Основные аспекты процедуры прохождения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

Содержание:

1. Годовые планы аттестации;
2. Основные аспекты процедуры прохождения аттестации;
3. Требования к подтверждающим документам;
4. Формы аттестации;
5. Ответы на вопросы.

Годовые планы аттестации

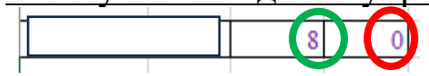
В соответствии с требованиями Госзадания образовательным учреждениям необходимо ежегодно предоставлять информацию о планируемом количестве аттестующихся педагогических работников.

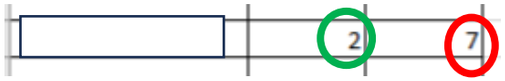
! ПЛАНИРОВАНИЕ → ФИНАНСИРОВАНИЕ !

1. По итогам кварталов учреждениям, не выполнившим план, необходимо писать информационное письмо в АК МК СО;
2. При изменении количества аттестующихся или периода их аттестации нужно **оперативно** направлять обновленную информацию в отдел аттестации, все формы с изменениями предоставляются **в формате PDF** с подписью руководителя и печатью;

Невыполнение плановых показателей

1. Результаты одного учреждения (за квартал):





2. Результаты всех учреждений (за квартал):

План:

янв	февр	март	апр	май	сент	окт	нояб	дек
152	146	112	84	129	123	235	146	94
410			**213**		**123**	**475**		

Факт:

янв*	февр	март	апр	май	сент	окт	нояб	дек
144	124	103	76	135	131	228	182	137
371			**211**		**131**	**547**		

Разница:

янв	февр	март	апр	май	сент	окт	нояб	дек
-8	-22	-9	-8	+6	+8	-7	+36	+43
-39			**-2**		**+8**	**+62**		

3. Итоговые результаты всех учреждений (по годам)

	План	Факт	Разница
2022 год	765	703	- 62
2023 год	822	739	- 83
2024 год	1024	1116	+ 90
2025 год	1221	1260	+ 39

ИТОГО: -41 за первое полугодие 2025 года, +90 – за второе.

- *На момент подачи плановых показателей в ноябре-декабре 2024 года, заявки на январь 2025 года уже были поданы в онлайн-сервис, при этом «план» и «факт» не совпали;
- Данные должны подаваться исходя из реальных намерений педагогов аттестоваться, а не на основании одних только сведений об истечении категорий.

Нормативная база

1. Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 марта 2023 г. **№ 196** *«Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»* (действует до 31 августа 2029 года);
2. Соглашение между Министерством культуры Свердловской области и Свердловской областной организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2023–2025 гг.

Вспомогательные документы:

1. Ответы на часто задаваемые вопросы по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций (Приказ №196) от Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования;
2. Сравнительная таблица положений приказа Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276 и приказа Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196.

На сайте РРЦ в разделе *«Аттестация»* представлены все актуальные образцы документов, в том числе оценочные листы, а также инструкции по работе в онлайн-сервисе и заполнению документов.

ВАЖНО!

- Требования текущего Порядка распространяются только на те категории, которые были установлены **с момента вступления в его силу** (с 01.09.2023);
- На категории, установленные **до 01.09.2023**, распространяются правила предыдущего Порядка (Приказа №276 от 07.04.2014) , т.е. они действуют **в течение 5 лет**, также действуют ограничения на подачу заявки на ВКК досрочно - не ранее, чем через 2 года после установления 1КК.

Категории, установленные после 01.09.2023, **не являются бессрочными.**
В Порядке не указано, что категория требует подтверждения, но и то, что не требует – также не указано.
До окончания действия Порядка (31 августа 2029 года) данные категории подтверждения не требуют.

Основные аспекты процедуры аттестации

- п.1: Порядок проведения аттестации педагогических работников <….>, применяется к педагогическим работникам <….>, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность <….>. Т.е. на момент подачи заявки педработник должен быть официально трудоустроен в образовательном учреждении в той должности, по которой проходит аттестация;
- п.30. Аттестоваться на ВКК можно **только после установления 1КК;**
- Срок подачи заявки составляет **не менее 60 дней** до даты заседания аттестационной комиссии. Отсчитывается не с момента регистрации или начала заполнения заявки, а со дня ее подачи в онлайн-сервис;
- Логин является **уникальным**, нельзя зарегистрировать один и тот же e-mail повторно. Не рекомендуется указывать в качестве логина кабинета учреждения личную электронную почту, а почту учреждения – как логин для личного кабинета педагога;
- Список требований и подтверждающих документов для установления первой и высшей категорий указан в **п.п.35,36** Порядка;
- Заседания аттестационной комиссии проводятся каждую **4-ю пятницу** месяца с сентября по май. В летний период заседания не проводятся, но заявки нужно подавать по плану, т.к. РГ АК работает в штатном режиме;
- Справки с места работы и о мониторинге должны быть подписаны руководителем и отсканированы. Недопустимо вставлять в документ картинку печати и подписи. Директорам, аттестующимся по педагогическим должностям, допустимо подписывать справку специалистами по кадрам;
- При отказе в установлении квалификационной категории педработник может обратиться в аттестационную комиссию повторно с заявлением на установление этой же категории не ранее, чем через год;
- Рекомендуется **своевременно обновлять информацию в ЛК о педработниках** для актуализации данных.

ВАЖНО

При изменении данных учреждения (нужно вносить изменения в ЛК, а также обязательно и ОПЕРАТИВНО сообщать о них модератору во избежание ошибок в отчетных документах;

Требования к подтверждающим документам

1. **Пункт 1 раздела 6:** справка о мониторинге и подтверждение наличия поступивших в ВУЗы и ССУЗы выпускников:

Справка о мониторинге – это обязательный документ для всех категорий:

- предоставляется **в отсканированном виде**, на бланке организации, подписью руководителя учреждения и печатью;
- директорам, аттестующимся по педагогическим должностям, допустимо подписывать справку о мониторинге заместителями;
- рекомендуется представлять результаты в виде сравнительной таблицы по периодам;
- обязательно нужно показать числовое или процентное соотношение показателей.

Бланк учреждения

Справка

Информация о педагоге и критерии оценки

Период	Успеваемость учащихся
2018-2019	30%
2019-2020	40%
2020-2021	45%
2021-2022	50%
2022-2023	51%

Директор _____ Подпись

Дата

- Критерием для мониторинга выступает результативность успеваемости учащихся;
- Для 1КК – мониторинг должен отражать стабильные положительные результаты/положительную динамику ;
- Для ВКК – **положительную динамику,** которая должна наблюдаться **на протяжении всего периода**;
- Отрицательные результаты являются причиной для **отказа** в установлении категории;
- Мониторинг, должен охватывать **весь период**, за который представляются достижения;
- Если в справке отсутствует какой-то период, то следует в тексте указать причину;

Требования к подтверждающим документам

2. **Пункт 2 раздела 6:** достижения обучающихся в конкурсах, выставках и прочих мероприятиях социокультурной направленности;
3. **Пункт 3 раздела 6:** владение педагогическими технологиями:
   - Обязателен для ВКК;
   - Документы, подтверждающие владение педтехнологиями, в том числе ИКТ, должны быть прокомментированы, каким образом они относятся к педагогической деятельности;
   - Наличие справки об инвалидности не является подтверждением владения методиками работы с детьми с ОВЗ;
   - Наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации не является обязательным требованием для установления категории, однако, при его отсутствии эксперт имеет право запросить документ. Количество часов не имеет значения;
4. **Пункт 4 раздела 6:** личное участие педагогического работника в профессиональных конкурсах и концертно-выставочной деятельности.
   - Обязателен для ВКК;
   - При аттестации по педагогической должности документы, подтверждающие достижения по административным должностям, не учитываются;
5. **Пункт 5 раздела 6:** методическая деятельность и трансляция педагогического опыта (разработанные учебно-методические материалы, открытые уроки, мастер-классы, публикации, участие в работе методобъединений педагогических работников, разработка и реализация творческих проектов, написание рецензий, сценариев мероприятий, участие в мероприятиях в качестве члена жюри и т.д.);

! ВАЖНО !

Рекомендованным периодом, за который учитываются подтверждающие документы, является 5 лет;

Педагогическим работникам всех должностей и категорий рекомендуется иметь следующие подтверждения:

1. Проведение открытого урока (также рекомендуется прикладывать отзыв, рецензию, план-конспект урока);
2. Ведение методической деятельности;
3. Участие педработников и их обучающихся в мероприятиях, организатором которых являются федеральные, региональные, муниципальные органы власти, профильные образовательные учреждения и т.д. Недопустимо формировать заявку только из коммерческих конкурсов;
4. Участие в очных конкурсах. Недопустимо формировать заявку только из дистанционных конкурсов.

Требования к подтверждающим документам

- Видео можно загружать на RuTube, VK, облачные хранилища. Видео на платформе YouTube – недоступны для просмотра;
- Не рекомендуется использовать google.диск и почту gmail.com.;
- Если указана почта gmail, рекомендуется изменить ее на yandex.ru или mail.ru, т.к. есть риск неполучения уведомлений;
- Соцсети и облачные хранилища, на которые имеются ссылки в заявке, должны быть открыты для всех пользователей в течение всего периода аттестации;
- Документ о смене фамилии прикладывается только в случае, если она была произведена в межаттестационный период;
- Необходимо отслеживать статус заявки и вовремя на него реагировать. Уведомления об изменении статуса приходят на электронную почту педработника, указанную при регистрации, а также отображаются в самом ЛК;

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

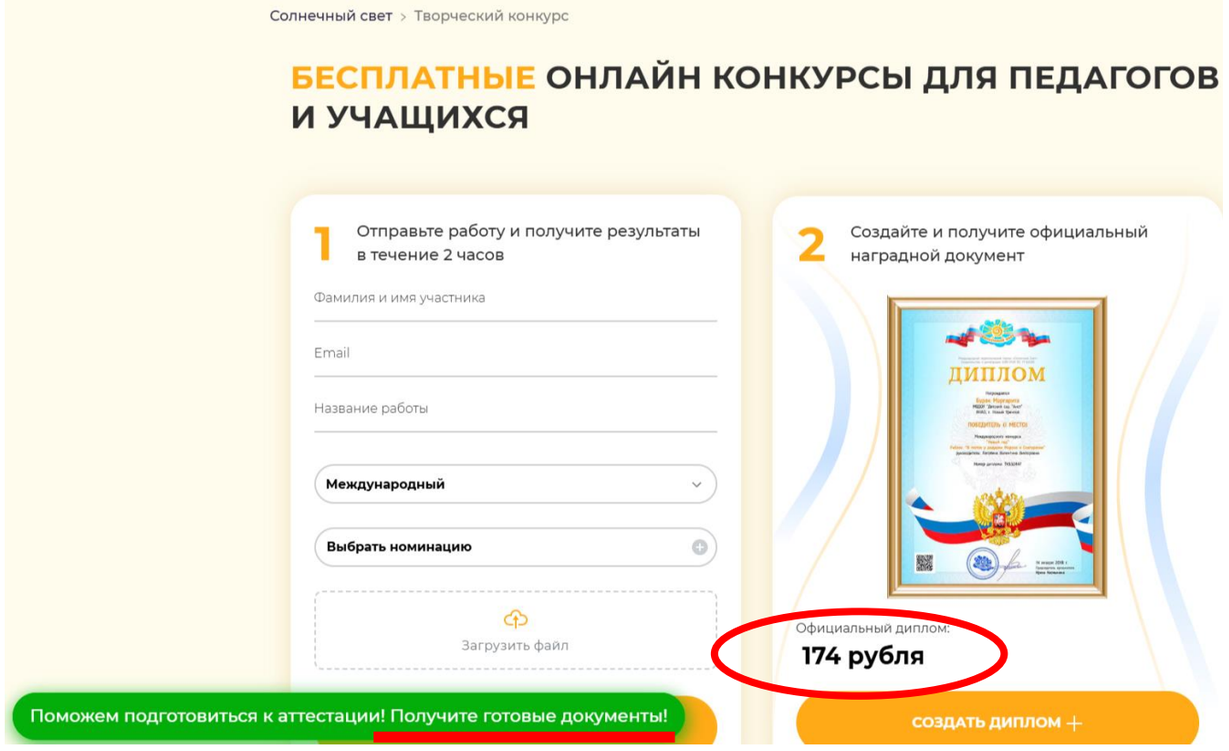
ВАЖНО

- Если в заявке педагога не будут представлены подтверждения критериев, обязательных для заявленной категории, то эксперт/аттестационная комиссия в праве сделать запрос дополнительных документов, даже если будет достигнуто необходимое количество баллов;
- Заявление подписывается той датой, когда на почту педагога пришло автоматическое уведомление из онлайн-сервиса: **ваше заявление принято и отправлено на экспертизу;**
- Пописанный скан заявления должен быть прикреплен в ЛК в течение **7 дней** с момента установления статуса «Экспертиза»;
- После оценки заявления на электронную почту, указанную в ЛК, приходят заключения – это еще не итог аттестации, решение принимает АК.

Подделка документов

Сохраняются случаи подделки документов. Обращаем внимание на то, что это правонарушение и не является допустимым. Информация о подделке документов педработником доносится до аттестационной комиссии.

- Недопустимо прикладывать документы с порталов, где можно сгенерировать любой диплом;
- Недопустимо вставлять картинку подписи и печати руководителя в справки о мониторинге и с места работы;
- Недопустимо вставлять свои ФИО в диплом/метод.разработку другого человека;
- Можно ссылаться на работы, скачанные из интернета, но нельзя выдавать их за собственные разработки;



Обратите внимание:

- методические разработки, доклады проходят проверку на антиплагиат;
- дипломы проверяются на предмет использования фотошопа и иных графических редакторов;
- справки с места работы и о мониторинге проверяются на предмет вставки подписи и печати;

Аттестация «по признанию заслуг»

- п.31. Педагогические работники, имеющие **гос. награды**[1], почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющиеся призерами конкурсов проф. мастерства, в целях установления квалификационной категории могут пройти процедуру аттестации, минуя этап всестороннего анализа.

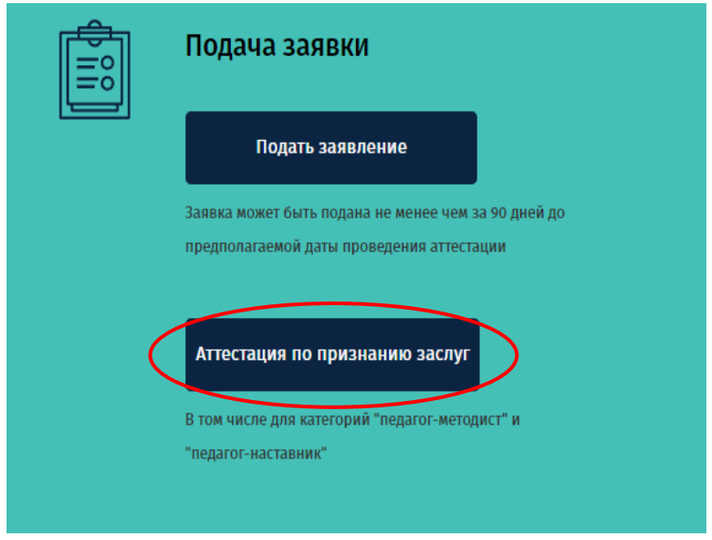
- Аттестация «**по признанию заслуг**» - это название электронной формы, в документах его использовать нельзя;
- Заявление пишется в стандартной форме, в нем описываются достижения, на основании которых педагог просит его аттестовать.

В онлайн-сервис загружаются следующие документы:

- **Ходатайство работодателя** в аттестационную комиссию, характеризующее педагогическую деятельность работника;
- Отсканированное заявление педработника[2];
- Оригинал справки с места работы;
- Копия приказа об установлении предыдущей категории;
- Презентация.

[1]Государственные награды:

- Высшие звания Российской Федерации и знаки особого отличия;
- Ордена Российской Федерации;
- Медали Российской Федерации;
- Почётные знаки Российской Федерации;
- Знаки отличия Российской Федерации;
- Почётные звания Российской Федерации.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- [2]Подписанное и отсканированное заявление загружается на этапе подачи заявки, а не после проверки модератором, как в стандартной электронной форме;
- В данной электронной форме отсутствуют текстовые поля. Все достижения описываются в презентации и заявлении.

Категории «педагог-наставник» и «педагог-методист»

1. Список требований для установления категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» указан в **п.п.50,51** Порядка;
2. К аттестации, проводимой по категориям «педагог-наставник» и «педагог-методист» впервые, допускаются педагогические работники, имеющие **действующую высшую квалификационную категорию**;
3. Данные категории устанавливаются педработникам при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью (п.55 Порядка);
4. Надбавка за повышенную категорию устанавливается на основании дополнительных видов работ и их объемов, которые определяются локальным актом учреждения. Если педработник по тем или иным причинам перестал выполнять дополнительные обязанности, то надбавка не выплачивается.

Процедура аттестации по этим категориям проходит в той же электронной форме, что и аттестация «по признанию заслуг».

При аттестации на эти квалификационные категории в онлайн-сервис загружаются следующие документы:

- **ходатайство работодателя** в аттестационную комиссию, которое формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации и характеризует деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации;
- копия трудовой книжки;
- копия должностной инструкции педработника;
- скан подписанного заявления (загружается на этапе подачи заявки);
- оригинал справки с места работы;
- копия приказа об установлении предыдущей категории;
- презентация.

Требования к пакету документов для сдачи в РРЦ

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

После установления статуса «Экспертиза», но **не позднее, чем за 7 дней** до даты заседания АК, нужно привезти в РРЦ оригиналы аттестационных дел. Можно отправить их почтой России. Без оригиналов документов педагог не допускается до аттестации.

Список документов для сдачи:

1. Оригинал заявления (подписанный);
2. Оригинал справки с места работы;
3. При подаче заявления на ВКК: копия приказа об установлении предыдущей категории;
4. При смене фамилии в течение аттестационного периода: копия удостоверяющего документа;

Список сдаваемых документов для педработников, аттестующихся «по признанию» и на категории «педагог-наставник»/ «педагог-методист»:

1. Оригинал заявления, подписанный педработником;
2. Оригинал ходатайства работодателя;
3. Оригинал справки с места работы;
4. Копия приказа об установлении предыдущей категории;
5. При смене фамилии в течение аттестационного периода: копия удостоверяющего документа;

Результаты проведения процедуры аттестации

- Приказ готовится в течение 30 дней МК СО;
- По готовности загружается в ЛК аттестующегося и публикуется на сайтах МК СО и РРЦ;

! ВАЖНО !

- В приказе датой установления категории является дата заседания комиссии, а не дата выпуска приказа;
- В случае, если категория истечет до готовности приказа, то после его выпуска проводится перерасчет заработной платы.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

rrc-ural.ru
8(343)372-79-66
seo.rrc-ural@yandex.ru