Утверждено

решением аттестационной комиссии

министерства образования и науки

Самарской области от 28.09.2023

(с изменениями, внесенными решением аттестационной комиссии

министерства образования

Самарской области от 28.11.2024)

**Методические рекомендации**

по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации

в целях установления первой и высшей квалификационной категории

форма 14,должность **«ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»**

**(образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры)**

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 период[[1]](#footnote-1)**, 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 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-класса[[2]](#footnote-2) (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 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. **Убедитесь, что Вы заявление отправили!** Подтверждением того, что Ваше заявление принято аттестационной комиссией, будет регистрационный номер во втором письме-уведомлении.

**ШАГ 3.** Пользуясь логином (адрес Вашей электронной почты) и паролем, который автоматически генерируется АИС и направляется в письме-уведомлении № 1(**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** «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

(образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Документальное подтверждение |
|
| 1. | Сохранность контингента учащихся | 1. Таблица «Сохранность контингента обучающихся» (Приложение 1). |
| 2. | Результаты освоения обучающимися образовательных программ | Таблица «Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам учебного года» (Приложение 2).  **Примечание:** предоставляются результаты за межаттестационный период по всем классам (группам), с которыми работал преподаватель. |
| 3. | Поступление выпускников в профильные высшие учебные заведения, профессиональные образовательные организации | 1. Справка руководителя образовательной организации (ОО) о поступлении выпускников аттестуемого педагога в профильные высшие учебные заведения (вуз), профессиональные образовательные организации (ПОО) с указанием периода обучения выпускника у аттестуемого педагога и учебного предмета.  2. Справка о зачислении выпускника в вуз или ПОО с указанием факультета (специальности). |
| 4. | Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений | 1. Справка руководителя ОО о наличии/отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 3).  **Технические условия заполнения справки:**   * Рекомендуем форму справки не менять, не корректировать. * Справку собственноручно заверяет *руководитель ОО* (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). * Строка *«К сведению экспертов»* 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 – *не ранее, чем за 14 дней до назначенной даты аттестации*, т.е. «крайнего» срока отправки материалов на проверку (экспертизу), который фиксируется в Личном кабинете аттестуемого педагогического работника. * Незаполненная строка *«Начало межаттестационного периода»* считается нарушением технических условий заполнения данной справки.   **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). |

**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 участия обучающихся в конкурсных мероприятиях | 1. Таблица, отражающая результативность участия обучающихся в конкурсных мероприятиях (Приложение 4).  2. Копии документов, подтверждающие результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях, рекомендованных (организованных) департаментами культуры, региональными и федеральными министерствами (ведомствами).  **Примечание:** всероссийский и международный уровень учитывается, если учредителями являются федеральные министерства или федеральные отраслевые структуры (либо конкурсы проходят при поддержке федеральных министерств или федеральных отраслевых структур). |

**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, продуктивного использования образовательных технологий | 1. Копии документов установленного образца о повышении квалификации по направлению профессиональной деятельности.  **Примечание:** в случае повышения квалификации посредством образовательного интернет-проекта (сайта) необходимо прикрепить копию лицензии (размещается на сайте) о праве ведения данного вида деятельности.  2. Справка руководителя ОО, подтверждающая факт проведения «открытого(ых)» занятия(й) на уровне ОО.  **Примечание:** в справке обязательно отразить наименование образовательной программы, класс, количество обучающихся, дату проведения занятия, тему, мероприятие, в рамках которого проведено занятие(я), используемые педагогом технологии.  3. Конспект(ы) «открытого(ых)» занятия(й) с описанием используемых актуальных образовательных технологий.  4. Копии документов, подтверждающих факт проведения «открытого(ых)» занятия(й) на уровне выше ОО:  а) копия приказа (распоряжения) руководителя ОО;  б) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого педагога. |
| 2. | Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности | 1. Таблица, отражающая транслирование педагогом опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в педагогическом коллективе ОО (Приложение 6).  2. Копии документов, подтверждающих факт транслирования педагогом собственного педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления в области культуры и(или) органов управления образованием:  а) копия программы мероприятия (**засчитывается** при наличии **прямой ссылки на Интернет-ресурс,** содержащим информацию о мероприятии и аттестуемом педагоге);  б) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого педагога (не более трёх копий каждого уровня).  **Примечание:** всероссийский уровень учитывается, если учредителями (организаторами) мероприятий являются органы исполнительной власти, реализующие государственную политику в сфере культуры и образования.  3. Копия титульного листа печатного (электронного) издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация **(при наличии).**  4. Копии приказов о назначении педагога руководителем профессиональным объединением. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Документальное подтверждение |
|
| 1. | Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса | 1. Таблица «Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса» (Приложение 5).  2. Копия титульного листа программы учебного предмета (с указанием авторов (составителей) программы).  3. Перечень материалов, входящих в учебно-методический комплекс в соответствии с положением об учебно-методическом комплексе ОО, заверенный руководителем ОО, и копия положения.  4. Копия одного материала, входящего в учебно-методический комплекс (кроме рабочей программы).  5. Копии внутренней и(или) внешней рецензии на программы **(при наличии).** |
| 2. | Результаты  участия в  конкурсах  профессионального мастерства  (педагогических, исполнительских) | 1. Копии документов, подтверждающих результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (педагогических, исполнительских), утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления в области культуры и(или) органов управления образованием.  **Примечание:** всероссийский, международный уровень учитывается, если учредителями (организаторами) мероприятий являются органы исполнительной власти, реализующие государственную политику в сфере культуры и образования. |
| 3. | Профессиональная активность аттестуемого педагогического работника | 1. Копии документов соответствующего уровня, подтверждающих профессиональную активность педагога в межаттестационный период.  **Примечание:** выписки из протоколов, приказов, (распоряжений), копии свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих   * работу в составе жюри конкурсов, в экспертных советах; * создание преподавателем концертных программ, спектаклей, театральных, хореографических постановок; * выступление с сольным концертом или в составе оркестра (ансамбля); * организация персональных выставок; * участие в работе «Ресурсной методической площадки в сфере художественного образования Самарской области». |

Приложение 1

формы 14

**Сохранность контингента обучающихся**

**Ф.И.О.аттестуемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа (программа обучения\_\_\_ годичная) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_год | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_год | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_год | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_год | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_год | | |
| Кол-во обучающихся | | %  сохранности контингента | Кол-во обучающихся | | %  сохранности контингента | Кол-во обучающихся | | %  сохранности контингента | Кол-во обучающихся | | %  сохранности контингента | Кол-во обучающихся | | %  сохранности контингента |
| Начало года | Конец  года | Начало года | Конец  года | Начало года | Конец  года | Начало года | Конец  года | Начало года | Конец  года |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Приложение 2

формы 14

**Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам учебного года**

**Ф.И.О. аттестуемого преподавателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_ уч. год** | | | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уч. год** | | | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_ уч. год** | | | | | | **\_\_\_\_\_уч. год** | | | | | | **\_\_\_\_\_\_уч. год** | | | | | |
| **Классы (группы)** | **«5»** | **«4»** | **«3»** | **«2»** | **Средний балл** | **Классы (группы)** | **«5»** | **«4»** | **«3»** | **«2»** | **Средний балл** | **Классы (группы)** | **«5»** | **«4»** | **«3»** | **«2»** | **Средний балл** | **Классы (группы)** | **«5»** | **«4»** | **«3»** | **«2»** | **Средний балл** | **Классы (группы)** | **«5»** | **«4»** | **«3»** | **«2»** | **Средний балл** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Средний балл за учебный год** | - | - | - | - |  |  | - | - | - | - |  |  | - | - | - | - |  |  | - | - | - | - |  |  | - | - | - | - |  |

Руководитель ОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Приложение 3

формы 14

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(дата заполнения справки-подтверждения)

РуководительОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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]](#footnote-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 аттестуемым педагогическим работником, делегирую*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

**\*** *К сведению экспертов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

формы 14

**Результаты участия обучающихся в конкурсных мероприятиях**

(за межаттестационный период)

**Ф.И.О. аттестуемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год**  **проведения** | **Полное наименование мероприятия** | **Учредитель мероприятия** | **Место проведения мероприятия, форма участия**  **(очное/заочное участие)** | **ФИО обучающегося**  **(группы обучающихся)** | **Класс** | **Результат**  участник,  дипломант,  призер (с указанием места),  победитель,  Гран-при |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Приложение 5

формы 14

**Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса**

**Ф.И.О. аттестуемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование учебной дисциплины** | **Год**  **обучения** | **Виды**  **материалов** | **Работа с материалами**  (разработал (составил) и/или реализует) | **Наличие рецензии** (внешняя, внутренняя) | **Выходные**  **данные**  **и объем в**  **печатных**  **листах**  (в случае опубликования) |
|  |  | учебная программа |  |  |  |
|  |  | учебно-методический комплекс |  |  |  |
|  |  | методические рекомендации |  |  |  |
|  |  | дополнительная общеобразовательная программа в области искусств |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель ОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Приложение **6**

формы 14

**Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности**

**в педагогическом коллективе образовательной организации**

**Ф.И.О. аттестуемого**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

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. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Строки, помеченные звездочкой, заполняются при необходимости [↑](#footnote-ref-3)