

Министерство образования и Молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж»
(ГАПОУ СО «КУПК»)

**Программа сопровождения педагогических
работников к процедуре всестороннего анализа
педагогической деятельности**

Каменск-Уральский
2024

Составитель:

Шаламова Елена Борисовна, методист ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж», ВКК

Программа сопровождения к процедуре всестороннего анализа педагогической деятельности педагогических работников

Цель: создать необходимые условия для успешной аттестации педагогических работников
Задачи:

- обеспечить методическое сопровождение педагогических работников изъявивших желание аттестоваться на Первую и Высшую квалификационную категорию;
- повышение общего уровня профессиональной подготовки педагогического состава

Нормативная правовая база аттестации педагогических работников:

- Закон № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовой кодекс РФ (статьи 196, 81);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями, внесенными приказами от 02.06.2023 № 675-Д, от 29.06.2023 № 786-Д, от 22.09.2023 № 1071-Д)
- Приказ от 17.03.2023 № 369-Д «Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий»
- Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.06.2023 № 764-Д «О создании аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и утверждении состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»
- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Министерство образования и молодежной политики Свердловской области разъясняет порядок проведения аттестации педагогических работников на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»

Ответы на вопросы по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников., утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Об особенностях проведения аттестации в электронном формате

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарег. Минюстом Р.Ф. 06.10.2010 г., рег. N 18638) Приказ от 31 мая 2011 г. N 448н (зарег. Минюстом Р.Ф.01 .07. 2011 г., рег. N21240)

-Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

-Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. N 499 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 г. N 29444)

-Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 Об осуществлении мониторинга системы образования (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378)

Раздел 1 Общие положения:

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории

Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу. 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).

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по заявлению педагогического работника.

Заявитель может подать заявление одним из перечисленных способов:

1) лично непосредственно в аттестационную комиссию Министерства образования (далее – АК). Способом установления личности (идентификации) заявителя является паспорт гражданина Российской Федерации;

2) направить в адрес АК по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При подаче заявления с использованием услуг почтовой связи способом установления личности (идентификации) заявителя является нотариально удостоверенная подпись заявителя;

3) направить заявление в Министерство образования посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ). В заявлении заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления, а также выбирает один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве образования.

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком

Как подготовиться к заполнению электронного заявления?

Перед заполнением электронного заявления на ЕПГУ необходимо:

- 1) иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).
- 2) ознакомиться с описанием госуслуги. Особое внимание нужно обратить на подраздел «Заявители», чтобы убедиться, что вы имеете право на получение госуслуги;
- 3) подготовить документы, сведения о которых необходимо внести в электронное заявление;
- 4) подготовить скан-образы документов либо иные документы в электронном виде, прикрепляемые к заявлению, в соответствии с требованиями к формату представляемых документов.

Кто может обратиться за получением государственной услуги?

Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогические работники муниципальных и частных организаций, за исключением педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, и организаций, в отношении которых проведение аттестации педагогических работников осуществляют исполнительные органы государственной власти Свердловской области в пределах предоставленных им полномочий.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, замещающий должность, поименованную в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

Существуют какие-то особенности заполнения электронной формы заявления?

Электронное заявление разделено на шаги. После заполнения сведений на любом шаге можно использовать кнопку «Далее» либо перейти на нужный шаг заполнения заявления, нажав кнопку с номером шага.

Если в процессе заполнения полей электронной формы заявления допущены ошибки формата ввода или не заполнены обязательные поля (помеченные знаком «*»), номер соответствующего шага закрашивается красным цветом, а поля этого шага, содержащие ошибку, подсвечиваются.

После заполнения обязательных сведений нужно подтвердить достоверность введенных данных на последнем шаге формы и нажать кнопку «Отправить», если вы готовы его направить, либо «Сохранить» и направить его позднее.

Какие документы необходимо представить для предоставления государственной услуги?

Заявитель должен представить самостоятельно

1) заявление, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ), номер телефона, адрес электронной почты, сведения о месте работы и должности, сведения о квалификационной категории, на которую претендует заявитель, сведения о ранее присвоенной квалификационной категории (при наличии), способ получения результата предоставления государственной услуги.

В соответствии с пунктом 28 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации) в заявлении педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию;

2) скан-копию документа, заверенную руководителем образовательной организации, подтверждающего, что заявитель состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (например, трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору). Заявитель размещает скан- копию на ЕПГУ в разделе «Дополнительные документы».

Какие документы заявитель вправе представить по собственной инициативе?

Заявитель вправе разместить на ЕПГУ в разделе «Дополнительные документы» сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с точки зрения результатов работы, перечисленных пунктами 35 и 36 (с учетом пункта 37) Порядка аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций, а также документы, подтверждающие сведения об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости).

Какие требования предъявляются к оформлению электронных документов?

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Заявление рассматривается АК в срок не более 30 календарных дней со дня его получения. АК принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги. В течение 30 календарных дней со дня получения заявления ответственное должностное лицо Министерства образования направляет заявителю посредством электронной почты уведомление о сроке и месте проведения аттестации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

1) личность заявителя установлена;

2) заявление содержит сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) сведения, указанные в заявлении и представленных документах, совпадают;

4) наименование должности, указанной заявителем в письменном заявлении, соответствует перечню, установленному номенклатурой;

5) должность, указанная заявителем в заявлении, подтверждается заверенной руководителем образовательной организации скан-копией документа, подтверждающего, что заявитель состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

6) организация, в которой работает заявитель, имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности;

7) требования Порядка аттестации соблюдены.

Что является результатом предоставления государственной услуги?

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об установлении квалификационной категории педагогическому работнику.

2) решение об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику.

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662*(5);

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

Раздел 2 Организационно-содержательная схема организации и проведения аттестации педагогических работников категории).

Мероприятие	Ответственные	Сроки
Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий, повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года) в т.ч. формирование портфолио	Педагогический работник, методист, зав. отделением	В течение межаттестационного периода
Формирование плана-графика аттестации на предстоящий аттестационный год	Администрация ОО (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы аттестации)	До начала нового аттестационного года
Проведение самооценки по критериям, установленными оценочными средствами	Педагогический работник самостоятельно	До написания заявления (в случаях подтверждения квалификационной категории - не позднее чем за 3 м-ца до окончания срока действия категории)
Оформление заявления с указанием квалификационной категории, на которую претендует заявитель	Педагогический работник самостоятельно	
Согласование (уточнение, дополнение, корректировка) представляемых данных (*учебно-программная документация *повышение квалификации, *инновационная деятельность, *подготовка обучающихся к конкурсам, олимпиадам и т.п., * участие педагогического работника в различных формах представления собственного опыта, *благодарности и т.п.)	Педагогический работник, методист	В период подготовки к аттестации
Сопровождение (консультации по желанию) аттестующегося по формированию аналитического отчета, портфолио и т.п.	Педагогический работник, методист	В период подготовки к аттестации
Генерация ключа к электронному портфолио в системе КАИС	Педагогический работник, методист	В период подготовки к аттестации
Заполнение электронного портфолио	Педагогический работник самостоятельно	В период подготовки к аттестации
Регистрация заявления в системе Госуслуги (по желанию аттестующегося личное представление заявления в РГ)	Педагогический работник самостоятельно	Заявительный характер

Формирование информационно-аналитической справки на педагогического работника	методист	В сроки, установленные Уведомлением в системе КАИС
Процедура всестороннего анализа педагогической деятельности	Комиссия экспертов, установленная приказом МОиМП СО	Срок установлен приказом МОиМП СО

Раздел 3 Заключительные положения

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: -установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной).

