

#### **6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями**

6.1. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение 1).

6.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

6.3. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может предоставить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим ГБДОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

6.4. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

6.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

6.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

6.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

6.8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

6.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

6.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.

6.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

## 7. Особенности применения

7.1. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.3. Аттестационная комиссия имеет право давать рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **8. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников**

8.1. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется один раз в пять лет аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти.

8.2. Председатель аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с приказом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

8.3. Педагогический работник, подлежащий аттестации в целях установления квалификационной категории, готовит в течение указанного времени индивидуальную папку, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагогического работника в развитие системы образования в межаттестационный период (далее - индивидуальная папка).

8.4. Обязательного перечня документов, входящих в индивидуальную папку, нет.

8.5. При подготовке индивидуальной папки к подаче в СПб АППО необходимо учитывать, что документы, содержащиеся в индивидуальной папке, должны быть оформлены в виде единого комплекта документов, включающего опись документов, оформленную по форме, содержащейся (приложение № 2) (далее - опись документов), для чего они должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны заведующим, подпись которого заверяется печатью ГБДОУ. К индивидуальной папке должна прикладываться прошитая и пронумерованная копия описи документов, заверенная заведующим в установленном порядке.

8.6. Индивидуальная папка представляется педагогом на заседании комиссии.

Задачи комиссии:

- проверка полноты и достоверности материалов;
- сверка копий документов с оригиналами;
- заверение копий (только при поступлении оригиналов документов в аттестационную комиссию);
- контроль за соответствием материалов экспертному заключению;
- прошивка индивидуальной папки;
- составление описи документов;
- предварительный расчет баллов, необходимых для установления квалификационной категории.

8.7. После проверки и оформления индивидуальной папки, аттестационная комиссия указывает в протоколе: «индивидуальная папка педагога.....ФИО допущена к подаче в СПб АППО», педагог подает заявление на оказание государственной услуги, способом, указанным в Распоряжении от 3 декабря 2014 года N 5488-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации\* (с изменениями на 21 декабря 2017 года).

8.8.Юридическим фактом, подтверждающим установление (отказ в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам, является распоряжение Комитета "Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам".

8.9.Аттестационная комиссия отслеживает публикацию распоряжения Комитета "Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам" в сети «Интернет», распечатывает 2 экземпляра, выдает под подпись один экземпляр педагогу на очередном заседании комиссии, второй экземпляр прикладывается к протоколу.

8.10.После получения на руки индивидуальной папки с приложением к ней обезличенных экспертных заключений педагогический работник передает ее в аттестационную комиссию ГБДОУ на хранение, сроком на 5 лет.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГБДОУ.

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



**Примерная форма представления**

**В аттестационную комиссию**

\_\_\_\_\_ (наименование ОУ)

**Представление**

На

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. педагогического работника)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**Дата заключения трудового договора\***

\_\_\_\_\_  
*\*по данной должности*

**Сведения об аттестуемом:**

Образование

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Результаты предыдущей аттестации

\*\*

\_\_\_\_\_  
*\*\*в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Является/не является членом первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г. по настоящее  
время.

(наименование первичной профсоюзной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Внутренняя опись документов индивидуальной папки**

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
*должность, место работы*

№ п/п	Дата выдачи документа	Серия, номер документа (при наличии)	Наименование документа	Кем выдан документ (полное наименование организации)	Количество листов	Примечание (копия, заверенная копия, оригинал)
1						
2						

\_\_\_\_\_  
 подпись заявителя или доверенного  
 лица<sup>1</sup> / \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
 подпись уполномоченного лица  
 организации, осуществляющей  
 образовательную деятельность / \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

М.П.

\_\_\_\_\_  
 дата

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника дошкольного образовательного учреждения**

(старшего воспитателя, воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда (для организаций сферы здравоохранения и социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)  
провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Участие педагога в создании развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей*:  безопасность и психологическую комфортность пребывания детей в ОУ	10	Аналитическая справка о результате личного участия педагога в создании развивающей предметно-пространственной среды в ОУ или группе (за 2-3 года), заверенная работодателем.  Отражение содержания образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое	В межаттестационный период <b>*(воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической</b>

	(группе);  реализацию образовательных программ дошкольного образования  учет возрастных особенностей детей  учет образования детей с ограниченными возможностями здоровья, особыми потребностями в обучении, других категорий детей  условия для инклюзивного образования (при наличии)	30  20  20  10	развитие.	культуре, музыкальный руководитель)
1.2	Обеспечение индивидуального сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья*	20	Пример индивидуального образовательного маршрута или карты индивидуального развития ребенка, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *для учителя-логопеда, учителя- дефектолога, логопеда
1.3	Положительная динамика в коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья*	60	Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.	В межаттестационный период *для учителя-логопеда, учителя- дефектолога, логопеда
1.4	Результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус*:		Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места воспитанников, заверенные работодателем.	В межаттестационный период

	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного уровня	10	Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований.  Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	*учитываются мероприятия, имеющие очный тур
	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования городского уровня	15		
	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня	20		
	победитель (призер) конкурса, соревнования районного уровня	20		
	победитель (призер) конкурса, соревнования городского уровня	40		
	победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня	100		
1.5	Достижения воспитанников в мероприятиях, имеющих неофициальный статус*	20	Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период * учитываются результаты очного тура
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период

	данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5  10  20	Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	(включая интернет-публикации)
2.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия*  отзыв положительный  или  отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	40  60	Отзывы (не менее 2 занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии». Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса). Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.4	Выступления на научно-практических		Программа мероприятия или сертификат с указанием темы	В межаттестационный

	<p>конференциях, семинарах, секциях, проведение мастер-классов:</p> <p>районный уровень</p> <p>городской уровень</p> <p>всероссийский уровень</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>30</p>	<p>выступления, заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>период</p>
2.5	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса городского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации</p> <p>победитель конкурса районного</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>50</p> <p>30</p>	<p>Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p>



	(муниципального) уровня победитель конкурса городского уровня* победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа победитель конкурса всероссийского уровня победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации*	40 50 70 300		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
2.6	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *начиная с районного уровня
2.7	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
2.8	Использование современных образовательных технологий	10	Конспекты не менее 5 занятий (распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий	В межаттестационный период
2.9	Владение навыками пользователя персонального компьютера*: курсы пользователя ПК	50	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ	В межаттестационный период *суммирование

	или квалификационное испытание пользователя ПК	до 40	дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.  Справка о прохождении квалификационного испытания пользователя ПК в ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ»**.	баллов по данным показателям не производится ** вне зависимости от года прохождения квалификационного испытания
2.10	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  лицензионных  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	5  10  10	Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 занятия, проводимого с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
2.11	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: воспитанников, родителей, педагогов.	В межаттестационный период
2.12	Использование современных методик обследования развития детей*	20	Перечень диагностических материалов; пример карты (протокола) обследования, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *для <b>учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда</b>
2.13	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров		Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период

	районного уровня	5	Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	
	городского уровня	10		
	федерального уровня	15		
2.14	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов:		Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) районного уровня	10		
	лауреат (дипломант) городского уровня	15		
	победитель районного уровня	30		
	победитель городского уровня	40		
3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных <u>учебно–методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные:		Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период
	районного уровня*	10		
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		

4.2	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:  районный (муниципальный) уровень  городской уровень  всероссийский уровень	5  10  20	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
4.3	Премии Правительства Санкт-Петербурга	20	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга.	
4.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:  региональные награды  ведомственные награды  государственные награды	20  30  100	Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого) \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории. (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

Рекомендации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись эксперта: \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Старший воспитатель	от 130 до 295	295 и выше
Воспитатель	от 120 до 270	270 и выше
Музыкальный руководитель	от 120 до 270	270 и выше
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, логопед	от 110 до 245	245 и выше
Инструктор по физической культуре	от 120 до 270	270 и выше

Приложение 4

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности методиста (включая старшего) образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки

\_\_\_\_\_  
(дата проведения)

экспертизы)

N	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
<b>1. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
1.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница "содержание" сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)  * для ГБ ПОУ - уровень образовательного учреждения
1.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница "содержание" сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)  * для ГБ ПОУ - уровень образовательного учреждения
1.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого		Отзывы (не менее 2 мероприятий) педагогического работника учреждения	В межаттестационный период

	мероприятия*		дополнительного профессионального педагогического образования. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию "Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии".	
	отзыв положительный или	40		* суммирование баллов по данным показателям не производится
	отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	60	Лист регистрации присутствующих на мероприятии, заверенный работодателем	
1.4	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение мастер-классов:  районный уровень*  городской уровень  всероссийский уровень	10  15  30	Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период  * для ГБ ПОУ - уровень образовательного учреждения
1.5	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус: лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня	10	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период

	лауреат (дипломант) конкурса городского уровня	15		
	лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа	20		
	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	25		
	лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации	50		
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		
	победитель конкурса городского уровня*	40		* вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации	300		
1.6	Общественная активность методиста: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем	В межаттестационный период * начиная с районного уровня
1.7	Участие в работе предметных комиссий по		Заверенная работодателем копия	В межаттестационный период



	<p>проверке ЕГЭ и ОГЭ:</p> <p>в течение одного экзаменационного периода;</p> <p>в течение двух-трёх экзаменационных периодов;</p> <p>в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов;</p> <p>в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии;</p> <p>в качестве руководителя предметной комиссии;</p> <p>в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>приглашения на проверку работ части "С" ЕГЭ и ОГЭ, заверенное печатью ГБУ ДПО "СПБ ЦОКОиИТ" в последний день проверки.</p> <p>Заверенная работодателем копия распоряжения Комитета по образованию "Об обеспечении проведения единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге"</p> <p>за указанный период (для руководителя предметной комиссии).</p> <p>Заверенная работодателем копия приказа Рособрнадзора "Об утверждении составов федеральной экзаменационной комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий" (для члена Федеральной экзаменационной комиссии)</p>	
1.8	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
1.9	Использование современных образовательных технологий	10	Конспекты не менее 5 занятий (распечатка на бумажном носителе), подтверждающие	В межаттестационный период

			обоснованное и эффективное использование методистом современных образовательных технологий	
1.10	Программа обучения педагогических кадров:  эффективность реализации	20	Программа, материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем	В межаттестационный период
1.11	Владение навыками пользователя персонального компьютера*:  курсы пользователя ПК или  квалификационное испытание пользователя ПК	50  до 40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.  Справка о прохождении квалификационного испытания пользователя ПК в ГБУ ДПО "СПБ ЦОКОиИТ"***	В межаттестационный период  * суммирование баллов по данным показателям не производится  ** вне зависимости от года прохождения квалификационного испытания
1.12	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  лицензионных	5	Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 занятия, проводимого с использованием ЭОР	В межаттестационный период

	созданных самостоятельно	10		
	наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	10		
1.13	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса	В межаттестационный период
1.14	Руководство методическим объединением:		План работы, заверенный руководителем образовательного учреждения, на базе которого создано методическое объединение.	В межаттестационный период
	районным	15	Анализ деятельности, отзывы.	
	городским	25		
1.15	Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус):		Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении методического сопровождения от администрации учреждения.	В межаттестационный период
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	10		
	лауреат, победитель конкурса городского уровня	15		
	лауреат, победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	20		
	лауреат, победитель конкурса всероссийского уровня	30		

	лауреат, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации	50		
1.16	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров		Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра	В межаттестационный период
	районного уровня	5		
	городского уровня	10		
	федерального уровня	15		
1.17	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:		Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса	В межаттестационный период  * (кроме ГБ ПОУ, подведомственных Комитету по здравоохранению)
	лауреат (дипломант) районного уровня	10		
	лауреат (дипломант) городского уровня	15		
	победитель районного уровня	30		

	победитель городского уровня	40		
2.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
3.1	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного уровня*	10	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период * для ГБ ПОУ - уровень образовательного учреждения
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		
3.2	Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета: районного уровня*	10	Копия экспертного заключения, заверенная работодателем. Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета	В межаттестационный период *для ГБ ПОУ - уровень образовательного учреждения  Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		
3.3	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: районный (муниципальный) уровень	5	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем	В межаттестационный период

	городской уровень	10		
	всероссийский уровень	20		
3.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем	
	региональные награды	20		
	ведомственные награды	30		
	государственные награды	100		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)

\_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации

\_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым

к

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (первой, высшей)

квалификационной категории.

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

**Подпись**

**эксперта:** \_\_\_\_\_

### Сумма баллов для определения квалификационной категории

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Старший методист	от 150 до 340	340 и выше
Методист	от 135 до 310	310 и выше