**Аттестация. Основные положения**

*Денисова А.Г.,*

*методист ГБУ ДО ЦДЮТТ Кировского района*

* Аттестация на высшую или 1 квалификационную категорию проводится по желанию педагогического работника
* Не зависит от продолжительности работы в организации (включая нахождение в декретном отпуске)
* Категория устанавливается сроком на 5 лет.
* Установление высшей категории возможно не ранее, чем через 2 года после установления 1-ой категории (при этом наполнение порфолио должно быть новым – материалы должны быть наработаны в период после установления 1 категории!)
* *Педагог, не имеющий в данный момент категории, но имевший ее в прошлом (по данной должности), независимо от срока давности ее истечения может сразу аттестоваться на высшую категорию.*

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ**

**1 этап – подготовка портфолио.**

Портфолио собирается педагогом самостоятельно и проверяется лицом, ответственным за аттестацию в учреждении.

В ИМЦ Кировского района ежемесячно также проводятся консультации по аттестации методистом Сохиной А.Х. (график см. на сайте ИМЦ, раздел Деятельность -> Аттестация кадров).

Все документы в портфолио заверяются подписью директора и печатью учреждения.

Оригиналов дипломов, грамот, сертификатов быть не должно! (только копии).

Из оригиналов кладутся только: отзывы эксперта на занятия, справки о сохранности контингента и об отсутствии жалоб, конспекты занятий и аналитические справки.

Образцы титульного листа, корешка портфолио, описи и пр. – http://www.kirov.spb.ru/sc/cdutt/index.php?option=com\_content&task=view&id=492

**2 этап – подача заявления в МФЦ**

Первая категория – нужен паспорт.

Высшая категория – паспорт + заверенная копия аттестационного листа прошлой аттестации или Распоряжения Комитета по образованию (делается копия 3х листов: первый лист; лист, где начинается перечисление аттестованных по данной категории; лист с фамилией педагога)

Заявление можно заполнить от руки или напечатать и отдать работнику МФЦ (он сам оформляет окончательное заявление в компьютере).

Необходимо знать: стаж работы в учреждении, стаж работы в должности, правильное название должности, по которой будет аттестация.

Заседание аттестационной комиссии – выбрать позицию «без моего присутствия».

**3 этап – подача портфолио в СПб АППО, каб. 426 (ул. Ломоносова, д. 11)**

Подача портфолио происходит по графику, в дату и время, выданное педагогу при подаче заявления в МФЦ.

Структуру портфолио (индивидуальной папки) см. http://www.kirov.spb.ru/sc/cdutt/index.php?option=com\_content&task=view&id=492

*Не нужно вкладывать: диплом об образовании, документ о диссертации, курсы повышения квалификации (кроме компьютерных).*

**4 этап – получение результатов**

После проверки портфолио и регистрации в базе на мобильный телефон приходит сообщение из МФЦ.

После этого портфолио необходимо самостоятельно забрать из 426 каб. АППО по средам с 10.00 до 17.00.

Заседание аттестационной комиссии проводится 1 раз в месяц, затем выходит Распоряжение Комитета по образованию.

Найти распоряжение КО:

http://k-obr.spb.ru/napravleniya-deyatelnosti/pedagogicheskie-kadry/rasporyazheniya-komiteta-po-obrazovaniyu-ob-ustanovlenii-kvalifikacion/

**Основные изменения в экспертном заключении (по сравнению со старой формой):**

**п.1.4.** Убрали: лауреат (дипломант) конкурса, соревнования международного

 уровня и победитель (призер) конкурса, соревнования международного уровня.

\*учитываются только мероприятия, имеющие очный тур (НЕ учитывается дистанционный или очно-заочный тур).

**п.2.4.** Убрали: выступления международного уровня, остался только всероссийский.

**п.2.5.** Убрали: лауреат (дипломант) конкурса, соревнования международного уровня и победитель (призер) конкурса, соревнования международного уровня.

\*учитываются мероприятия, имеющие очный тур (НЕ учитывается дистанционный или очно-заочный тур).

**п.2.9.** Владение навыками пользователя персонального компьютера: квалификационное испытание пользователя ПК (до 40 б.) – подтверждение ТОЛЬКО справка о прохождении квалификационного испытания пользователя ПК в СПб ЦОКОиИТ.

**п.2.13.** Убрали международного уровня экспериментальные площадки, лаборатории, ресурсные центры.

**п. 4.2.** Убрали наличие диссертации по проблемам дошкольного образования, педагогике, психологии.

**п. 4.3**. Убрали грамоты, благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций, за успехи в профессиональной деятельности международного уровня.

Убрали «вне зависимости от года получения» всероссийского уровня, теперь только за межаттестационный период.

**Запись в СПбЦОКОиИТ**

(квалификационное испытание пользователя ПК)

Портал «Петербургское образование»

http://petersburgedu.ru

(дата и время)

Действует – бессрочно, по всем должностям.

Запись на следующий месяц открывается 10 числа текущего месяца.

До 40 баллов (в зависимости от результатов)

**Основные ошибки:**

* 1 титульный лист (должно быть 2!)
* Отсутствует заявление из МФЦ
* Отсутствует копия предыдущего аттестационного листа или она не заверена работодателем (лежит оригинал)
* Не подписано экспертное заключение
* п.1.7, 1.8, 1.9. Копии дипломов или грамот вложены без Положения о конкурсе или нет справки о том, что педагог подготовил этого обучающегося (в случае, если фамилии педагога нет в дипломе учащегося)
* п. 1.9. Дистанционные конкурсы и интернет-олимпиады – не засчитываются
* п. 2.1, 2.2. Публикации на сайте «Мультиурок» не засчитываются
* п. 2.3. Не заверены листы регистрации открытых занятий с отзывами экспертов или их нет
* п.2.10. К курсам пользователя ПК, полученным не в ИМЦ, СПбАППО или СПбЦОКОиИТ не приложена копия лицензии на реализацию образовательных программ ДПО
* п.3. Отсутствует справка об отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса
* п.4.4. Баллы за грамоты и благодарности одного уровня не суммируются
* п. 4.6. Юбилейные медали РФ, награды, учреждаемые федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными и религиозными объединениями, не являются государственными наградами Российской Федерации
* Межаттестационный период начинается с даты получения предыдущей категории (высшей или первой по другой должности). Более старые документы не засчитываются!
* Все документы в портфолио должны быть оформлены по ОДНОЙ должности