*Полешко Татьяна Николаевна*

*методист методической службы*

**Методические рекомендации по оформлению документации аттестующихся педагогов в Оренбургской области.**

**С 1 октября** аттестация педагогических работников проводится на основании:

- приказа Министерства просвещения РФ № 196 от 24.03.2023 года «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- приказа министерства образования Оренбургской области от 12 сентября 2024 года № 01-21/1524 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

**До начала процедуры аттестации** педагогический работник составляет **электронное портфолио в виде презентации PowerPoint.**

**Подача заявлений** в аттестационную комиссию Оренбургской области в целях присвоения высшей или первой квалификационных категорий осуществляется в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг». **На рассмотрение** заявления о прохождении аттестации даётся срок не более **30** дней. **На проведение аттестации** даётся срок, не превышающий **60** дней, с учётом срока действия ранее установленной категории.

Как оформить заявление?

Требования к аттестации на первую квалификационную категорию содержат **4** пункта, на высшую квалификационную категорию – **5** пунктов!

Каждый пункт начинаем с названия показателя (пишем полностью, выделяя жирным шрифтом, изменения вносить нельзя!). Затем его расшифровываем.

В Приложении все пункты заявления **должны быть раскрыты**!

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

**(пишется от директора УДО)**

1.Сведения о педагогическом работнике

1.1……………

1.2…………….

1.3…………….

2……………….

3. Сведения по результатам всестороннего анализа …………………

Вставляем результаты работы из приложения к Заявлению (полностью, **только текст пишется уже от лица директора).**

Во всех пунктах, кроме п.2, даем ссылку на Портфолио профессиональной деятельности педагогического работника, где ПРОВЕРЯЮЩИЙ может найти информацию его результативности!

*Портфолио должно находиться в общем доступе на электронном ресурсе (сайт, страничка в социальных сетях, облако…. ).*

В конце подпись ставит директор, печать учреждения. Педагог знакомится с документом, ставит подпись, дату.

**Остановимся на том, как делается ссылка!**

В Браузере в поисковой строке вбиваем Яндекс Почта, переходим на страницу, где написано Удобная Яндекс Почта. После перехода на сайт появляется окно, где в правом верхнем углу есть кнопка ВОЙТИ. Нажимаем!

Регистрируемся или входим в Яндекс-почту.

1. В правом верхнем углу нажимаете на иконку С ИЗОБРАЖЕНИЕМ вашей почты (не шестеренка), где появляется окно с выбором действий.

2. Выбираем ДИСК.

Выбираем кнопку ЗАГРУЗИТЬ!

В появившемся окне ищем нужный нам документ (Презентацию) и нажимаем ОТКРЫТЬ!

Появляется окно загрузки. Ждём полной выгрузки!

После загрузки нажимаем ПОДЕЛИТЬСЯ!

В всплывающем окне выбираем ПРОСМОТР и потом СКОПИРОВАТЬ

Кнопка ПРОСМОТР позволяет людям, которые будут переходить по ссылке просматривать документ без ограничений.

Скопированную ссылку вставляем в нужный документ (в нашем случае Представление).

**Педагогические работники пишут свои достижения и достижения обучающихся.**

**Методисты пишут свои достижения и достижения тех педагогов, с которыми они работают.**

**Если менялась фамилия**, то необходимо предоставить **скан** подтверждающего документа.

При подаче документов на первую (высшую) квалификационные категории загружаются сразу три документа **лично** под **своим паролем и логином**:

**1. Заявление** на квалификационную категорию (на 1 стр. педагог ставит подпись и число) – **pdf.**

**2. Представление** результатов профессиональной деятельности педагогического работника (подпись директора, печать, подпись педагога, дата) – **pdf и word.**

**3**. Копия паспорта (страница где фото, ФИО, дата рождения, прописку не надо) – **pdf.**

**Подразумевается, что, если педагог аттестуется – он обязан быть компетентен в информационно-коммуникационных технологиях!**

Если заявление подано правильно, то его зарегистрируют! Но если оно не соответствует заявленной категории (например, не расписаны все пункты требований), то его могут не принять!

Мы с вами рассмотрели документы, которые необходимы для проведения аттестации. Подытожим!

В **заявлении** изменилась только форма.

В **представлении** пишется тот же текст, что и в заявлении, только **от лица директора**!

Во всех пунктах, кроме п.2 представления, **даём ссылку** на Портфолио профессиональной деятельности педагогического работника, где ПРОВЕРЯЮЩИЙ может найти информацию его результативности!

**Портфолио должно находиться в общем доступе на электронном ресурсе** (сайт, страничка в социальных сетях, облако…)

**Подразумевается, что если педагог аттестуется – он обязан быть компетентен в информационно-коммуникационных технологиях!**

У каждого педагогического работника должно быть **Портфолио**! Заявление пишется не со слов аттестуемого, а согласно содержимого **портфолио.**

**ПОРТФОЛИО делать в программе Power-Point**

**Портфолио в методической службе должно быть в электронном виде, а у педагога в электронном и распечатанном виде)**

**Портфолио должно соответствовать определённым требованиям:**

- систематичность и регулярность самомониторинга (сбор и наполнение материалов в соответствии с разделами Портфолио осуществляет работник в течение всей своей деятельности);

- аккуратность и эстетичность оформления;

- целостность, тематическая завершённость представленных материалов;

- собранные материалы датируются, разбиваются на разделы, полученные разделы озаглавливаются.

Квалификационные категории, полученные **после 1 сентября 2023 года** действительны **до 31 августа 2029 года**. Категории, полученные **до 1 сентября** **2023** года действительны **5** лет. **Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.**

**Когда можно получать высшую категорию?**

**Высшую категорию получают только имея первую категорию!!!**

**Какими-либо сроками право** педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию по одной из должностей педагогических работников, обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по указанной в заявлении должности **не установлено**. Одновременно обращаю внимание, что пунктом 36 Порядка установлены показатели профессиональной деятельности, на основе которых педагогическим работникам может быть установлена высшая квалификационная категория. Они **существенно** отличаются от показателей, являющихся основой для установления первой квалификационной категории. В связи с этим представляется важным педагогическим работникам **при принятии решения о сроках участия в аттестации на установление следующей – высшей квалификационной категории предварительно провести объективный анализ собственной деятельности в целях самостоятельной оценки ее соответствия показателям**, на основе которых аттестационная комиссия может принимать решение об установлении педагогическим работникам высшей квалификационной категории.

**Ответственность за своевременную и качественную подготовку аттестационных материалов возлагается на самих педагогических работников.**