

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»

Рассмотрены и утверждены на заседании
методического совета ГБПОУ СК
«Кисловодский медицинский колледж»
протокол № 6 от 13.06.2024 г.
начальник отдела ОМР
Чернышева С.В.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для преподавателей
**по формированию Портфолио на первую/высшую
квалификационную категорию**

Кисловодск 2024 г.

Данные методические рекомендации разработаны на основе административного регламента предоставления Министерством образования Ставропольского края

Составители:

Чернышева С.В. – начальник отдела ОМРГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж», к.п.н., преподаватель высшей квалификационной категории.

Григорьян М.Б. –методист ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж», к.п.н.

Другова Е.Н. –методист ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж», преподаватель высшей квалификационной категории.

Содержание

Общие положения	4
Критерии и показатели для оценки профессиональной деятельности преподавателя СПО	6
Требования к формату предоставляемых документов	11
Требования к оформлению и содержанию представления на педагогического работника (освобожденного от процедуры аттестации)	12
Приложение (1-10)	14

1. Общие положения

Портфолио педагога - индивидуальная папка, в которой зафиксированы, накоплены его личные профессиональные достижения в воспитательно-образовательной деятельности, результаты развития его обучающихся, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени (обычно за последние 3-5 лет). Портфолио обеспечивает интеграцию количественной и качественной оценок.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: образовательной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио удобно использовать для оценки уровня профессионализма работника при его аттестации. В портфолио должны войти материалы, отражающие работу преподавателя **за время, прошедшее с момента прошлой аттестации.**

Основные функции Портфолио:

- диагностическая - фиксирует изменения и рост преподавателя как личности за определенный период времени;
- мотивационная - поощряет результаты преподавателя;
- содержательная - раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса развития преподавателя от года к году.

Подготовка документов для аттестации педагогов на высшую и первую квалификационные категории

1. Для подачи документов с целью установления соответствия уровня квалификации педагога требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), педагогический работник не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия квалификационной категории, подает в отдел ОМР колледжа основной пакет документов и заявление. Заявление подается на Госуслугах.

Пакет документов на аттестацию можно сдать в любой многофункциональный центр Ставропольского края «Мои документы».

2. Документы согласно перечня, утвержденного Административным регламентом предоставления Министерством образования Ставропольского края подаются в следующем составе:

Бумажный носитель:

- описание документов (заверяется директором)
- заявление
- согласие на обработку персональных данных
- копия диплома об образовании (**заверяется**)
- копия предыдущего документа об аттестации (выписка из приказа министерства образования Ставропольского края «Об установлении квалификационных категорий» или аттестационный лист) (**заверяется**)
- копия устава образовательной организации: титульный лист + общие положения (необходим пункт, где указано полное наименование образовательной организации) (**заверяется**)
- лист оценивания
- экспертное заключение

На электронном носителе (диск или флеш-карта):

- портфолио по требованиям – сохраняется единым файлом MS Office Word (страницы, которые должны быть заверены – сканировать, копировать как рисунок и вставить в документ Word) или PDF.

Также, для возможности корректировки, рекомендуем при подаче документов иметь с собой Ваше заявление в электронном виде.

2. Критерии и показатели для оценки профессиональной деятельности преподавателя СПО

Раздел 1. Качество предметной подготовки и здоровья детей

1.1.	Позитивная динамика учебных достижений	Динамические показатели предметных знаний обучающихся: Динамика качества обученности, динамика индивидуальных показателей обучающихся	Таблицы динамики показателей качества обученности	0-2
1.2.	Достижения детей в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе (данные из Реестра олимпиад разного уровня)	Официально зафиксированные достижения детей в олимпиадах и конкурсах (победители и призеры, лауреаты); официально зафиксированные достижения детей в исследовательской работе	Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и др. официальных документов	при индивидуальных выступлениях учитывается каждый участник, в командном - команда муниципальный уровень - 1, региональный-2, всероссийский-4, международный -6
1.3.	Использование здоровьесберегающих технологий, позволяющих решить проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации учебно-воспитательного процесса	Наличие паспорта здоровья у учащегося; Динамика количества учащихся, заболевших в течение года	Аналитическая справка по итогам диагностических исследований	0-2

Раздел 2. Уровень профессиональной подготовки педагога

2.1.	Ориентация в специальной и научно-популярной литературе; осуществление индивидуального подхода к творческой личности и ее	Наличие системы работы с Одаренными детьми (руководство исследовательской деятельностью обучающихся, подготовка к рейтинговым состязаниям различного уровня)	Аналитическая справка	0-4
		Реализация разноуровневого	Аналитическая	0-2

	развитию	подхода к освоению общеобразовательной программы обучающимися	справка	
2.2.	Разработка образовательных программ, позволяющих осуществлять преподавание на различных уровнях обученности и развития обучающихся	Наличие персонально разработанных программ проектной, исследовательской деятельности, учебных практик	Аналитическая справка. Авторская программа, заверенная руководителем	0-4
		Качество авторской программы (содержательный аспект)	Экспертные заключения	0-2
2.3.	Наличие ИКТ-компетентности педагога	Создание ситуаций необходимости поиска обучающимися дополнительной информации для решения учебных, жизненно и профессионально контекстных задач. Использование интерактивных возможностей Информационного пространства. Эффективное и регулярное применение в обучении современных информационных технологий, ТСО, компьютера, интерактивной доски, сети Интернет и т.д.	Краткая аннотация работ учащихся (рефераты, доклады, эссе)	0-2
			Конспекты уроков с аспектным анализом	0-2
2.4.	Организация собственной педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся	Использование возможностей дистанционного обучения. Вовлечение учащихся в систему дистанционного обучения, в том числе осваивающих программы заочных школ, интернет-школ и т.п.	Ссылки на сайты, справки	0-2
		Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети, дети	Аналитическая справка	0-2

		группы «риска», пропустившие занятия по болезни)		
		Использование технологий индивидуального и группового обучения (кроме учащихся, обучающихся на дому по состоянию здоровья)	Аналитическая справка	0-2
2.5.	Повышение квалификации	Наличие и степень реализации индивидуальной образовательной программы повышения квалификации	Индивидуальный маршрут повышения квалификации	0-2
			Подтверждающие документы	0-5
2.6.	Участие педагога в сетевых профессиональных сообществах	Наличие учетной записи в профессиональных сообществах; размещение педагогических разработок для обсуждения с коллегами	Электронные ссылки, справки	0-2

Раздел 3. Внеурочная деятельность педагога

3.1.	Организация педагогом внеурочной деятельности в рамках преподаваемого предмета	Организация деятельности обучающихся в социально значимых проектах	Наличие проекта и (или) информации о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов и т.д. Копии дипломов, сертификатов и др.	0-2
		Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	План кружковой работы, диагностические материалы по итогам организации кружковой деятельности. Копии дипломов, грамот, сертификатов победителей и призеров	0-2

	Организация воспитательной работы по предмету в рамках недель и предметных месячников	План мероприятий, конспекты занятий	0-2
--	---	-------------------------------------	-----

Раздел 4. Научно-методическая деятельность педагога (для высшей квалификационной категории)

4.1.	Презентация педагогом своих профессиональных достижений	Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с методическими службами района/города, другими учреждениями	Выписки из протоколов заседаний методического объединения, план работы объединения, справки, программы мероприятий, выписки из приказов, утверждающих составы экспертных групп и т.д.	0-2
		Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов	Аналитическая справка	0-2
			Конспекты открытых уроков, мастер-классов	0-3
		Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях и т.д.	Справка, копия программы конференций, семинаров, сертификаты	1 балл - за участие в каждом мероприятии, 2 балла - за выступления, из них: на муниципальном уровне - 2, на региональном уровне - 4, на федеральном уровне - 6, на международном уровне - 8
		Наличие публикаций в специализированных педагогических изданиях (за анализируемый период); размещение авторских материалов в сети Интернет и т.д.	Электронные ссылки, ксерокопии содержания соответствующих изданий, перечень статей, сертификаты	1 балл - за публикацию на муниципальном уровне, 2 балла - за публикацию в сети Интернет,

				3 балла - за публикацию на региональном уровне; 4 балла - за публикацию на федеральном уровне; 6 баллов - за публикацию на международном уровне
		Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	Копии дипломов, сертификатов	0 - 6 баллов Муниципальный уровень - 2, региональный уровень - 4, федеральный уровень - 6
		Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи «молодым педагогам»	Справка. Приказы по ОО	0-2
		Работа над собственным педагогическим (методическим) исследованием	Справка	0-2
		Работа экспертом предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Копии удостоверений, сертификатов, приказов. Статус эксперта:	
			-основной	2
			-старший	3
			-ведущий	4
			Дополнительные материалы	0-10

Минимальное количество баллов:

- для первой категории – **38** баллов;

- для высшей категории – **56** баллов.

3. Требования к формату предоставляемых документов

Документы, составленные по установленной форме, предоставляемые для аттестации педагогических и руководящих работников, должны соответствовать следующим требованиям:

Портфолио сохранять единым файлом в формате MSWord 2003, 2007, 2010 или PDF. Последовательность пунктов в портфолио сохранять согласно приложениям. Страницы, которые необходимо заверить, следует отсканировать в формате PDF, JPEG, скопировать как рисунок и вставить в текст портфолио.

Каждый рисунок должен быть размещён на отдельном листе. Изображение внутри документа нельзя сжимать.

Основной текст: шрифт Times New Roman - 14, без переноса слов, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине.

Текст в таблицах: шрифт Times New Roman - 12, без переноса слов, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине.

Поля: слева -3 см, сверху -2 см, справа -1,5 см, внизу -2 см, абзацный отступ -1,5 см.

Аналитические справки оформляются на фирменном бланке ОУ, заверяются руководителем образовательного учреждения.

Документы, составленные по установленной форме, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом;
- 2) фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и должны соответствовать паспортным данным;
- 3) в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы должны быть составлены синими или черными чернилами (пастой) от руки либо составлены в печатной форме, иметь подпись заявителя;

- 5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 6) данные в заявлении должны соответствовать документам об образовании, установлении либо присвоении квалификационных категорий, почетных званий и наград, другим документам.

4. Требования к оформлению и содержанию представления на педагогического работника (освобожденного от процедуры аттестации)

Оформление представления

В заголовке представления необходимо указать должность аттестуемого, полное название образовательной организации (в соответствии с уставом), территорию Ставропольского края.

Шрифт – Times New Roman, в тексте и заголовке не использовать курсив, размер шрифта – 12-14 (предпочтительнее 14), поля стандартные.

Представление завершается подписью руководителя (директора, заведующего) и подписью аттестуемого, датой ознакомления с представлением, заверяется печатью.

Содержание представления

Содержание представления отражает результаты работы педагога за межаттестационный период. Основной текст представления может начинаться со слов «работает в образовательной организации столько-то лет, имеет первую (высшую) квалификационную категорию», имеет почетное звание «Заслуженный...», нагрудный знак «Почетный работник» и т.п.

В тексте описываются результаты работы, показывается прирост методических, технологических, профессиональных умений педагога, динамика обученности и развития обучающихся, результативность их участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях,

мероприятиях. Информация не должна содержать таблиц, фамилий победителей и призеров. При написании текста можно опираться на глаголы: освоено, введено, разработано, систематизировано, подобрано, сделано, проведено, обобщено, получено, присвоено, а также участвовала, организовала, привлекла, напечатала, транслировала, содействовала, владеет, имеет публикации и т.д. Представление не должно содержать перечня должностных обязанностей педагога. Представление завершается словами: администрация (название организации) ходатайствует об установлении первой или высшей квалификационной категории (Ф.И.О. аттестуемого полностью, должность) без прохождения процедуры аттестации.

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ставропольского края
«Кисловодский медицинский колледж»

Аттестационные материалы

на _____ квалификационную категорию
по должности «Преподаватель»

г.-к. Кисловодск – 202_

Опись документов портфолио

Заявление	
Согласие на обработку персональных данных (2 листа)	
Лист оценивания	
Экспертное заключение	
Приказ об аттестации	
Документы (копия документа об образовании, копия устава колледжа)	
Раздел 1: Качество предметной подготовки и здоровья детей	
1.1. Позитивная динамика учебных достижений	
1.2. Достижения детей в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе (данные из реестра олимпиад разного уровня)	
1.3. Использование здоровьесберегающих технологий, позволяющих решить проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации учебно-воспитательного процесса.	
Раздел 2: Уровень профессиональной подготовки педагога	
2.1. Ориентация в специальной и научно-популярной литературе; осуществление индивидуального подхода к творческой личности и ее развитию	
2.1.1. Наличие системы работы с одаренными детьми	
2.1.2. Реализация разноуровневого подхода к освоению общеобразовательной программы обучающимися.	
2.2. Разработка образовательных программ, позволяющих осуществлять преподавание на различных уровнях обученности и развития обучающихся	
2.2.1. Наличие персонально разработанных программ проектной, исследовательской деятельности, учебных практик	
2.2.2. Качество авторской программы (содержательный аспект)	
2.3 Наличие ИКТ-компетентности педагога	
2.3.1. Создание ситуаций необходимости поиска обучающимися дополнительной информации для решения учебных, жизненно и профессионально контекстных задач	
2.3.2. Использование интерактивных возможностей информационного пространства. Эффективное и регулярное применение в обучении современных информационных технологий, ТСО, компьютера, интерактивной доски, сети Интернет и т.д.	
2.4 Организация собственной педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.	
2.4.1. Использование возможностей дистанционного обучения. Вовлечение учащихся в систему дистанционного обучения, в том числе осваивающих программы заочных школ, интернет-школ и т.п.	

2.4.2. Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети, дети группы «риска», пропустившие занятия по болезни)	
2.4.3. Использование технологий индивидуального и группового обучения (кроме учащихся, обучающихся на дому по состоянию здоровья)	
2.5 Повышение квалификации	
2.6 Участие педагога в сетевых профессиональных сообществах	
Раздел 3: Внеаудиторная деятельность педагога	
3.1. Организация педагогом внеурочной деятельности в рамках преподаваемого предмета.	
3.1.1. Организация деятельности обучающихся в социально значимых проектах	
3.1.2. Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	
3.1.3 Организация воспитательной работы по предмету в рамках недель и предметных месячников	
Раздел 4: Научно-методическая деятельность педагога	
4.1. Презентация педагогом своих профессиональных достижений	
4.1.1 Работа в методическом объединении, сотрудничество с методическими службами города	
4.1.2 Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов	
4.1.3. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях	
4.1.4. Наличие публикаций в специализированных педагогических изданиях (за анализируемый период); размещение авторских материалов в сети Интернет.	
4.1.6 Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи «молодым педагогам».	
4.1.7. Работа над собственными методическими исследованиями	
4.1.8. Работа экспертом предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	
Дополнительные материалы	
Копии документов о наградах	
Другие материалы	

Директор _____

(Ф.И.О.)

В аттестационную комиссию Министерства
образования Ставропольского края

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____
квалификационную категорию по должности (должностям)

В настоящее время имею _____ квалификационную
категию, срок ее действия до _____, либо
квалификационной категории не имею _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении
квалификационную категорию считаю следующие результаты работы,
соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной
категории:

Сообщаю о себе следующие сведения: образование (когда и какое
образовательное учреждение профессионального образования окончил,
полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести
в моем присутствии _____ без моего присутствия
(нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации педагогических работников государственных
и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

"__" _____ 20__ г.

Телефон дом. _____

Подпись _____

сл. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (согласие на
распространение)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии со ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- размещения информации на сайте государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (СКИРОПК и ПРО) и на сайте министерства образования Ставропольского края

даю согласие

СКИРО ПК и ПРО, расположенному по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 189А (ИНН 2634015890, ОГРН 1022601989926, <https://stavirpk.ru/>) и министерству образования Ставропольского края, расположенному по адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3 (ИНН 2634008758, ОГРН 1022601936906, <http://www.stavminobr.ru/>) на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- должность, место работы;
- сведения о квалификационной категории.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ 2024г. _____/_____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью проведения аттестации по установлению квалификационной категории **даю свое согласие** государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования», расположенному по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 189А и аттестационной комиссии министерства образования Ставропольского края, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- документ о смене имени/фамилии (при необходимости – если ФИО в паспорте не совпадает с ФИО в дипломе об образовании);
- документы об образовании;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о квалификационной категории;
- должность, место работы;
- стаж работы;
- наличие наград, звания, ученой степени, ученого звания.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«_» _____ 202_ г. _____ / _____

ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ

уровня профессиональной деятельности педагогического работника на
установление соответствия уровня квалификации требованиям,
предъявляемым к первой/высшей квалификационной категории

Фамилия, имя, отчество:

Год рождения:

Место работы, занимаемая должность:

Образование:

Стаж педагогической работы: лет

Имеющаяся квалификационная категория:

Экспертное заключение
о соответствии уровня профессиональной
компетентности соискателя квалификационной
категории

Фамилия, имя

Год рождения

Место работы, занимаемая должность

Образование

Стаж пед.работы: всего лет, в занимаемой должности лет

Имеющаяся квалификационная категория.

По заявлению претендует на установление /подтверждение первой/
высшей квалификационной категории

Результаты экспертизы:

Критерии определения Квалификационной категории	Результат (баллы)
Экспертная оценка портфолио	

Вывод: профессиональная компетентность, качество и
результативность деятельности _____

(Ф.И.О.)

_____ Квалификационной категории.

(соответствует/не соответствует) (первой/высшей)

Руководитель группы _____ (_____)

Эксперты _____ (_____)

_____ (_____)

Сроки проведения экспертизы _____

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение СК
«Кисловодский медицинский колледж»
357700, Россия, Ставропольский край,
г. Кисловодск, ул. Кутузова, 48-б
тел. (факс): (87937) 6-89-27
[e-mail:kmk2009narzan@mail.ru](mailto:kmk2009narzan@mail.ru)
сайт колледжа: <http://www.kmk26.ru>
исх. № _____ от « ____ » _____ 2024 г.

1.1 Позитивная динамика учебных достижений

Директор

Начальник ООМР

Приложение 9

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение СК
«Кисловодский медицинский колледж»
357700, Россия, Ставропольский край,
г. Кисловодск, ул. Кутузова, 48-б
тел. (факс): (87937) 6-89-27
e-mail: kmk2009narzan@mail.ru
сайт колледжа: <http://www.kmk26.ru>
исх. № _____ от « ____ » _____ 2024 г.

*В аттестационную комиссию
министерства образования
Ставропольского края*

Представление

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

(должность)

(полное название образовательной организации)

Образование (ВУЗ, специальность по диплому).

Стаж работы в данном образовательном учреждении.

Стаж работы в данной должности.

Наличие категории, дата присвоения.

Администрация ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» ходатайствует об установлении высшей квалификационной категории преподавателю _____ без прохождения процедуры аттестации.

Подпись _____ печать организации

Ф.И.О. руководителя

Ознакомлен:

Ф.И.О. аттестуемого

Дата _____

Приложение 10

Перечень документов, предоставляемых в аттестационную комиссию министерства в целях установления первой/высшей квалификационной категории педагогическим работникам

№	Название документа	Форма подачи	Примечание	Приложение
1.	Заявление	бумажный и электронный носитель информации	заполняется педагогическим работником на русском языке по установленной форме с указанием контактной информации для связи с аттестуемым (номер мобильного и служебного телефона, e-mail)	Приложение 3
2.	Письменное согласие на обработку персональных данных	бумажный носитель информации		Приложение 4,5
3.	Копия диплома об образовании	бумажный носитель информации	заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью	
4.	Копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации	бумажный носитель информации	если педагогический работник был ранее аттестован (заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью).	
5.	Аналитические справки (справки-анализы)	Электронный носитель информации (флеш-карта или диск)	заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью	Приложения 8
6.	Копии свидетельств и сертификатов о повышении квалификации	Электронный носитель информации (флеш-карта или диск)	заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью	
7.	Копии грамот и дипломов обучающихся и аттестующегося педагогического работника	Электронный носитель информации (флеш-карта или диск)	заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью	
8.	Экспертное заключение	бумажный носитель информации	Заполняется педагогическим работником	Приложение 7
9.	Лист оценивания по занимаемой	бумажный носитель информации	Заполняется педагогическим работником	Приложение 6

	должности			
10.	Портфолио	Электронный носитель информации (флеш-карта или диск)	документально зафиксированные результаты, подтверждающие компетентность и эффективность труда работников, его индивидуальные достижения, приобретенные им за межаттестационный период	Приложения 1,8
11.	Опись документов, предоставленных на бумажных и на электронных носителях информации (портфолио).	бумажный носитель информации	В описи документов предоставляется полное содержание портфолио. Заверяется подписью руководителя и печатью.	Приложение 2
12.	Устав образовательной организации (титульный лист и общие положения)	бумажный носитель информации	заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью	

В целях установления первой/высшей квалификационной категории педагогическим работникам, освобожденным от процедуры аттестации

№	Название документа	Форма подачи	Примечание	Приложение
1.	Заявление	бумажный и электронный носитель информации	заполняется педагогическим работником на русском языке по установленной форме с указанием контактной информации для связи с аттестуемым (номер мобильного и служебного телефона, e-mail)	Приложение 3
2.	Письменное согласие на обработку персональных данных	бумажный носитель информации	заполняется педагогическим работником на русском языке по установленной форме	Приложение 4,5
3.	Копия диплома об образовании	бумажный носитель информации	заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью	

4.	Копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации	бумажный носитель информации	если педагогический работник был ранее аттестован (заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью)	
5.	Копия наградного документа, заверенная подписью руководителя и печатью	бумажный носитель информации	<p>государственные награды, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет; - победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года; - ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет; - победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет; - награды Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет; - наличие ученой степени кандидата или доктора наук</p>	

			по профилю деятельности.(основание Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, на 2023-2025 гг.)	
6.	Представление руководителя на пед.работника	бумажный носитель информации	С рекомендацией об освобождении от процедуры аттестации	Приложение 9
7.	Опись предоставленных документов	бумажный носитель информации	Заверяется подписью руководителя и печатью	
8.	Устав образовательной организации (титульный лист и общие положения)	бумажный носитель информации	заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью	
9.	Копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации	бумажный носитель информации	если руководитель был ранее аттестован (заверяется подписью уполномоченного должностного лица и печатью).	
10.	Опись предоставленных документов	бумажный носитель информации	подписывается заместителем министра образования и молодежной политики Ставропольского края по курируемому направлению	
11.	Устав образовательной организации (титульный лист и общие положения)	бумажный носитель информации	заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица и печатью	

