



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

22.07.2020№ 1420-р

**О внесении изменений в распоряжение  
Комитета по образованию  
от 03.12.2014 № 5488-р**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства:

1. Внести в распоряжение Комитета по образованию от 03.12.2014 № 5488-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации» (далее - распоряжение, Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзацы второй, третий пункта 1.1 Административного регламента исключить.

1.2. Пункт 1.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При обращении заявителя либо представителя заявителя в электронной форме посредством подсистемы «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде ([www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru)) (далее – Портал) идентификация заявителя или представителя заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Административного регламента».

1.3. Пункт 1.3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

Комитет по образованию (далее - Комитет), справочная информация размещена на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.k-obr.spb.ru](http://www.k-obr.spb.ru);

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «МФЦ»), справочная информация размещена на официальном сайте «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gu.spb.ru/mfc](http://www.gu.spb.ru/mfc);

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центр аттестации и мониторинга Комитета по образованию» (далее - СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга»), справочная информация размещена на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.inspect-ko.spb.ru](http://www.inspect-ko.spb.ru)».

1.4. Далее по тексту Административного регламента аббревиатуру «ГКУ «МФЦ» заменить аббревиатурой «МФЦ».

1.5. Абзац 2 пункта 1.3.2 Административного регламента исключить.

1.6. В абзаце девятнадцатом пункта 1.3.3 Административного регламента слова «, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту» исключить.

1.7. Дополнить пункт 1.3.3 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«Консультирование осуществляется Комитетом и СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга» в приемные дни по следующим вопросам:

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

образовательные учреждения, имеющие право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

сроки принятия решений о предоставлении государственной услуги;

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Комитета обращения заявителей;

порядок и сроки предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги (за исключением сведений конфиденциального характера);

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги».

1.8. Пункт 2.1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Краткое наименование государственной услуги: организация и проведение аттестации педагогических работников».

1.9. В абзаце втором пункта 2.2 Административного регламента, а также далее по тексту Административного регламента слова «СПб АППО» заменить словами «СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга», а также слова «осуществляющей организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение организации и проведения аттестации» заменить словами «осуществляющим материально-техническое обеспечение организации проведения аттестации».

1.10. Абзац четвертый пункта 2.2 Административного регламента после слов «утвержденный Правительством Санкт-Петербурга» дополнить словами «от 03.02.2012 № 93».

1.11. Пункт 2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение Комитета «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам.

Ведомственная информационная система Санкт-Петербурга, в которой учитывается результат предоставления государственной услуги, отсутствует».

1.12. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги - не более 90 календарных дней с даты подачи заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

Проведение аттестации для каждого педагогического работника, аттестуемого с целью установления квалификационной категории, с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должно превышать 60 календарных дней.

Фактом, являющимся основанием для начала проведения аттестации, является подача индивидуальной папки заявителя в соответствии с пунктами 3.1.2' и 3.1.4 настоящего Административного регламента».

1.13. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.k-obr.spb.ru](http://www.k-obr.spb.ru)), на официальном сайте Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.data.gov.spb.ru](http://www.data.gov.spb.ru)), на Портале ([www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru))».

1.14. Абзац второй пункта 2.6.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«При подготовке индивидуальной папки к подаче:

в СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга» необходимо учитывать, что документы, содержащиеся в индивидуальной папке, должны быть оформлены в виде единого комплекта документов, включающего описание документов, оформленную по форме, содержащейся в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту (далее - описание документов), для чего они должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны уполномоченным лицом организации, осуществляющей образовательную деятельность, подпись которого заверяется печатью образовательной организации. К индивидуальной папке должна прикладываться прошитая и пронумерованная копия описи документов, заверенная работодателем в установленном порядке;

в МФЦ необходимо учитывать, что документы, содержащиеся в индивидуальной папке, должны быть заверены работодателем, иметь объем не более 15 листов с одной стороны, прошивать документы не требуется;

в электронной форме, в случае обращения заявителя посредством Портала, необходимо учитывать, что документы, содержащиеся в индивидуальной папке, направляются в виде скан-образов. Документы должны быть заверены работодателем, прошивать документы и предоставлять описание не требуется. Требования, предъявляемые к электронным документам: допустимые форматы файлов: jpg, jpeg и pdf; максимальный размер файла для добавления к электронному заявлению - 3 Мб; каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла; наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе».

1.15. Пункт 2.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг:

срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов в МФЦ не должен превышать 15 минут;

срок ожидания в очереди при посещении Комитета не должен превышать 15 минут;

срок ожидания в очереди при посещении СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга не должен превышать 15 минут».

1.16. В абзаце первом пункта 2.13.1 сноску <1> исключить.

1.17. Пункт 2.15 Административного регламента исключить.

1.18. Пункт 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги на Портале Государственных и муниципальных услуг ([www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru)) (далее – Портале).

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

2.16.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов.

Для подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для физических лиц). Для получения ключа простой электронной подписи (далее - простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации 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). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале по адресу: <https://gu.spb.ru/about-reg/>. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>.

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись;

На Портале заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность:  
подать электронное заявление и скан-образы необходимых для предоставления государственной услуги документов (графические файлы);  
при необходимости выбрать дату и время подачи индивидуальной папки.

2.16.3. Прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в Государственной информационной система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее – КАИС КРО).

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги (просмотреть статус электронного заявления):

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» ([gu.spb.ru/status](http://gu.spb.ru/status)) или после авторизации в «Личном кабинете»;

в мобильных приложениях без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете», посредством влияющих уведомлений;

посредством уведомлений, поступающих по электронной почте и SMS (при соответствующей настройке в «Личном кабинете», на Портале или в мобильных приложениях).

2.16.4. Взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг:

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга» в КАИС КРО.

Уполномоченное лицо СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга»:

проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы);

проверяет комплектность, читаемость скан-образов документов (графических файлов);

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги в КАИС КРО, с последующей передачей статусов в МАИС ЭГУ;

2.16.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги:

Результат государственной услуги публикуется в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета по адресу: [http://k-obr.spb.ru/napравleniya-deyatelnosti/pedagogicheskie-kadry/rasporяzheniya-komiteta-po-obrazovaniyu-ob-ustanovlenii-kvalifikacion/.](http://k-obr.spb.ru/napравleniya-deyatelnosti/pedagogicheskie-kadry/rasporяzheniya-komiteta-po-obrazovaniyu-ob-ustanovlenii-kvalifikacion/)»

1.19. Пункты 2.16.3-2.16.12 изложить в следующей редакции:

«2.16.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

через МФЦ;

через Портал;

2.16.4. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги – да;

2.16.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги:

через сайт Комитета;

в структурных подразделениях МФЦ, в Центре телефонного обслуживания МФЦ (812) 573-90-00 (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ);

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» ([www.gu.spb.ru/status](http://www.gu.spb.ru/status)) или после авторизации в «Личном кабинете» (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Портал или посредством МФЦ);

в мобильных приложениях «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» на платформах Android и iOS Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильные приложения) без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете», посредством всплывающих уведомлений (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Портал или посредством МФЦ);

посредством уведомлений по электронной почте и SMS (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала – при соответствующей настройке в «Личном кабинете» на Портале или в мобильных приложениях);

2.16.6. Количество документов, необходимых для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги - не более 2 и индивидуальная папка;

2.16.7. Предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие ИОГВ СПб с иными органами (организациями) при предоставлении государственной услуги - нет;

2.16.8. Количество административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, осуществляемых в электронной форме - 1;

2.16.9. Срок предоставления государственной услуги – не более 90 календарных дней;

2.16.10. Предусмотрен порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций – да.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги. Жалоба может быть направлена по почте, на электронный почтовый адрес, а также может быть принята при личном приеме заявителя у директора «СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга»;

2.16.11. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги на базе МФЦ – нет;

2.16.12. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме – нет».

1.20. Пункты 2.16.13-2.16.16 Административного регламента исключить.

1.21. В преамбуле раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента абзац 7 исключить.

1.22. В пункте 3.1.1 Административного регламента слова «через МФЦ либо через Портал» заменить словами «в МФЦ, посредством Портала,».

1.23. В абзаце первом пункта 3.1.2 Административного регламента, а также далее по тексту Административного регламента слова «специалист СПб АППО» в соответствующих числе и падеже заменить словами «эксперт СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга».

1.24. Абзац пятый пункта 3.1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- получает заявление, подписанное заявителем.».

1.25. Абзац четвертый пункта 3.1.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«посредством фиксации результата в МАИС ЭГУ в целях возможности информирования заявителя через Центр телефонного обслуживания МФЦ (при обращении за получением государственной услуги через подразделение МФЦ) и автоматического информирования посредством направления SMS и e-mail сообщений;».

1.26. В пункте 3.2.1 Административного регламента слова «регистрация заявления» заменить словами «рассмотрение аттестационной комиссией заявления».

1.27. В пункте 3.2.2 Административного регламента слова «начальник отдела аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета» заменить словами «специалист отдела аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета».

1.28. Абзац первый пункта 3.2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Срок аттестации для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально, о чем педагогический работник извещается через Центр телефонного обслуживания МФЦ (при обращении за получением государственной услуги через подразделение МФЦ) или через «Личный кабинет» на Портале (при обращении за получением государственной услуги через Портал) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления».

1.29. Абзац третий пункта 3.2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Фактом, являющимся основанием для начала проведения аттестации, является определение конкретного срока проведения аттестации для каждого педагогического

работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории».

1.30. Абзац второй пункта 3.2.6 Административного регламента исключить.

1.31. В пункте 3.3.2 Административного регламента, а также далее по тексту Административного регламента слова «ректор СПб АППО» в соответствующих числе и падеже заменить словами «директор СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга».

1.32. В абзаце первом пункта 3.3.3 Административного регламента слова «из числа сотрудников Центра аттестации работников образования СПб АППО» заменить словами «СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга», слова «специалистов СПб АППО, функциональные обязанности которых предусматривают осуществление экспертизы,» исключить.

1.33. В абзаце втором пункта 3.3.3 Административного регламента, а также далее по тексту Административного регламента слова «сотрудник СПб АППО» в соответствующих числе и падеже заменить словами «эксперт СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга».

1.34. В абзаце третьем пункта 3.3.3 Административного регламента слова «двух месяцев» заменить словами «60 календарных дней».

1.35. Пункт 3.6 Административного регламента исключить.

1.36. Пункт 3.7.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.5. Результатом административной процедуры является публикация в сети Интернет на сайте Комитета распоряжения «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

Информирование заявителей о результате оказания государственной услуги осуществляется:

через сайт Комитета;

в структурных подразделениях МФЦ, в Центре телефонного обслуживания МФЦ (812) 573-90-00 (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ);

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» ([www.gu.spb.ru/status](http://www.gu.spb.ru/status)) или после авторизации в «Личном кабинете» (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Портал или посредством МФЦ);

в мобильных приложениях «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» на платформах Android и iOS Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильные приложения) без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете», посредством всплывающих уведомлений (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Портал или посредством МФЦ);

посредством уведомлений по электронной почте и SMS (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала – при соответствующей настройке в «Личном кабинете» на Портале или в мобильных приложениях)».

1.37. Дополнить пункт 3.7.6 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«При обнаружении в распоряжении Комитета «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам» допущенных опечаток и ошибок, специалист отдела аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании служебной записки в адрес председателя Комитета готовит проект распоряжения Комитета о внесении изменений в соответствующее распоряжение

Комитета в срок не позднее 7 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или опечатки».

1.38. В пункте 4.1 Административного регламента слова «начальником ОАиПКПК» заменить словами «начальником Отдела аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета (далее - ОАиПКПК)».

1.39. Абзац второй пункта 4.2 Административного регламента после слов «Административного регламента» дополнить словами «и иных нормативных правовых актов, регулирующих представление государственной услуги».

1.40. Абзац первый пункта 4.3 Административного регламента дополнить словами:

«Персональная ответственность начальника ОАиПКПК и сотрудников ОАиПКПК закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства».

1.41. В абзаце девятом пункта 4.3 Административного регламента слова «непредоставление информации» заменить словами «непредставление информации».

1.42. Пункт 4.4 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Персональная ответственность руководителя структурного подразделения МФЦ и работников структурного подразделения МФЦ» закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Работники структурного подразделения МФЦ несут ответственность за:

качество приема комплекта документов у заявителя в случае, если несоответствие представленных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, за исключением комплекта документов принятых по настоянию заявителя».

1.43. В абзацах первом, втором пункта 4.5 Административного регламента аббревиатуру «ГУП «ИАЦ» изложить в редакции «СПб ГУП «СПб ИАЦ».

1.44. В абзаце четвертом пункта 4.5 Административного регламента слова «Центром аттестации СПб АППО» заменить словами «СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга».

1.45. Абзацы пятый, шестой пункта 4.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«ежемесячные проверки прохождения электронных заявлений через Портал, выгрузку данных в Комитет,

ежемесячный мониторинг незакрытых структурным подразделением Комитета обращений заявителей, поданных через Портал и МФЦ, и направление результатов данного мониторинга в Комитет по информатизации и связи».

1.46. Пункт 4.6 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению».

1.47. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, работника МФЦ при предоставлении государственных услуг**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами Комитета, государственными гражданскими служащими Комитета, МФЦ, работниками МФЦ в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления



государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги, у заявителя (в случае если основания для отказа в приеме документов не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга);

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта Комитета,

федерального Портала либо Портала), в Комитет, МФЦ, либо в Комитет по информатизации и связи, являющийся учредителем МФЦ (далее – КИС).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются в МФЦ. МФЦ направляет указанные жалобы в течение трех рабочих дней со дня их регистрации на рассмотрение в КИС.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего, руководителя Комитета, может быть направлена:

по почте;

через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством: официального сайта Комитета (<http://k-obr.spb.ru/>), федерального Портала, либо Портала;

при личном приеме заявителя в Комитете (в месте предоставления государственной услуги, т.е. в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Портала;

при личном приеме заявителя в МФЦ.

5.3. При подаче жалобы:

5.3.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА.

5.4 При подаче жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5 Рассмотрение жалоб:

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ.

Жалоба на работника подведомственного Комитету учреждения (организации) либо на порядок оказания услуги подведомственным Комитету учреждением (организацией) рассматривается Комитетом, в ведении которого находится соответствующее учреждение (организация).

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ рассматривается КИС.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

**5.6. Жалоба должна содержать:**

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ, в том числе в случае подачи жалобы в МФЦ или через Портал – вид нарушения, указанный в пункте 5.1 настоящего Административного регламента;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

**5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, КИС либо вышестоящий орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом, МФЦ, КИС.**

В случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления жалобы в действующем законодательстве Российской Федерации не предусмотрены.

**5.9. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, МФЦ, КИС принимает одно из следующих решений:**

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета, МФЦ, КИС. Типовая форма акта установлена приложением № 8 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

5.10. При удовлетворении жалобы Комитет, МФЦ, КИС принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:  
наименование Комитета, МФЦ, КИС, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;  
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;  
основания для принятия решения по жалобе;  
принятое по жалобе решение;  
в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;  
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых должностными лицами Комитета, МФЦ, КИС в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, КИС или работником МФЦ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы Комитета, КИС, работника МФЦ, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, КИС, работник МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Комитет, КИС, МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Комитет, КИС, МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе

В случае оставления жалобы без ответа Комитет, КИС, МФЦ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (указывается адрес и справочный телефон), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, работников МФЦ осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента (может быть приведено также указание на приложение (при наличии), содержащее места нахождения, адреса электронной почты, справочные телефоны Комитета, его структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу).

5.17. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг МФЦ подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

Жалоба заявителя на организацию предоставления государственных услуг МФЦ, поданная заявителем в МФЦ, рассматривается МФЦ в соответствии с Законом № 59-ФЗ».

1.48. Дополнить Административный регламент разделом VI следующего содержания:

#### **«VI Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

6.1. Прием документов может быть осуществлен на базе МФЦ.

Прием заявления на аттестацию, подача индивидуальной папки в электронном виде, согласование с заявителем даты и времени подачи заявителем индивидуальной папки объемом более 15 страниц в СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга» могут быть осуществлены на базе МФЦ.

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения МФЦ осуществляют:

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

представление интересов заявителей при взаимодействии с СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга», участвующим в предоставлении государственной услуги;

представление интересов Комитета, предоставляющего услугу, при взаимодействии

с заявителями;

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в структурных подразделениях МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

взаимодействие с Комитетом, предоставляющим услугу, по вопросам предоставления государственной услуги, а также СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга», участвующим в предоставлении государственной услуги;

обеспечение бесплатного доступа заявителей к Порталу и к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный Портал).

Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, МФЦ не предоставляется.

В случае подачи заявителем документов посредством структурного подразделения МФЦ работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью;

направляет копии документов и реестр документов в Комитет, предоставляющий государственную услугу, в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ;

согласует с заявителем дату подачи индивидуальной папки в СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга» не позднее 30 дней с момента подачи заявления в случае предоставления заявителем индивидуальной папки объемом более 15 листов с одной стороны.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента (далее - несоответствующий комплект документов), работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением государственной услуги повторно.

В случае, когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, а Административным регламентом не предусмотрены основания для отказа в приеме документов, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю собственноручно сделать соответствующую запись на заявлении или заполнить сопроводительное письмо к комплекту документов.

По окончании приема документов работник структурного подразделения МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

Если заявитель потребовал возврата представленных документов после направления электронного обращения и комплекта документов в электронном виде в СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга», работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю обратиться непосредственно в СПб ГКУ «Центр аттестации и мониторинга».

1.49. Приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

1.50. Приложение № 4 и приложение № 5 к Административному регламенту исключить.

1.51. Приложение № 7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.52. Дополнить Административный регламент приложением № 8 по форме согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 15.08.2020.

3. Признать утратившим силу с 15.08.2020 распоряжение Комитета по образованию от 28.04.2011 № 800-р «О возложении на Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования – центр повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» организационно-технического сопровождения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Владимирскую Е.В.

Председатель Комитета по образованию



Ж.В. Воробьева

Приложение № 1  
к распоряжению Комитета по образованию

от 22.07.2020 № 1420-п

Приложение №7

к Административному регламенту Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации

### ФОРМА 1

#### Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника образовательного учреждения

(учителя, преподавателя, мастера производственного обучения, воспитателя (кроме дошкольного образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования детей), учителя-логопеда, учителя-дефектолога, преподавателя-организатора ОБЖ, инструктора по труду, педагога-организатора (кроме учреждения и отделения дополнительного образования детей), старшего вожатого, руководителя физического воспитания (кроме дошкольного образовательного учреждения), тьютора (кроме учреждения дополнительного профессионального образования), логопеда (для организаций сферы здравоохранения и социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности), инструктора по физической культуре (для организаций сферы здравоохранения и социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности))

---

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

---

Эксперт:

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки

---



(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
<b>1. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	<p>Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга, проводимого образовательной организацией*</p> <p>от 20% до 39% от числа участвующих или от 40% до 59% от числа участвующих или от 60% и более от числа участвующих</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>40</p>	<p>Справка, заверенная работодателем.</p> <p><b>Суммирование баллов по данным показателям не производится.</b></p>	* средние данные за межаттестационный период
1.2	<p>Качество знаний по итогам внешнего мониторинга*</p> <p>от 20% до 39% от числа участвующих или от 40% до 59% от числа участвующих или от 60% и более от числа участвующих</p>	<p>20</p> <p>40</p> <p>80</p>	<p>Справка, заверенная работодателем.</p> <p><b>Суммирование баллов по данным показателям не производится.</b></p>	* средние данные за межаттестационный период мониторинг, проводимый районными, городскими методическими службами или органами управления образования
1.3	<p>Положительная динамика в коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья</p>	60	<p>Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.</p>	В межаттестационный период (учитель-логопед, учитель-дефектолог, логопед, учитель (ОО для детей с ОВЗ)

1.4	<p>Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, имеющих официальный статус*:</p> <p>победители (призеры) районного уровня</p> <p>победители (призеры) городского уровня</p> <p>победители (призеры) всероссийского уровня</p> <p>победители (призеры) международного уровня</p>	<p>20</p> <p>40</p> <p>100</p> <p>200</p>	<p>Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.</p> <p>Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров) олимпиад.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех олимпиад)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*учитываются результаты очного тура</p>
1.5	<p>Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус*:</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования городского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования районного уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования городского уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>100</p>	<p>Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.</p> <p>Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований.</p> <p>Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*учитываются результаты очного тура</p>

1.6	Достижения обучающихся в мероприятиях, имеющих неофициальный статус*	20	Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период * учитываются результаты очного тура
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) *Для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
2.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
2.3	Программа деятельности* -наличие -соответствие функционалу -эффективность реализации	 10 10 20	Программа, утвержденная работодателем; должностная инструкция (функциональные обязанности); материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем	В межаттестационный период *предоставление программы обязательно

				только для педагога-организатора
2.4	<p>Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока (занятия)*</p> <p>отзыв положительный</p> <p>или</p> <p>отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта</p>	<p>60</p> <p>80</p>	<p>Отзывы (не менее 2 уроков (занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии».</p> <p>Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса).</p> <p>Лист регистрации присутствующих на уроке (занятии), заверенный работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*суммирование баллов по данным показателям не производится</p>
2.5	<p>Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов:</p> <p>районный уровень*</p> <p>городской уровень</p> <p>всероссийский уровень</p>	<p>15</p> <p>20</p> <p>30</p>	<p>Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения</p>
2.6	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса городского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p>	<p>Копии грамот, дипломов, приказов, распоряжений, заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p>

	лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа	20		
	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	25		
	лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	50		
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		
	победитель конкурса городского уровня*	40		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	70		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации**	300		** включая ПНПО
2.7	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *начиная с районного уровня

2.8	<p>Участие в работе предметных комиссий по проверке ЕГЭ и ОГЭ:</p> <p>в течение одного экзаменационного периода</p> <p>в течение двух-трёх экзаменационных периодов</p> <p>в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов</p> <p>в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии</p> <p>в качестве руководителя предметной комиссии</p> <p>в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>Заверенная работодателем копия приглашения на проверку работ части «С» ЕГЭ и ОГЭ, заверенное печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» в последний день проверки.</p> <p>Заверенная работодателем копия распоряжения Комитета по образованию «Об обеспечении проведения единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге» за указанный период (для руководителя предметной комиссии).</p> <p>Заверенная работодателем копия приказа Рособрнадзора «Об утверждении составов федеральной экзаменационной комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий» (для члена Федеральной экзаменационной комиссии).</p>	В межаттестационный период
2.9	<p>Участие в качестве независимого эксперта при проверке работ обучающихся в ходе:</p> <p>Национальных исследований качества образования</p> <p>Проверки работ контрольной группы образовательных организаций при проведении Всероссийских проверочных работ и/или региональных диагностических</p>	<p>10</p>	<p>Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии</p> <p>Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии</p>	В межаттестационный период

	работ в течение одного учебного года более чем один учебный год	10 10		
2.10	Работа в качестве эксперта Независимой оценки качества образования в Санкт-Петербурге	20	Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии	В межаттестационный период
2.11	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15 10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 уроку (занятию), проводимого с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
2.12	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов.	В межаттестационный период
2.13	Использование современных методик обследования развития детей*	20	Перечень диагностических материалов; пример карты (протокола) обследования, заверенные работодателем.	В межаттестационный период  *для учителя-логопеда, учителя- дефектолога, логопеда

2.14	<p>Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров</p> <p>районного уровня</p> <p>городского уровня</p> <p>федерального уровня</p>	<p>15</p> <p>20</p> <p>30</p>	<p>Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.</p> <p>Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.</p>	В межаттестационный период
2.15	<p>Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:</p> <p>лауреат (дипломант) районного уровня</p> <p>лауреат (дипломант) городского уровня</p> <p>победитель районного уровня</p> <p>победитель городского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>40</p>	<p>Копия диплома, заверенная работодателем.</p> <p>Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.</p>	В межаттестационный период *(кроме ГБ ПОУ, подведомственных Комитету по здравоохранению)
2.16	Исполнение функций наставника	30	<p>Копия локального акта, заверенная работодателем.</p> <p>(Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).</p>	В межаттестационный период



3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	10  15  25	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
4.2	Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	10  15  25	Копия экспертного заключения, заверенная работодателем. Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета.	В межаттестационный период  *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются.
4.3	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период

	районный (муниципальный) уровень	10		
	городской уровень	15		
	всероссийский уровень	20		
4.4	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга	
4.5	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого) можно сделать вывод, что уровень квалификации \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории. (должность) (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию		Количество баллов на высшую квалификационную катеорию	
Учитель начальных классов	от 140	до 360	360	и выше
Учитель прочих предметов	от 170	до 450	450	и выше
Учитель (только индивидуальное обучение, центр образования)	от 140	до 380	380	и выше
Учитель ОУ для обучающихся с ОВЗ	от 100	до 270	270	и выше
Учитель ОУ для обучающихся с ОВЗ (умственная отсталость)	от 85	до 250	250	и выше
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, логопед	от 100	до 220	220	и выше
Инструктор по труду	от 100	до 220	220	и выше
Преподаватель, учитель (образовательное учреждение профессионального образования, подведомственное Комитету по образованию)	от 120	до 330	330	и выше
Преподаватель (образовательное учреждение профессионального образования, подведомственное Комитету по здравоохранению)	от 100	до 245	245	и выше
Учитель, инструктор по физической культуре государственного учреждения здравоохранения	от 100	до 245	245	и выше
Преподаватель общеобразовательных дисциплин (образовательное учреждение, подведомственное Комитету по культуре)	от 100	до 160	160	и выше
Педагогические работники государственных казенных образовательных учреждений	от 100	до 240	240	и выше
Воспитатель (в том числе группы продленного дня)	от 65	до 160	160	и выше
Мастер производственного обучения	от 100	до 255	255	и выше

Педагог-организатор (кроме отделений и учреждений дополнительного образования детей)	от 100	до 240	240	и выше
Старший вожатый	от 65	до 200	200	и выше
Преподаватель-организатор ОБЖ	от 85	до 235	235	и выше
Тьютор (кроме учреждения дополнительного профессионального образования)	от 65	до 210	210	и выше
Руководитель физического воспитания	от 90	до 245	245	и выше

## ФОРМА 2

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности  
методиста (включая старшего) образовательного учреждения**

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
1.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)  *для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
	районного уровня*	5		
	городского уровня	10		
	всероссийского уровня	20		
1.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-

	районного уровня*	5		публикации)
	городского уровня	10		*для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
	всероссийского уровня	20		
1.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия*		Отзывы (не менее 2 занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии».	В межаттестационный период
	отзыв положительный  или	60		*суммирование баллов по данным показателям не производится
	отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	80	Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.	
1.4	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер- классов:		Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	районный уровень*	15	<b>Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	*для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
	городской уровень	20		
	всероссийский уровень	30		
1.5	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:		Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня	10	<b>Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	
	лауреат (дипломант) конкурса городского уровня	15		

	лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа	20			
	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	25			
	лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	50			
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)	
	победитель конкурса городского уровня*	40			
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50			
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	300			
1.6	Общественная активность методиста: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.		В межаттестационный период *начиная с районного уровня

1.7	<p>Участие в работе предметных комиссий по проверке ЕГЭ и ОГЭ:</p> <p>в течение одного экзаменационного периода;</p> <p>в течение двух-трёх экзаменационных периодов;</p> <p>в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов;</p> <p>в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии;</p> <p>в качестве руководителя предметной комиссии;</p> <p>в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>Заверенная работодателем копия приглашения на проверку работ части «С» ЕГЭ и ОГЭ, заверенное печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» в последний день проверки.</p> <p>Заверенная работодателем копия распоряжения Комитета по образованию «Об обеспечении проведения единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге» за указанный период (для руководителя предметной комиссии).</p> <p>Заверенная работодателем копия приказа Рособнадзора «Об утверждении составов федеральной экзаменационной комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий» (для члена Федеральной экзаменационной комиссии).</p>	В межаттестационный период
1.8	<p>Участие в качестве независимого эксперта при проверке работ обучающихся в ходе:</p> <p>Национальных исследований качества образования</p> <p>Проверки работ контрольной группы образовательных организаций при проведении Всероссийских проверочных работ и/или региональных диагностических работ</p>	<p>10</p>	<p>Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии</p> <p>Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии</p>	В межаттестационный период



	в течение одного учебного года	10		
	более чем один учебный год	10		
1.9	Работа в качестве эксперта Независимой оценки качества образования в Санкт-Петербурге	20	Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии	В межаттестационный период
1.10	Программа обучения педагогических кадров:  эффективность реализации	40	Программа, материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.11	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15  10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию, проводимому с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
1.12	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса.	В межаттестационный период
1.13	Руководство методическим объединением:  районным  городским	20  30	План работы, заверенный руководителем образовательного учреждения, на базе которого создано методическое объединение. Анализ деятельности, отзывы.	В межаттестационный период
1.14	Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах,		Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении методического сопровождения от администрации учреждения.	В межаттестационный период

	имеющих официальный статус):  победитель конкурса районного (муниципального) уровня  лауреат, победитель конкурса городского уровня  лауреат, победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа  лауреат, победитель конкурса всероссийского уровня  лауреат, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	10  15  20  30  50	<b>Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	
1.15	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров  районного уровня  городского уровня  федерального уровня	15  20  30	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.  Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
1.16	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:  лауреат (дипломант) районного уровня	10	Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период *(кроме ГБ ПОУ, подведомственных Комитету по

	лауреат (дипломант) городского уровня	15		здравоохранению)
	победитель районного уровня	30		
	победитель городского уровня	40		
1.17	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная работодателем. (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).	В межаттестационный период
2.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
3.1	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные:		Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период
	районного уровня*	10		*для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		
3.2	Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета:		Копия экспертного заключения, заверенная работодателем. Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета.	В межаттестационный период  *для ГБ ПОУ – уровень образовательного

	районного уровня*	10		учреждения Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются.
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		
3.3	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	районный (муниципальный) уровень	10		
	городской уровень	15		
	всероссийский уровень	20		
3.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Подпись эксперта: \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную катеорию
Старший методист	от 140 до 320	320 и выше
Методист	от 120 до 290	290 и выше

**ФОРМА 3****Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника дошкольного образовательного учреждения**

(старшего воспитателя, воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда (для организаций сферы здравоохранения и социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности))

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Участие педагога в создании развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей*:  безопасность и психологическую комфортность пребывания детей в ОУ (группе);  реализацию образовательных программ дошкольного образования  учет возрастных особенностей детей	10  30  20	Аналитическая справка о результате личного участия педагога в создании развивающей предметно-пространственной среды в ОУ или группе (за 2-3 года), заверенная работодателем.  Отражение содержания образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.	В межаттестационный период *(воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)

	учет образования детей с ограниченными возможностями здоровья, особыми потребностями в обучении, других категорий детей	20		
	условия для инклюзивного образования (при наличии)	10		
1.2	Положительная динамика в коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья*	60	Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.	В межаттестационный период *для учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда
1.3	Результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус*:		Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места воспитанников, заверенные работодателем.	В межаттестационный период  *учитываются мероприятия, имеющие очный тур
	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного уровня	10	Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований.	
	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования городского уровня	15	Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем.	
	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня	20	<b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	
	победитель (призер) конкурса, соревнования районного уровня	20		
	победитель (призер) конкурса, соревнования городского уровня	40		

	победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня	100		
1.4	Достижения воспитанников в мероприятиях, имеющих неофициальный статус*	20	Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период * учитываются результаты очного тура
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия*		Отзывы (не менее 2 занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта	В межаттестационный период



	отзыв положительный или отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	60 80	аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии». Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса). Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.	*суммирование баллов по данным показателям не производится
2.4	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов:  районный уровень  городской уровень  всероссийский уровень	15 20 30	Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период
2.5	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:  лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня  лауреат (дипломант) конкурса городского уровня  лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа  лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	10 15 20 25	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период

	лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения и науки Российской Федерации	50		
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		
	победитель конкурса городского уровня*	40		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	70		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации*	300		
2.6	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *начиная с районного уровня
2.7	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:		Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию, проводимому с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
	созданных самостоятельно	15		
	наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	10		

2.8	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: воспитанников, родителей, педагогов.	В межаттестационный период
2.9	Использование современных методик обследования развития детей*	20	Перечень диагностических материалов; пример карты (протокола) обследования, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *для учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда
2.10	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров		Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
	районного уровня	15	Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	
	городского уровня	20		
	федерального уровня	30		
2.11	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов:		Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) районного уровня	10		
	лауреат (дипломант) городского уровня	15		
	победитель районного уровня	30		
	победитель городского уровня	40		
3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации

<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных учебно–методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного уровня*	10	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		
4.2	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	районный (муниципальный) уровень	10		
	городской уровень	15		
	всероссийский уровень	20		
4.3	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга.	
4.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов		Количество баллов	
	на первую квалификационную категорию		на высшую квалификационную категорию	
Старший воспитатель	от 100	до 265	265	и выше
Воспитатель	от 90	до 240	240	и выше
Музыкальный руководитель	от 90	до 240	240	и выше
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, логопед	от 90	до 225	225	и выше
Инструктор по физической культуре	от 90	до 240	240	и выше

**ФОРМА 4**  
**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности**  
**педагогического работника учреждения (отделения) дополнительного образования детей**

(педагога дополнительного образования, педагога-организатора, концертмейстера, воспитателя, инструктора по физической культуре)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Наличие форм фиксации образовательных результатов	10	Бланки, образцы форм фиксации образовательных результатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.2	Наличие разработанных критериев и диагностических материалов для определения результатов и качества образовательного (воспитательного) процесса	20	Диагностические материалы, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.3	Динамика результативности освоения программы	20	Диагностические материалы, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.4	Мониторинг уровня физического развития воспитанников и повышение их мастерства	10	Материалы мониторинга, заверенные работодателем.	В межаттестационный период только для инструктора по физической культуре

1.5	<p>Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, имеющих официальный статус*:</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования городского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования районного уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования городского уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>100</p>	<p>Копии грамот, диплом других документов, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.</p> <p>Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований.</p> <p>Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*учитываются результаты очного тура</p>
1.6	Достижения обучающихся в мероприятиях, имеющих неофициальный статус*	20	Копия диплома, заверенная работодателем.	<p>В межаттестационный период</p> <p>* учитываются результаты очного тура</p>
1.7	Реализация принципа преемственности обучения (поступление обучающихся в ВУЗы и другие профильные объединения и учреждения) в динамике	20	Справки из учреждений, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.8	Сохранность контингента обучающихся	20	Справка, заверенная работодателем.	В межаттестационный период

<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) *для ГБНОУ и ГБУ ДО, находящихся в подчинении Комитета по образованию - уровень образовательного учреждения
2.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) *для ГБНОУ и ГБУ ДО, находящихся в подчинении Комитета по образованию - уровень образовательного учреждения
2.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия (мероприятия*)**:  отзыв положительный  или	60	Отзывы (не менее 2 занятий (мероприятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, методиста соответствующего направления учреждения дополнительного образования детей, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по	В межаттестационный период  *мероприятие только для педагога-организатора **суммирование баллов по данным



	отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	80	образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии». Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса). Лист регистрации присутствующих на занятии (мероприятии), заверенный работодателем.	показателям не производится
2.4	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях проведение педагогических мастер-классов:  районный уровень*  городской уровень  всероссийский уровень	15  20  30	Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период *для ГБНОУ и ГБУ ДО, находящихся в подчинении Комитета по образованию - уровень образовательного учреждения
2.5	Методическое руководство:  рабочей группой, временным творческим объединением  районным методическим объединением  городским методическим объединением	10  20  30	План работы группы, объединения, заверенный работодателем; анализ деятельности; отзывы.	В межаттестационный период
2.6	Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах, выставках, имеющих официальный статус: лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня  лауреат (дипломант) конкурса городского уровня	10  15	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период

	лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа	20			
	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	30			
	лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	50			
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30			
	победитель конкурса городского уровня*	40		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)	
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50			
	победитель конкурса всероссийского уровня	70			
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	300			
2.7	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, фестивалей.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.		В межаттестационный период *начиная с районного уровня
2.8	Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства города в образовательном процессе	20	Совместные проекты, программы мероприятий, отзывы.		В межаттестационный период

2.9	Наличие программы*: -образовательной модифицированной -досуговой краткосрочной -досуговой длительной	20 10 20	Образовательная программа, утвержденная работодателем; досуговая программа, утвержденная работодателем.	В межаттестационный период *предоставление программы обязательно
2.10	Программа деятельности* -наличие -соответствие функционалу -эффективность реализации	10 10 20	Программа, утвержденная работодателем; должностная инструкция (функциональные обязанности); материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем	В межаттестационный период *предоставление программы обязательно только для воспитателя, педагога- организатора
2.11	Репертуар к образовательной программе	15	Перечень музыкальных произведений, используемых в образовательном процессе.	В межаттестационный период только для концертмейстера
2.12	Перечень музыкального материала к занятиям	10	Перечень, заверенный работодателем.	В межаттестационный период только для концертмейстера
2.13	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15  10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию (мероприятию), проводимому с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
2.14	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: воспитанников, родителей, педагогов.	В межаттестационный период

2.15	Участие педагогического работника в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности: -опыт участия в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности -наличие инновационного продукта	20 50	Инновационные продукты (описание); экспертные заключения; официальные документы, подтверждающие работу по данному виду деятельности.	В межаттестационный период
2.16	Наличие материалов, отражающих работу с родителями*: эпизодическая работа или системность работы с родителями	5 20	План работы с родителями, планы собраний, сценарии мероприятий, фотоотчеты, материалы анкетирования.	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.17	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная работодателем. (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).	В межаттестационный период
3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1.	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*	10	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)

	городского уровня	15		*для ГБНОУ и ГБУ ДО, находящихся в подчинении Комитета по образованию – уровень образовательного учреждения
	всероссийского уровня	25		
4.2	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	районный (муниципальный) уровень	10		
	городской уровень	15		
	всероссийский уровень	20		
4.3	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга	
4.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копия удостоверения, грамоты, благодарности, заверенная работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию		Количество баллов на высшую квалификационную категорию	
Педагог дополнительного образования	от 190	до 420	420	и выше
Педагог-организатор	от 125	до 300	300	и выше
Концертмейстер	от 90	до 180	180	и выше
Инструктор по физической культуре	от 90	до 135	135	и выше
Воспитатель	от 65	до 160	160	и выше

**ФОРМА 5**  
**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности**  
**педагога-психолога, социального педагога**

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт:

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты, достигнутые обучающимися (воспитанниками) в процессе развития и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Наличие положительных результатов коррекции развития, адаптации обучающихся и воспитанников*	60	Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.	В межаттестационный период *только для педагог-психолога
1.2	Положительная динамика профилактики и реабилитации девиантного поведения обучающихся и воспитанников	10	Сравнение данных о постановке на учёт и снятии с учёта в КДН и ЗП, в ОДН, на контроль в совете по профилактике в школе (за последние 2-3 года и в сравнении с показателями по району).	В межаттестационный период
1.3	Повышение количества фактов раннего выявления трудных жизненных ситуаций и качества методов диагностики, соответствующих социальному составу обучающихся и воспитанников	20	Справка о раннем выявлении и своевременном включении специалиста в решение проблем социальной жизни детей, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
1.4	Увеличение количества обращений детей, родителей и педагогов за социально-педагогической помощью и разрешение поставленных ими проблем	10	Документы регистрации обращений, учёта действий и контроля результатов, заверенные работодателем. Акты обследования условий жизни учащихся совместно с органами опеки муниципалитета, ОДН.	В межаттестационный период

1.5	Стимулирование и развитие социально-значимой деятельности обучающихся	20	Справка работодателя об участии обучающихся и воспитанников в социальных проектах, волонтерском движении, в клубной и культурно – массовой работе по пропаганде правил, правопорядка, здорового образа жизни.	В межаттестационный период
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие программы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	20	Программа, утвержденная работодателем.	В межаттестационный период
2.2	Организация и содержание психодиагностической работы*: - наличие, валидность и достаточность психодиагностических методик; - наличие систематизированных и проанализированных данных психодиагностических исследований; - наличие системного мониторинга психодиагностических показателей;	10	Наличие справок и отзывов методических служб; представление соответствующих учетных документов, заверенных работодателем.	В межаттестационный период  *только для педагога-психолога
		15		
		20		
2.3	Организация и проведение развивающей, психокоррекционной и реабилитационной работы с обучающимися (воспитанниками)*: -в процессе специальной работы с отдельными детьми; -в процессе специальной работы с группами детей; -при проведении воспитательных мероприятий в формах, подразумевающих участие родителей и других родственников ребенка.	10	Наличие плана работы педагога-психолога, справок и отзывов методических служб, представление соответствующих учетных документов, результатов анкетирования, заверенных работодателем.	В межаттестационный период  *только для педагога-психолога
		10		
		10		
2.4	Организация и проведение профилактической работы с обучающимися:	20	Сравнение данных о постановке на учёт и снятии с учёта в КДН, в ОДН, на контроль в совете по профилактике в ОУ (за последние 2-3 года и в сравнении с показателями по району).	В межаттестационный период  *только для социального



				педагога
2.5	<p>Организация и проведение консультативной помощи по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся (воспитанников):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с обучающимися (воспитанниками);</li> <li>- с педагогами;</li> <li>- с родителями (законными представителями).</li> </ul>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>	По данным самоанализа, планов работы педагога-психолога, справок внутришкольного контроля, соответствующих учетных документов, анкетирования и др., заверенных работодателем.	В межаттестационный период
2.6	<p>Организация и проведение профилактической работы:</p> <p>разработка отдельных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения развития и социальной адаптации.</p>	20	Наличие справок, соответствующих учетных документов, анкетирования и др., заверенных работодателем.	В межаттестационный период
2.7	<p>Методическая работа с педагогами и администрацией ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в методических объединениях ОУ;</li> <li>-руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом (рабочей группой по социально-педагогическим проблемам);</li> <li>-системно проводимые для педагогов лекции, семинары, тренинги методического содержания.</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p>	По данным протоколов методических объединений, журнала психолого-медико-педагогических консилиумов и др.), заверенных работодателем.	В межаттестационный период
2.8	<p>Представительство в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- районном методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном);</li> <li>- городском методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном);</li> <li>- районном медико-психолого-педагогическом консилиуме (комиссии);</li> <li>- городском медико-психолого-</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	Наличие справок методических служб районного или городского уровня.	В межаттестационный период

	педагогическом консилиуме (комиссии); -суде, КДН, органах опеки и попечительства в качестве экспертов- консультантов при решении вопросов о психическом состоянии, особенностях психического развития ребенка.	20		
2.9	Наличие электронного банка данных документов (личные дела обучающихся (воспитанников), бланки и т.п.)	20	Рубрикатор (номенклатура дел) о наличии необходимой и достаточной документации, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
2.10	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет- публикации) *для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
2.11	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет- публикации) *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
2.12	Публичное представление собственного профессионального опыта в форме открытого занятия (тренинга)*  отзыв положительный	  60	Отзывы (не менее 2 занятий (тренингов) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится

	или отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	80	утверждении списка экспертов аттестационной комиссии». Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса). Лист регистрации присутствующих на занятии (тренинге), заверенный работодателем.	
2.13	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов: районный уровень* городской уровень всероссийский уровень	15 20 30	Копия программы мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
2.14	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:  лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня  лауреат (дипломант) конкурса городского уровня  лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа  лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня  лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	10 15 20 25 50	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период

	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса городского уровня*	40		
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	70		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	300		
2.15	Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов.	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.16	Наличие социальных связей и межведомственного взаимодействия по решению социальных проблем ребенка	20	Копии планов совместной деятельности, договоров, соглашений о сотрудничестве, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.17	Взаимодействие с научными учреждениями и учреждениями высшего профессионального образования:		Копии удостоверений, дипломов, сертификатов, отзывы, договоры, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	членство в профессиональных объединениях	10		
	участие в партнерских программах	15		
	научно-методическое обеспечение практических учебных занятий и практик	20		

	(стажировок) студентов			
2.18	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15  10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию, проводимому с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
2.19	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров  районного уровня  городского уровня  федерального уровня	15  20  30	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.  Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
2.20	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:  лауреат (дипломант) районного уровня  лауреат (дипломант) городского уровня  победитель районного уровня  победитель городского уровня	10  15  30  40	Копия диплома, заверенная работодателем.  Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период *(кроме ГБ ПОУ, подведомственных Комитету по здравоохранению)
3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных учебно-методических пособий, имеющих		Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации,

	соответствующий гриф и выходные данные:			изданные в межаттестационный период *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
	районного уровня*	10		
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		
4.2	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	районный (муниципальный) уровень	10		
	городской уровень	15		
	всероссийский уровень	20		
4.3	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга	
4.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копия удостоверения, грамоты, благодарности, заверенная работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
(должность) (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Педагог-психолог	от 160 до 420	420 и выше
Социальный педагог	от 130 до 380	380 и выше

## ФОРМА 6

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности тренера-преподавателя,  
учреждения физкультурно-спортивной направленности**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в портфолио</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				данные за межаттестационный период
<b>Суммирование баллов по данным показателям не производится</b>				
1.1.	Зачисление спортсменов (непосредственная подготовка не менее 2 лет)		Копии документов, подтверждающих перевод спортсменов на этапы спортивной подготовки, зачисление в команды мастеров. Документы (копии приказов), подтверждающие роль педагогического работника в подготовке спортсменов, заверенные работодателем.	
1.1.1.	ССМ (3 чел.)	20		
1.1.2.	ВСМ (2 чел.)	21		
1.1.3.	УОР (3-4 чел.), учреждения, являющиеся базой для подготовки спортивных сборных команд по различным видам спорта в Санкт-Петербурге	22		
1.1.4.	1-2 лига (2 чел.)	23		
1.1.5.	в команды мастеров высшей лиги (1 чел.)	24		
1.2.	Результаты участия обучающихся в соревнованиях (непосредственная подготовка не		Копии протоколов соревнований, подтверждающие результаты обучающихся, заверенные работодателем. Документы (копии приказов), подтверждающие роль	



	менее 2 лет):		педагогического работника в подготовке спортсменов, заверенные работодателем.	
1.2.1.	первенство Санкт-Петербурга юноши, девушки 1 место	25		
1.2.2.	первенство Санкт-Петербурга юниоры, юниорки 2 место	26		
1.2.3.	первенство Санкт-Петербурга юниоры, юниорки 1 место	27		
1.2.4.	чемпионат Санкт-Петербурга 3 место	28		
1.2.5.	чемпионат Санкт-Петербурга 2 место	29		
1.2.6.	чемпионат Санкт-Петербурга 1 место	80		
1.3.	Зональные соревнования (спортивные соревнования, проводимые по территориальному принципу (среди спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации), при участии сильнейших спортсменов (спортивных команд), как без ограничения верхней границы возраста, так и в возрастных группах в соответствии с ЕВКС, являющиеся отборочными к чемпионатам и первенствам соответственно, если в таких соревнованиях принимают участие спортивные сборные команды субъектов Российской Федерации, представляющие два и более федеральных округа Российской Федерации (непосредственная подготовка не		Копии протоколов соревнований, подтверждающие результаты обучающихся, заверенные работодателем.  Документы (копии приказов), подтверждающие роль педагогического работника в подготовке спортсменов, заверенные работодателем.	

	менее 2 лет):			
1.3.1.	юноши, девушки 1 место	30		
1.3.2.	юниоры, юниорки 2 место	31		
1.3.3.	юниоры, юниорки 1 место	32		
1.3.4.	взрослые 3 место	33		
1.3.5.	взрослые 2 место	34		
1.3.6.	взрослые 1 место	81		
1.4	Всероссийские соревнования: (непосредственная подготовка не менее 2 лет)		Копии протоколов соревнований, подтверждающие результаты обучающихся, заверенные работодателем.  Документы (копии приказов), подтверждающие роль педагогического работника в подготовке спортсменов, заверенные работодателем.	
1.4.1.	Спартакиада спортивных школ  3 место	35		
1.4.2.	2 место	36		
1.4.3.	1 место	37		
1.4.4.	Первенство России, юноши, девушки, спартакиада учащихся  4 место (по видам спорта: баскетбол, волейбол, гандбол, футбол, хоккей)	82		
1.4.5.	3 место	83		

1.4.6.	2 место	84		
1.4.7.	1 место	85		
1.4.8.	Первенство России, юниоры, юниорки, спартакиада молодежи,  6 место	38		
1.4.9.	5 место	39		
1.4.10.	4 место	40		
	4 место (по видам спорта: баскетбол, волейбол, гандбол, футбол, хоккей)	86		
1.4.11.	3 место	87		
1.4.12.	2 место	88		
1.4.13.	1 место	89		
1.4.14.	Чемпионат России  8 место	41		
1.4.15.	7 место	42		
1.4.16.	6 место	43		
1.4.17.	5 место	44		
1.4.18.	4 место	45		
1.4.19.	4 место (по видам спорта: баскетбол,	90		

	волейбол, гандбол, футбол, хоккей)			
1.4.20.	3 место	91		
1.4.21.	2 место	92		
1.4.22	1 место	93		
1.5.	Международные соревнования, имеющие официальный статус (работа со спортсменом не менее четырех лет независимо от этапа спортивной подготовки)		Копии протоколов соревнований, подтверждающие результаты обучающихся, заверенные работодателем, содержащие информацию о количестве стран, принявших участие в международных соревнованиях, о количестве участников соревнований в дисциплине вида спорта.  Документы (копии приказов), подтверждающие роль педагогического работника в подготовке спортсменов, заверенные работодателем.	
1.5.1.	участие	46		
1.5.2.	1 место	94		
1.5.3.	Первенство мира, Европы  участие	47		
1.5.4.	3 место	95		
1.5.5.	2 место	96		
1.5.6.	1 место	97		
1.5.7.	Кубок мира, Европы  участие	48		

1.5.8.	3 место	98		
1.5.9.	2 место	99		
1.5.10.	1 место	100		
1.5.11.	Чемпионат мира, Европы участие	49		
1.5.12.	4 место	101		
1.5.13.	3 место	102		
1.5.14.	2 место	103		
1.5.15.	1 место	104		
1.5.16.	Олимпийские игры участие	50		
1.5.17.	6 место	105		
1.5.18.	5 место	106		
1.5.19.	4 место	107		
1.5.20.	3 место	108		
1.5.21.	2 место	109		
1.5.22.	1 место	110		
1.6.	Международные соревнования, имеющие официальный статус		Копии протоколов соревнований, подтверждающие результаты обучающихся, заверенные работодателем, содержащие	

	(непосредственная подготовка спортсмена к указанным соревнованиям не менее 2 лет)		информацию о количестве стран, принявших участие в международных соревнованиях, о количестве участников соревнований в дисциплине вида спорта.  Документы (копии приказов), подтверждающие роль педагогического работника в подготовке спортсменов, заверенные работодателем.	
1.6.1.	Первенство мира, Европы участие	51		
1.6.2.	3 место	111		
1.6.3.	2 место	112		
1.6.4.	1 место	113		
1.6.5.	Кубок мира, Европы участие	52		
1.6.6.	4 место	114		
1.6.7.	3 место	115		
1.6.8.	2 место	116		
1.6.9.	1 место	117		
1.6.10.	Чемпионат мира, Европы (участие)	118		
1.6.11.	Олимпийские игры (участие)	119		
1.7.	Почетное спортивное звание «Заслуженный тренер»	120	Копия удостоверения, заверенная работодателем, архивная справка подтверждающая факт присвоения почетного спортивного звания	

<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные	4	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.2.	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные	4	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период
2.3.	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия, мастер-класса	5	Конспект, лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем, отзыв инструктора-методиста учреждения дополнительного образования детей.	В межаттестационный период
2.4.	Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах, имеющих официальный статус	2	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.5.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 60	Справка работодателя	В период прохождения аттестации
<b>3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
3.1.	Спортивные звания	2		Вне зависимости от года получения
3.2.	Почетные спортивные звания	4		Вне зависимости от года получения
3.3.	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	
	региональные награды	1		В межаттестационный период

	ведомственные награды	3		Вне зависимости от года получения
	государственные награды	5		Вне зависимости от года получения
	<b>Общее количество баллов:</b>			

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого) \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории. (должность) (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Раздел 1 (учитывается лучший результат, баллы не суммируются)	20-52	80-120
Раздел 2	2 и более	4 и более
Раздел 3 (учитывается лучший результат, баллы не суммируются)	0-5	0-5
<b>Всего:</b>	<b>22-72</b>	<b>84 и более</b>



**ФОРМА 7**  
**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности**  
**инструктора-методиста учреждения физкультурно-спортивной направленности**

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результативность</b>				
1.1.	Разработка, внедрение, анализ исполнения, корректировка дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, реализуемых (планируемых к реализации) образовательной организацией	10	Копия программы, заверенная работодателем	В межаттестационный период
1.2.	Разработка, внедрение, анализ исполнения, корректировка программ спортивной подготовки, реализуемых (планируемых к реализации) образовательной организацией	10	Копия программы, заверенная работодателем	В межаттестационный период
1.3.	Организация работы по повышению квалификации педагогических работников учреждения (курсы повышения квалификации, аттестация, переподготовка)	10	Справка, заверенная работодателем	В межаттестационный период

1.4.	Организация работы по проведению открытых занятий, мастер-классов	15	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)	В межаттестационный период
1.5.	Методическая поддержка инициатив и достижений педагогов	15	Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении методического сопровождения от администрации учреждения.	В межаттестационный период
1.6.	Организация мониторинга образовательной и тренировочной деятельности	20	Справка и копия подтверждающего документа, заверенная работодателем	В межаттестационный период
1.7.	Ведение статистического учета результатов работы учреждения (отделения учреждения)	10	Справка, заверенная работодателем	В межаттестационный период
1.8.	Разработка календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	10	Копия, заверенная работодателем	В межаттестационный период
1.9.	Организация и разработка документации по проведению соревнований, участие в проведении соревнований	10	Справка и копия подтверждающего документа, заверенная работодателем	В межаттестационный период
1.10	Аналитические справки посещения занятий	10	Справки, заверенные работодателем	В межаттестационный период
1.11.	Наличие плана методической работы организации	5	План, заверенный работодателем	В межаттестационный период
1.12.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-60	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации

<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие собственных методических разработок (уровень образовательного учреждения)	20	Копия, заверенная работодателем.	Указываются методические разработки, изданные в межаттестационный период
2.2	Наличие опубликованных собственных методических разработок, статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные	30	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.3.	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (конференции, семинары, тематические консультации)		Программа мероприятия, заверенная работодателем. <b>количество баллов по показателям суммируются, но не более 3 мероприятий.</b>	В межаттестационный период
	уровень образовательного учреждения	10		
	городской уровень	20		
2.4.	Общественная активность методиста: участие в различных комиссиях, творческих группах	10	Справка, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
2.5.	Результат личного участия в конкурсе	20	Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа, распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период
<b>3. Стаж работы по направлению «физическая культура и спорт»</b>				
3.1.	2 года	5	Копия трудовой книжки, заверенная работодателем.	
3.2.	5 лет	10	Копия трудовой книжки, заверенная работодателем.	

3.3.	свыше 7 лет	15	Копия трудовой книжки, заверенная работодателем.	
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1.	Спортивные звания	2	Копии документов, заверенные работодателем	Вне зависимости от года получения
4.2.	Почетные спортивные звания	4	Копии документов, заверенные работодателем	Вне зависимости от года получения
4.3.	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	
	региональные награды	1		В межаттестационный период
	ведомственные награды	3		Вне зависимости от года получения
	государственные награды	5		Вне зависимости от года получения
<b>Общее количество баллов:</b>				

\* Владение навыками пользователя ПК обязательно.

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Раздел 1 и 2 разделов	100 и более	130 и более
Раздел 3 (учитывается лучший результат, баллы не суммируются)	0-15	10-15
Раздел 4 (учитывается лучший результат, баллы не суммируются)	0-5	0-5
Всего:	110 и более	140 и более

## ФОРМА 8

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника профессиональных образовательных учреждений в сфере культуры и искусства, в отношении которых функции учредителя осуществляет Комитет по культуре Санкт-Петербурга (преподавателя, концертмейстера)**

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

Провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов индивидуальной папки	Примечания
<b>1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Реализация принципа преемственности обучения - подготовка обучающегося к поступлению в профильные учебные заведения высшего образования по укрупнённой группе специальностей: - преподавателем индивидуальных дисциплин - концертмейстером индивидуальных дисциплин <b>непосредственно после окончания образовательного учреждения</b>	10 7	Копии студенческих билетов или справки о зачислении от учреждения, в котором обучается в настоящее время студент, списки обучающихся, заверенные работодателем	В межаттестационный период.  *суммирование баллов производится, но не более 50 баллов
1.2	Реализация принципа преемственности обучения - подготовка преподавателем/концертмейстером не менее трёх обучающихся к поступлению в профильные учебные заведения высшего образования по укрупнённой группе специальностей: - преподавателем групповых дисциплин - концертмейстером групповых дисциплин <b>непосредственно после окончания образовательного</b>	10 7	Копии студенческих билетов или справки о зачислении от учреждения, в котором обучается в настоящее время студент, списки обучающихся, заверенные работодателем	В межаттестационный период.  *суммирование баллов производится из расчёта 5 баллов за каждого последующего преподавателей, 3 балла для концертмейстера, но не более 50 баллов

	<b>учреждения</b>			
1.3	Трудоустройство выпускников согласно квалификации по диплому (не учтённых в пп. 1.1 и 1.2.): - для преподавателей индивидуальных дисциплин - для преподавателей групповых дисциплин	5 1	Справка с места работы	В межаттестационный период. *суммирование баллов производится, но не более 20 баллов
1.4	Подготовка преподавателем/концертмейстером обучающегося, удостоенного премии Правительства Санкт-Петербурга «Юные дарования», получившего диплом победителя общероссийского конкурса «Молодые дарования России» или иных конкурсов, проводимых Министерством культуры Российской Федерации	40	Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период. *суммирование баллов производится в отношении <u>разных</u> обучающихся
1.5	Подготовка преподавателем/ концертмейстером по специальности - дипломанта - лауреата детского или юношеского конкурса, проводимого Министерством культуры Российской Федерации, Комитетом по культуре Санкт-Петербурга, СПб ГБОУ ДПО «Учебно-методический центр развития образования в сфере культуры и искусства Санкт-Петербурга» (далее - Учебно - методический центр), а также конкурсов, входящих в ассоциацию ЕМСУ, имеющих не менее двух очных туров и обязательную программу	20 30	Положение о конкурсе. Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период *суммирование баллов производится, но не более 2-х показателей в отношении <u>разных</u> обучающихся
1.6	Подготовка преподавателем/концертмейстером обучающегося - лауреата или дипломанта городского или регионального конкурсов, участников выставок, проводимых творческими союзами/некоммерческими организациями в сфере культуры и искусства, действующими на территории Санкт-Петербурга	10	Положение о конкурсе. Копия диплома, заверенная работодателем	В межаттестационный период. *суммирование баллов производится, но не более трёх достижений <u>разных</u> учащихся

1.7	Подготовка преподавателем/ концертмейстером обучающегося/коллектива - лауреата или дипломанта Всероссийского или международного конкурсов, проводимых творческими союзами/некоммерческими организациями в сфере культуры и искусства, действующими на территории Российской Федерации	15	Положение о конкурсе. Копия диплома, заверенная работодателем	В межаттестационный период  *суммирование баллов производится, но не более 2-х показателей в отношении <u>разных</u> обучающихся
1.8	Подготовка преподавателем художественных дисциплин обучающегося – победителя: - дипломанта - лауреата Всероссийских и международных конкурсов – пленэров, выставок – конкурсов, проводимых уполномоченными в сфере культуры и искусства органами государственной власти субъектов Российской Федерации	20 30	Положение о конкурсе. Копия диплома, заверенная работодателем	В межаттестационный период  *суммирование баллов производится, но не более 2-х показателей в отношении <u>разных</u> обучающихся
1.9	Подготовка обучающихся к выступлению в репертуарных спектаклях/концертах государственных театров/концертных залов Российской Федерации	30	Копии репертуара, программы, заверенные работодателем	В межаттестационный период  *суммирование баллов не производится
1.10	Участие преподавателя/концертмейстера в культурно-просветительской деятельности образовательного учреждения: - организация мероприятия, - подготовка обучающихся к участию в мероприятии, - собственное выступление	20 10 5	Программа мероприятия. Благодарность/ отзыв руководителя образовательного учреждения или принимающей мероприятие стороны	В межаттестационный период.  *суммирование баллов производится, но не более 40 баллов
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Оказание преподавателем/концертмейстером активной методической помощи преподавателям/ концертмейстерам государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, членам городских методических секций преподавателей Учебно-методического центра, архивам или библиотекам, осуществляющим деятельность на территории	10	Копии отзывов/справок руководителей государственных образовательных учреждений; копии приказов о назначении, планов работы и отчётов, заверенные работодателем	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится



	Российской Федерации			
2.2	Работа преподавателя в качестве председателя предметно-цикловой комиссии, заведующего кабинетом/отделением, лабораторией, куратора курса (классного руководителя), методиста Учебно-методического центра (вне штатного расписания)	10	Копия приказа о назначении	В межаттестационный период
2.3	Проведение преподавателем/концертмейстером по специальности открытых уроков, тематических выступлений с рефератами или методическими разработками на городской методической секции преподавателей специальных дисциплин Учебно-методического центра, получившие положительную оценку Учебно-методического центра	10	Отзывы/справки Учебно-методического центра. Копия листа регистрации присутствующих на открытых уроках, тематических показах и пр., заверенные работодателем	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трех мероприятий
2.4	Наличие опубликованных: - статей, - учебно-методических пособий, репертуарных сборников, дидактических пособий, иных материалов учебно-методического характера, - учебных пособий и учебников, рекомендованных/принятых Методическим Советом учреждения, автором, редактором или составителем которых является преподаватель, концертмейстер.	10 20 50	Копии титульного листа печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет адрес аккредитованной публикации или сертификат	Указываются публикации, изданные/переизданные в межаттестационный период, включая аккредитованные интернет-публикации)  *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх
2.5	Проведение преподавателем открытых уроков, мастер-классов по приглашению органов исполнительной власти/управления образованием, творческих союзов и профильных учреждений	30	Приглашение. Программа, регламент мероприятия. Копии списка участников с указанием программы; отзывы педагогических работников, посетивших мероприятие. В приложении могут быть представлены видеоматериалы мероприятий	В межаттестационный период.  *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более двух по разной тематике

2.6	Участие преподавателя/концертмейстера на конференциях/форумах в качестве докладчика/содокладчика - регионального уровня - всероссийского, международного уровня	10 20	Копии программы/регламента, плана мероприятия. Справки, отзывы, заверенные работодателем. В приложении могут быть представлены видеоматериалы мероприятий.	В межаттестационный период.  *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.7	Проведение занятий преподавателем/концертмейстером в рамках дополнительных профессиональных программ в объёме - до 16 учебных часов - свыше 16 учебных часов	10 20	Справка учреждения дополнительного профессионального образования за подписью руководителя	В межаттестационный период.  *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.8	Наличие диссертации или занимаемая должность по профилю преподаваемой дисциплины в образовательном учреждении высшего образования: - кандидат наук, доцент - доктор наук, профессор	50 100	Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени/учёного звания, заверенная работодателем	постоянно
2.9	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: -лицензионных -созданных самостоятельно	5 10	Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация урока/занятия, проводимого с использованием ЭОР	В межаттестационный период
2.10	Использование в процессе обучения инновационного опыта работы библиотек, архивов, служб ДОУ	15	Подтверждающие документы, заверенные работодателем. В приложении могут быть представлены видеоматериалы.	В межаттестационный период
2.11	Общественная активность преподавателя/концертмейстера: - участие в экспертных комиссиях, - в жюри профессиональных конкурсов -в качестве председателя экзаменационной комиссии для проведения итоговой аттестации обучающихся, завершивших обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств	40	Копии приказов, распоряжений	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится

<b>3. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности (баллы в данном разделе не суммируются)</b>				
3.1	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная благодарственными письмами органов исполнительной власти Санкт-Петербурга	10	Копии благодарственных писем, заверенные работодателем	В межаттестационный период. * суммирование баллов не производится
3.2	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная благодарностями органов исполнительной власти Санкт-Петербурга	15	Копии благодарностей, заверенные работодателем	В межаттестационный период. * суммирование баллов не производится
3.3	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная почетными грамотами/грамотами органов исполнительной власти Санкт-Петербурга	20	Копии грамот, заверенные работодателем	Постоянно * суммирование баллов не производится
3.4	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная благодарственным письмом вице-губернатора Санкт-Петербурга	20	Копия благодарственного письма, заверенная работодателем	Постоянно * суммирование баллов не производится
3.5	Наличие у преподавателя/концертмейстера Благодарности Губернатора Санкт-Петербурга	25	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно
3.6	Наличие у преподавателя/концертмейстера Почетной грамоты Губернатора Санкт-Петербурга	30	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.7	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака «За гуманизацию школы Санкт-Петербурга»	30	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.8	Наличие у преподавателя/концертмейстера Почетной грамоты Министерства культуры Российской Федерации и Российского профсоюза работников культуры	35	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.9	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственного знака отличия «За отличную работу»	40	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.10	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственной награды «Благодарность Министра	40	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно

	культуры Российской Федерации»			
3.11	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственной награды «Почетная грамота Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации»	50	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.12	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственной награды «Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации»	50	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.13	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За высокие достижения»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.14	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.15	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За вклад в российскую культуру»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.16	Наличие у преподавателя/концертмейстера Благодарности Президента Российской Федерации	60	Копия благодарности, заверенная v	Постоянно
3.17	Наличие у преподавателя/концертмейстера Почетной грамоты Президента Российской Федерации	70	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.18	Наличие у преподавателя/концертмейстера государственной награды в соответствии с Указом Президента РФ от 07.09.2010 N 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственных наградах Российской Федерации», «Статутами орденов Российской Федерации, положениями о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации, почетных званиях Российской Федерации, описаниями названных государственных	80	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно

	наград Российской Федерации и нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации»)»)			
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1.	Наличие у преподавателя или концертмейстера диплома победителя всероссийского конкурса, проводимого Министерством культуры Российской Федерации	100	Копии диплома и положения о конкурсе, заверенные работодателем	Постоянно
4.2	Наличие у преподавателя / концертмейстера диплома профессионального конкурса (не менее двух очных туров), проводимого уполномоченными в сфере культуры и искусства органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере культуры органами государственной власти зарубежных стран, Учебно-методическим центром: - регионального, - всероссийского, - международного уровней	15/30* 20/30* 30	Копии диплома и положения о конкурсе, заверенные работодателем (в случае необходимости - с переводом)	Постоянно  *для концертмейстеров  **суммирование баллов производится, но не более двух
4.3	Выступление преподавателя/концертмейстера в качестве исполнителя на открытых площадках Санкт-Петербурга и других городов - сольное выступление, в составе камерного, фортепианного ансамбля, в качестве дирижёра, руководителя творческого коллектива, - в составе ансамбля, в качестве концертмейстера, лектора с программой <u>не менее одного отделения концерта.</u>	40  20	Копии программ концертов, заверенные работодателем	В межаттестационный период. *суммирование баллов по данным показателям не производится
4.4	Проведение преподавателем художественных дисциплин - персональной выставки; - участие преподавателя художественных дисциплин в коллективных выставках (не менее двух) в выставочных залах, галереях Санкт-Петербурга и других городов	40 20	Подтверждающие документы от учредителя выставки, копии афиш, буклетов, каталогов и др., заверенные работодателем	В межаттестационный период.  *суммирование баллов по данным показателям не производится



	<b>учреждении не менее трех лет</b>			
5.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-50	Справка от работодателя о наличии/отсутствии взысканий, жалоб	В период прохождения аттестации
<b>Общая сумма баллов</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого) можно сделать вывод, что уровень квалификации \_\_\_\_\_ (должность) соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ (первой/ высшей) квалификационной категории.

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Подпись эксперта: \_\_\_\_\_

Сумма баллов для определения квалификационной категории:

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Преподаватель, концертмейстер	от 100 до 149	от 150 и выше

## ФОРМА 9

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника учреждений дополнительного образования и нетиповых образовательных учреждений в сфере культуры и искусства, в отношении которых функции учредителя осуществляют Комитет по культуре Санкт-Петербурга и администрации районов Санкт-Петербурга (преподавателя, концертмейстера)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

Провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в портфолио	Примечания
<b>1. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Реализация принципа преемственности обучения-подготовка учащегося к поступлению: - в лицейские классы нетиповых образовательных учреждений в сфере культуры и искусства, -в ССМШ Санкт-Петербургской государственной консерватории, - в СПГАХЛ имени Б.В.Иогансона, - в профильные учреждения среднего профессионального и высшего образования в сфере культуры и искусства <b>непосредственно после окончания образовательного учреждения</b>	20	Копии студенческих билетов или справки о зачислении от учреждения, в котором обучается в настоящее время студент, списки обучающихся, заверенные работодателем	В межаттестационный период. *Баллы суммируются из расчёта 15 баллов за каждого последующего поступившего для преподавателей и концертмейстеров по специальности; из расчёта 5 баллов за каждого последующего поступившего для преподавателей и



				концертмейстеров групповых дисциплин, общего курса фортепиано
1.2	Подготовка преподавателем/ концертмейстером победителей смотров-конкурсов обучающихся по специальностям (классам), проводимых СПб ГБОУ ДПО «Учебно-методический центр развития образования в сфере культуры и искусства Санкт-Петербурга» (далее-Учебно-методический центр), участие в которых является обязательным, и отмеченных: - грамотой - дипломом победителя	10 20	Копия диплома, грамоты Учебно-методического центра, заверенная работодателем	В межаттестационный период  *Баллы по данным показателям суммируются, но не более трёх показателей в отношении <u>разных</u> обучающихся
1.3	Подготовка преподавателем обучающихся - участников городских олимпиад по предметам учебного плана, проводимых Учебно-методическим центром, условия проведения которых предусматривают две ступени отбора участников, и отмеченных: - грамотой - дипломом победителя	10 20	Копия диплома/грамоты Учебно-методического центра, заверенная работодателем	В межаттестационный период.  * суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх показателей в отношении <u>разных</u> обучающихся
1.4	Подготовка преподавателем/ концертмейстером творческого коллектива образовательного учреждения, - участвующего в городских мероприятиях, проводимых Комитетом по культуре Санкт-Петербурга, Учебно-методическим центром; - выступающего на концертных площадках в рамках фестивалей, отчётных концертов, проводимых образовательными учреждениями и/или в рамках мероприятий, проводимых	20  10	Копия афиши и программы выступления, заверенная руководителем. Копии подтверждающих документов администраций районов Санкт-Петербурга, заверенные работодателем	В межаттестационный период.  * суммирование баллов по данным показателям производится, но не более двух разных показателей

	администрациями районов Санкт-Петербурга (не менее двух выступлений)			
1.5	Подготовка преподавателем/ концертмейстером - дипломанта, - лауреата детских или юношеских конкурсов, проводимых Министерством культуры Российской Федерации, Комитетом по культуре Санкт-Петербурга, Учебно-методическим центром, региональными органами исполнительной власти в сфере культуры, а также конкурсов, входящих в ассоциацию ЕМСУ, имеющих не менее двух туров и обязательную программу	30 50	Положение о конкурсе, копии дипломов, заверенные работодателем	В межаттестационный период.  * суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх достижений <u>разных</u> обучающихся
1.6	Подготовка преподавателем/ концертмейстером победителей (лауреатов) конкурсных мероприятий, проводимых: - образовательными учреждениями в сфере культуры и искусства Санкт-Петербурга при поддержке органов исполнительной власти Санкт-Петербурга; - творческими союзами/некоммерческими организациями в сфере культуры и искусства, действующими на территории Санкт-Петербурга	5 5	Копии диплома, положения, заверенные работодателем	В межаттестационный период.  * суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трех достижений <u>разных</u> обучающихся
1.7	Подготовка преподавателем /концертмейстером обучающегося, удостоенного - премии Правительства Санкт-Петербурга «Юные дарования», - диплома победителя общероссийского конкурса «Молодые дарования России» - диплома победителя творческого смотра учащихся, проводимого в рамках Общероссийского конкурса «Лучший преподаватель детской школы искусств»	60 60 20	Копия диплома, заверенного работодателем.	В межаттестационный период  * суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх показателей в отношении <u>разных</u> обучающихся

1.8	Подготовка преподавателем/концертмейстером победителя городского фестиваля - смотра учащихся младших классов «Я уже артист!»	15	Копия диплома, копия программы заключительного концерта/ выставки, заверенные работодателем	В межаттестационный период * суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх достижений <u>разных</u> обучающихся
1.9	Сохранность преподавателем контингента обучающихся	10	Справка, заверенная руководителем учреждения	В межаттестационный период.
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Проведение не менее двух открытых уроков или тематических показов обучающихся, или тематических выступлений с рефератами/ методическими разработками: - на уровне образовательного учреждения; - на городской методической секции	15 20	Отзыв председателя или двух членов бюро городской методической секции или методиста Учебно-методического центра. Копия листа регистрации присутствующих на открытых уроках, тематических показах и пр.	В межаттестационный период.  *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх мероприятий
2.2	Участие в обсуждении открытого урока, проводимого на городской методической секции Учебно-методического центра	5	Копии листа регистрации присутствующих и листа наблюдения преподавателя, заверенные руководителем Учебно-методического центра	В межаттестационный период. *суммирование баллов производится
2.3	Результаты профессиональной работы преподавателей художественных дисциплин, отмеченные комиссией Учебно-методического центра по результатам объезда по итогам учебного года.	10	Копии грамот Учебно-методического центра, заверенные руководителем	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх мероприятий
2.4	Наличие используемых в образовательном процессе учебно-методических пособий, поурочных планов, репертуарных сборников, дидактических пособий, автором, редактором или составителем которых является преподаватель	10	Копия титульного листа работы, одобренной/принятой Методическим/ Педагогическим советом образовательного учреждения, заверенная работодателем	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.5	Наличие опубликованных: - статей,	15	Копии титульного листа печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором	Указываются публикации, изданные/

	- учебно-методических пособий, поурочных планов, репертуарных сборников, дидактических пособий, иных материалов учебно-методического характера, автором, редактором или составителем которых является преподаватель, концертмейстер	20	помещена публикация; интернет адрес аккредитованной публикации, скриншот или сертификат	переизданные в межаттестационный период, включая аккредитованные интернет-публикации)  *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.6	Участие преподавателя/концертмейстера в семинарах и конференциях в качестве докладчика/содокладчика, проведение занятий по дополнительной профессиональной программе в объеме не менее 6 учебных часов - регионального уровня; - всероссийского, международного уровня	15 30	Копии программы (регламента, плана мероприятия с указанием даты, места, темы выступления, названия мероприятия, отзывы, заверенные руководителем учреждения. Оригинал справки Учебно-методического центра	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.7	Проведение мастер-класса - регионального уровня; - всероссийского и международного уровня по приглашению органов исполнительной власти, управления образованием, творческих союзов	15 30	Приглашение. Программа, регламент мероприятия. Копии списка участников с указанием программы; отзывы педагогических работников, посетивших мероприятие. В приложении могут быть представлены видеоматериалы мероприятий	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.8	Наличие диссертации или занимаемая должность по профилю преподаваемой дисциплины в образовательном учреждении высшего образования: - кандидат наук, доцент - доктор наук, профессор	50 100	Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная работодателем	*суммирование баллов по данным показателям не производится
2.9	Наличие у преподавателя - диплома победителя смотра-конкурса педагогического мастерства молодых преподавателей государственных образовательных учреждений дополнительного	25	Копия диплома или свидетельства, заверенная работодателем	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится

	образования детей в сфере культуры «Педагогические надежды»; - свидетельства лауреата конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «Педагогические надежды» в сфере дополнительного образования детей; - свидетельства победителя мероприятий, по итогам проведения которых присуждается премия в рамках приоритетного национального проекта «Образование», свидетельства лауреата Общероссийского конкурса «Лучший преподаватель детской школы искусств»	50  70		
2.10	Уровень организационно - методической деятельности преподавателя/концертмейстера: - руководство отделом школы, - работа в составе бюро секции преподавателей городских методических секций Учебно-методического центра, - работа в качестве председателя методического бюро преподавателей городских секций	10 15 20	Справка с места работы, справка Учебно-методического центра	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.11	Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства города: проведение концертов/организация выставок в социальных учреждениях, больницах, домах-интернатах и др., включённых в план культурно-просветительной работы образовательного учреждения.	10	Копии грамот, отзывов, благодарностей, программы мероприятий, заверенные руководителем. Оригинал справки о включении мероприятия в план культурно-просветительной работы учреждения за подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.	В межаттестационный период. *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трех мероприятий
2.12	Работа преподавателя/концертмейстера в составе жюри профессиональных конкурсов и в экспертных комиссиях: - районный, городской уровни, региональный - всероссийский, международный уровни - в качестве председателя экзаменационной	20 40 40	Копии приказов, распоряжений, заверенных работодателем. Предоставление буклетов и каталогов о соответствующем конкурсе.	В межаттестационный период * суммирование баллов по данным показателям не производится

	комиссии по проведению итоговой аттестации учащихся, завершивших обучение по дополнительным предпрофессиональным программам			
2.13	Участие в разработке: - образовательной программы образовательного учреждения, - программы учебного предмета.  Наличие авторской программы.	10 20 40	Копии титульного листа и оборота титульного листа образовательной программы, программы учебного предмета, одобренной/принятой Методическим/Педагогическим советом образовательного учреждения, заверенные работодателем. Сертификат/диплом о подтверждении статуса «авторская программа»	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.14	Участие в разработке заданий городских Олимпиад по теоретическим дисциплинам, проводимых Учебно-методическим центром развития образования	10	Оригинал справки Учебно-методического центра за подписью руководителя и методиста	В межаттестационный период суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх мероприятий
2.15	Использование современных образовательных технологий	20	Презентация не менее 2 занятий, мероприятий (CD и распечатка на бумажном носителе 2-3 слайдов), справка, подтверждающая обоснованное и эффективное использование преподавателем современных образовательных технологий	В межаттестационный период
2.16	Наличие у преподавателя/концертмейстера материалов, отражающих работу с родителями: - эпизодическая работа - системность работы с родителями	5 15	Справка за подписью заместителя руководителя учреждения о проведенных мероприятиях с приложениями (планы собраний, фотоотчеты и т.п.). Скриншоты страниц преподавателя в социальных сетях, содержащие разъяснения, методические рекомендации по выполнению домашнего задания	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
<b>3. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности (баллы в данном разделе не суммируются)</b>				

3.1	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная благодарственным письмом органа исполнительной власти Санкт-Петербурга	10	Копия благодарственного письма, заверенная работодателем	В межаттестационный период. * суммирование баллов не производится
3.2	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная благодарностью органа исполнительной власти Санкт-Петербурга	15	Копия благодарности, заверенная работодателем	В межаттестационный период. * суммирование баллов не производится
3.3	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная почетной грамотой/грамотой органа исполнительной власти Санкт-Петербурга	20	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно * суммирование баллов не производится
3.4	Работа преподавателя/концертмейстера в сфере музыкального, художественного образования не менее десяти лет, отмеченная благодарственным письмом вице-губернатора Санкт-Петербурга	20	Копия благодарственного письма, заверенная работодателем	Постоянно * суммирование баллов не производится
3.5	Наличие у преподавателя/концертмейстера Благодарности Губернатора Санкт-Петербурга	25	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно
3.6	Наличие у преподавателя/концертмейстера Почетной грамоты Губернатора Санкт-Петербурга	30	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.7	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака «За гуманизацию школы Санкт-Петербурга»	30	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.8	Наличие у преподавателя/концертмейстера Почетной грамоты Министерства культуры Российской Федерации и Российского профсоюза работников культуры	35	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно

3.9	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственного знака отличия «За отличную работу»	40	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.10	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственной награды «Благодарность Министра культуры Российской Федерации»	40	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно
3.11	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственной награды «Почетная грамота Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации»	50	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.12	Наличие у преподавателя/концертмейстера ведомственной награды «Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации»	50	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.13	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За высокие достижения»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.14	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.15	Наличие у преподавателя/концертмейстера нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За вклад в российскую культуру»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.16	Наличие у преподавателя/концертмейстера Благодарности Президента Российской Федерации	60	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно
3.17	Наличие у преподавателя/концертмейстера Почетной грамоты Президента Российской Федерации	70	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.18	Наличие у преподавателя/концертмейстера государственной награды в соответствии с Указом Президента РФ от 07.09.2010 N 1099 «О мерах	80	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно



	по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственных наградах Российской Федерации», «Статутами орденов Российской Федерации, положениями о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации, почетных званиях Российской Федерации, описаниями названных государственных наград Российской Федерации и нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации»)			
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие у преподавателя или концертмейстера диплома победителя всероссийского конкурса, проводимого Министерством культуры Российской Федерации	100	Копия диплома, копия положения о конкурсе, заверенная работодателем	постоянно
4.2	Наличие у преподавателя / концертмейстера диплома профессионального конкурса (не менее двух очных туров), проводимого уполномоченными в сфере культуры и искусства органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере культуры органами государственной власти зарубежных стран, Учебно-методическим центром: - регионального, - всероссийского, - международного уровней	15/30* 20/30* 30	Копии диплома, положения о конкурсе, заверенные работодателем (в случае необходимости - с переводом)	Постоянно *для концертмейстеров  **суммирование баллов производится, но не более двух
4.3	Выступление преподавателя/концертмейстера в качестве исполнителя на открытых концертных площадках Санкт-Петербурга и других городов - сольное выступление, в составе камерного, фортепианного ансамбля;	40	Копии программ концертов, заверенные работодателем	В межаттестационный период. *суммирование баллов по данным показателям не производится

	- в составе коллектива, в качестве концертмейстера, лектора с программой <u>не менее одного отделения концерта.</u>	20		
4.4	Проведение преподавателем художественных дисциплин - персональной выставки; - участие преподавателя художественных дисциплин в коллективных выставках выставочных залах, галереях Санкт-Петербурга и других городов (не менее двух)	40  20	Подтверждающие документы учредителя выставки, копии афиш, буклетов, каталогов и др., заверенные работодателем	В межаттестационный период.  *суммирование баллов по данным показателям не производится
4.5	Наличие записей выступлений преподавателя/концертмейстера на CD-носителе, DVD-носителе, выполненные по заказу звукозаписывающих компаний и/или для выступления/показа на телевидении, сообщения по радио (при наличии стажа работы в образовательном учреждении не менее пяти лет)	20	Копии обложек CD или DVD, копии записей с телевидения. Справка, подтверждающая выполнение записи по заказу звукозаписывающей компании	В межаттестационный период.
4.6	Работа в образовательном учреждении в качестве преподавателя по специальным дисциплинам <u>артиста:</u> - академических оркестров Санкт-Петербурга (Заслуженный коллектив России академический симфонический оркестр Санкт-Петербургской академической филармонии имени Д.Д. Шостаковича, Академический симфонический оркестр Санкт-Петербургской академической филармонии имени Д.Д. Шостаковича, Симфонический оркестр Государственного академического Мариинского театра; Симфонический оркестр Государственной академической Капеллы Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургский	30	Оригинал справки с места работы	На момент прохождения аттестации.  * суммирование баллов по данным показателям не производится

	государственный академический симфонический оркестр, Государственный академический русский оркестр имени В.В. Андреева; - государственных симфонических, камерных и военных оркестров Санкт-Петербурга, оркестровых коллективов оперных театров;  <u>актёра, солиста, артиста хора, балета, хореографа, балетмейстера, хормейстера, режиссёра, художника государственных театров;</u> а так же <u>экскурсовода, научного сотрудника музея, специалиста реставрационных мастерских</u> <b>при наличии стажа работы в образовательном учреждении не менее трех лет</b>	20		
5.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-50	Справка от работодателя о наличии/отсутствии взысканий, жалоб	В период прохождения аттестации
	<b>Общее количество баллов:</b>			

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого) \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой/ высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категирию
Преподаватель	от 120 до 149	150 баллов и выше
Концертмейстер	от 90 до 119	120 баллов и выше

**ФОРМА 10****Экспертное заключение**

**об уровне профессиональной деятельности методиста образовательных учреждений в сфере культуры и искусства, в отношении которых функции учредителя осуществляют Комитет по культуре Санкт-Петербурга и администрации районов Санкт-Петербурга**

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт:

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

Провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Показатели успешной защиты аттестационных (итоговых) работ слушателей повышения квалификации - от 80 до 90% от общего числа - свыше 90% от общего числа	20 30	Выписки из приказов о зачислении слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе и приказов по итогам их обучения, заверенные работодателем	В межаттестационный период для методистов учреждения дополнительного профессионального образования (далее – ДПО)
1.2	Результативность работы по привлечению образовательных учреждений/преподавателей к участию в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, олимпиадах и т.д., проводимых Санкт-Петербургским государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр развития		Копии статистических листов, приказов, заверенные работодателем	В межаттестационный период *по учреждениям-методист ДПО, по преподавателям-методист учреждения среднего профессионального

	образования в сфере культуры и искусства Санкт-Петербурга» (далее – Учебно-методический центр) от общего числа учреждений/преподавателей: - от 50 до 70% - от 71 до 90% - от 91 до 100%	10 20 30		образования (далее – СПО), методист учреждения дополнительного образования (далее – ДО)
1.3	<p>Методическая поддержка творческих инициатив и достижений преподавателей (участие преподавателей в конкурсах, создание программно-методических материалов):</p> <p>- победитель городского смотра-конкурса молодых преподавателей «Педагогические надежды» в номинациях «Моя методика», «Открытый урок», «Мои ученики»</p> <p>- лауреат конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «Педагогические надежды» в номинациях «Моя методика», «Открытый урок», «Мои ученики» в сфере дополнительного образования детей</p> <p>- победитель мероприятий, по итогам проведения которых, присуждается премия в рамках приоритетного национального проекта «Образование»</p> <p>- лауреат (победитель) Всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации</p>	10 20 25 30	Копия диплома победителя, заверенная руководителем учреждения. Отзывы, благодарности или копия журнала консультаций, заверенные работодателем	<p>В межаттестационный период</p> <p>*количество баллов по данным показателям может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</p>

1.4	Организация работы преподавателей по методическому сопровождению одарённых детей, ставших: -лауреатами и дипломантами конкурсов -лауреатами премии Правительства Санкт-Петербурга «Юные дарования»	10 20	Копии списков участников открытых уроков, программ городских прослушиваний и концертов, заверенных руководителем, дипломов, свидетельств лауреатов. Отзывы, благодарности преподавателей, заверенные работодателем	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх в отношении разных обучающихся
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: -лицензионных -созданных самостоятельно	5 10	Перечень ЭОР к разделам программы, (скриншоты страниц сайтов) других электронных ресурсов.	В межаттестационный период для методистов ДПО *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.2	Непосредственное участие методиста в разработке образовательных программ учреждения: - одна программа - более 50% программ	10 30	Копия титульного листа Программы, заверенная руководителем учреждения, справка о количестве реализуемых программ за подписью руководителя учреждения	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.3	Непосредственное участие методиста в пополнении фонда оценочных средств	10	Справка руководителя/заместителя руководителя учреждения	В межаттестационный период *для методистов учреждений ДО
2.4	Использование различных форм по организации работы преподавателей городской методической секции: -лекции, совещания, открытые уроки -семинары, круглые столы -конференции	10 20 30	Копия плана работы городской методической секции, в том числе-по повышению квалификации, заверенная работодателем	В межаттестационный период для методистов ДПО *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.5	Проведение городских мероприятий сверх плана работы учреждения по поручению Комитета по культуре Санкт-Петербурга:		Справка руководителя, копии Положений/приказов, заверенные работодателем	В межаттестационный период *суммирование баллов

	-до 5 мероприятий -свыше 5 мероприятий	10 20		по данным показателям не производится
2.6	Привлечение к проведению занятий с преподавателями секции, слушателями профессорско-преподавательского состава профессиональных образовательных учреждений: - среднего профессионального образования - высшего образования	10 20	Копии календарных и учебно-тематических планов тематических семинаров и курсов повышения квалификации, заверенные работодателем	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.7	Наличие используемых в образовательном процессе учебно-методических пособий, поурочных планов, репертуарных сборников, дидактических пособий, автором, редактором или составителем которых является методист	10	Копия титульного листа работы, одобренной/принятой Методическим/Педагогическим советом образовательного учреждения, заверенная работодателем	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.8	Наличие опубликованных: - статей, - учебно-методических пособий, поурочных планов, репертуарных сборников, дидактических пособий, иных материалов учебно-методического характера, автором, редактором или составителем которых является методист	15 20	Копии титульного листа печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет адрес аккредитованной публикации, скриншот или сертификат	Указываются публикации, изданные/переизданные в межаттестационный период, включая аккредитованные интернет-публикации  *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.9	Наличие материалов, нашедших широкое применение в учебном процессе: - опубликованных статей; - методических, дидактических пособий, репертуарных сборников, поурочных планов; - программ; автором, редактором или составителем которых является методист	15 20 30	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, отзывы/справки, подтверждающие широкое применение материалов в образовательном процессе учреждений сети.	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.10	Участие методиста в семинарах и конференциях		Копии программы, регламента, плана	В межаттестационный период



	в качестве докладчика/содокладчика - регионального уровня; - всероссийского, международного уровня	15 30	мероприятия с указанием даты, места, темы выступления, названия мероприятия, отзывы, заверенные руководителем учреждения. Оригинал справки Учебно-методического центра	период *суммирование баллов по данным показателям не производится
2.11	Наличие диссертации или занимаемая должность по профилю преподаваемой дисциплины в образовательном учреждении высшего образования: - кандидат наук, доцент - доктор наук, профессор	50 100	Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная работодателем	В межаттестационный период
2.12	Рецензирование, аннотирование не менее 5 наименований учебной, учебно-методической литературы, подготовленной отдельными преподавателями.	10	Копии рецензий и титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес.	В межаттестационный период
2.13	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия.	20	Программа мероприятия. Отзыв, список выступлений, заверенный работодателем, составленный по форме: дата, место, тема, название мероприятия. В приложении могут быть представлены видеоматериалы мероприятий.	В межаттестационный период
2.14	Проведение методистом занятий в рамках дополнительных профессиональных программ в объёме: -до 25 часов -более 25 часов	10 25	Копии календарных и учебно-тематических планов тематических семинаров и КПК, заверенные работодателем	В межаттестационный период. *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более трёх
2.15	Качество формирования методического фонда -издание или подготовка к изданию работ, включённых ранее в методический фонд	20	Опись методического фонда, заверенная руководителем, титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес	В межаттестационный период
2.16	Методическое сопровождение преподавателей со стажем работы менее 5 лет:	5	Копия журнала индивидуальных консультаций/ справка/приказ руководителя,	В межаттестационный период

	- эпизодическая работа - системность индивидуальной работы - наставничество	20 25	материалы анкетирования.	*суммирование баллов по данным показателям не производится
2.17	Общественная активность методиста: работа в составе жюри профессиональных конкурсов - районный, городской, региональный уровни - Всероссийский, международный - участие в экспертных комиссиях.	10 30 40	Копии приказов, распоряжений.	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям производится, но не более двух
2.18	Непосредственное участие методиста в подготовке/разработке нормативных правовых актов Комитета по культуре Санкт-Петербурга	40	Справка за подписью начальника отдела/курирующего специалиста Комитета по культуре Санкт-Петербурга	В межаттестационный период
2.19	Подготовка методистом - аналитических материалов - расчётов по нормированию для Комитета по культуре Санкт-Петербурга	40 40	Справка за подписью начальника отдела/курирующего специалиста Комитета по культуре Санкт-Петербурга	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям производится
<b>3. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности (баллы в данном разделе не суммируются)</b>				
3.1	Работа методиста в сфере музыкального, художественного образования, отмеченная благодарственным письмом органа исполнительной власти Санкт-Петербурга	10	Копия благодарственного письма, заверенная работодателем	В межаттестационный период. * суммирование баллов не производится
3.2	Работа методиста в сфере музыкального, художественного образования, отмеченная благодарностью органа исполнительной власти Санкт-Петербурга	15	Копия благодарности, заверенная работодателем	В межаттестационный период. * суммирование баллов не производится
3.3	Работа методиста в сфере музыкального, художественного образования, отмеченная почетной грамотой/грамотой органа исполнительной власти Санкт-Петербурга	20	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно * суммирование баллов не производится
3.4	Работа методиста в сфере музыкального, художественного образования, отмеченная благодарственным письмом вице-губернатора Санкт-	20	Копия благодарственного письма, заверенная работодателем	Постоянно * суммирование баллов не производится

	Петербурга			
3.5	Наличие у методиста Благодарности Губернатора Санкт-Петербурга	25	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно
3.6	Наличие у методиста Почетной грамоты Губернатора Санкт-Петербурга	30	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.7	Наличие у методиста нагрудного знака «За гуманизацию школы Санкт-Петербурга»	30	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.8	Наличие у методиста Почетной грамоты Министерства культуры Российской Федерации и Российского профсоюза работников культуры	35	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.9	Наличие у методиста ведомственного знака отличия «За отличную работу»	40	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.10	Наличие у методиста ведомственной награды «Благодарность Министра культуры Российской Федерации»	40	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно
3.11	Наличие у методиста ведомственной награды «Почетная грамота Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации»	50	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.12	Наличие у методиста ведомственной награды «Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации»	50	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.13	Наличие у методиста нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За высокие достижения»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.14	Наличие у методиста нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.15	Наличие у методиста нагрудного знака Министерства культуры Российской Федерации «За вклад в российскую культуру»	50	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
3.16	Наличие у методиста Благодарности Президента Российской Федерации	60	Копия благодарности, заверенная работодателем	Постоянно

3.17	Наличие у методиста Почетной грамоты Президента Российской Федерации	70	Копия грамоты, заверенная работодателем	Постоянно
3.18	Наличие у методиста государственной награды в соответствии с Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственных наградах Российской Федерации», «Статутами орденов Российской Федерации, положениями о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации, почетных званиях Российской Федерации, описаниями названных государственных наград Российской Федерации и нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации»)	80	Копия удостоверения к награде, заверенная работодателем	Постоянно
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие у методиста диплома победителя Всероссийского конкурса, проводимого Министерством культуры Российской Федерации	100	Копия диплома, копия положения о конкурсе, заверенная работодателем	постоянно
4.2	Наличие у методиста диплома профессионального конкурса (не менее двух туров) музыкантов-исполнителей или художников, проводимого уполномоченными органами государственной власти в сфере культуры и искусства других субъектов Российской Федерации, либо уполномоченными органами государственной власти в сфере культуры зарубежных стран: - регионального, - всероссийского, - международного уровней.	15 20 30	Копии диплома положения о конкурсе, заверенные работодателем (в случае необходимости - с переводом)	постоянно *суммирование баллов производится, но не более двух
4.3	Выступление методиста в качестве исполнителя на открытых концертных площадках		Копии программ концертов, заверенные работодателем	В межаттестационный период.

	Санкт-Петербурга и других городов - сольное выступление, в составе камерного, фортепианного ансамбля; - в составе коллектива, в качестве концертмейстера, лектора с программой <u>не менее одного отделения концерта.</u>	40 20		*суммирование баллов по данным показателям не производится
4.4	Проведение методистом - персональной выставки; - участие в коллективных выставках в выставочных залах, галереях Санкт-Петербурга и других городов (не менее двух)	40 20	Подтверждающие документы учредителя выставки, копии афиш, буклетов, каталогов и др., заверенные работодателем	В межаттестационный период.  *суммирование баллов по данным показателям не производится
4.5	Наличие записей выступлений методиста на CD-носителе, DVD-носителе, выполненных по заказу звукозаписывающих компаний и/или для выступления/показа на телевидении, сообщения по радио (при наличии стажа работы в образовательном учреждении не менее пяти лет)	20	Копии обложек CD или DVD, копии записей с телевидения. Справка, подтверждающая выполнение записи по заказу звукозаписывающей компании	В межаттестационный период.
5.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-50	Справка от работодателя о наличии/отсутствии взысканий, жалоб	В период прохождения аттестации
	<b>Общее количество баллов:</b>			

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
\_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
\_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
(должность) (первой, высшей)

Рекомендации: \_\_\_\_\_

---

Подпись эксперта: \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории:**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Методист учреждения дополнительного образования	от 130 до 159 баллов	160 баллов и выше
Методист учреждения дополнительного профессионального образования	от 110 до 129 баллов	130 баллов и выше

## ФОРМА 11

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности  
педагога-библиотекаря образовательного учреждения**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
<b>1. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Результативность освоения образовательных программ	30	Диагностические материалы, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.2	Организация обслуживания обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения	20	Динамика показателей библиотечной статистики	В межаттестационный период
1.3	Результаты участия обучающихся в конкурсах, имеющих официальный статус*:		Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) конкурса районного уровня	10	Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов.	*учитываются результаты очного тура
	лауреат (дипломант) конкурса городского уровня	15	Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем.	

	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	20	количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)	
	победитель (призер) конкурса районного уровня	20		
	победитель (призер) конкурса городского уровня	40		
	победитель (призер) конкурса всероссийского уровня	100		
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие образовательной программы по формированию библиотечно-библиографических знаний (основам информационной культуры)	20	Образовательная программа, утвержденная работодателем.	В межаттестационный период
2.2	Обучение основам (элементам) информационной культуры участников образовательного процесса	30	Информационно-аналитический отчет педагога-библиотекаря, отражающий динамику читательской активности, заевренный работодателем.	В межаттестационный период
2.3	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
	районного уровня*	5		*для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
	городского уровня	10		
	всероссийского уровня	20		
2.4	Наличие опубликованных статей,		Титульный лист печатного издания, страница «содержание»	Указываются публикации,



	<p>научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:</p> <p>районного уровня*</p> <p>городского уровня</p> <p>всероссийского уровня</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>20</p>	<p>сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.</p> <p>Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.</p>	<p>изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)</p> <p>*для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения</p>
2.5	<p>Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия*</p> <p>отзыв положительный</p> <p>или</p> <p>отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта</p>	<p>60</p> <p>80</p>	<p>Отзывы (не менее 2 занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии».</p> <p>Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*суммирование баллов по данным показателям не производится</p>
2.6	<p>Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов:</p> <p>районный уровень*</p> <p>городской уровень</p> <p>всероссийский уровень</p>	<p>15</p> <p>20</p> <p>30</p>	<p>Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения</p>
2.7	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:</p>		<p>Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период</p>

лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня	10	<b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>		
лауреат (дипломант) конкурса городского уровня	15			
лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа	20			
лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	25			
лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	50			
победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30			
победитель конкурса городского уровня*	40			*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50			
победитель конкурса всероссийского уровня	70			
победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	300			

2.8	Общественная активность педагога-библиотекаря: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, творческих и проектных группах*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *начиная с районного уровня
2.9	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15  10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию, проводимому с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
2.10	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов.	В межаттестационный период
2.11	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров районного уровня  городского уровня  федерального уровня	15  20  30	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.  Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога-библиотекаря в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
2.12	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:  лауреат (дипломант) районного уровня  лауреат (дипломант) городского уровня  победитель районного уровня	10  15  30	Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период *(кроме ГБ ПОУ, подведомственных Комитету по здравоохранению)

	победитель городского уровня	40		
3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка руководителя образовательного учреждения.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	10  15  25	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
4.2	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:  районный (муниципальный) уровень  городской уровень  всероссийский уровень	10  15  20	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
4.3	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга	
4.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:  региональные награды	30	Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	

	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ педагога-библиотекаря \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогический работник	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Педагог-библиотекарь	от 110 до 300	300 и выше

## Форма 12

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника государственного образовательного учреждения, находящегося в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга**  
(преподавателя, мастера производственного обучения, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога-организатора, тьютора, воспитателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)  
провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга, проводимого образовательной организацией*  от 20% до 39% от числа участвующих или от 40% до 59% от числа участвующих или от 60% и более от числа участвующих	10  20  40	Справка, заверенная работодателем.  <b>Суммирование баллов по данным показателям не производится.</b>	* средние данные за межаттестационный период
1.2	Качество знаний по итогам внешнего мониторинга*  от 20% до 39% от числа участвующих или от 40% до 59% от числа участвующих или	20  40	Справка, заверенная работодателем.  <b>Суммирование баллов по данным показателям не производится.</b>	* средние данные за межаттестационный период мониторинг, проводимый районными, городскими методическими

	от 60% и более от числа участвующих	80		службами или органами социальной защиты
1.3	Положительная динамика в коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	60	Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.	В межаттестационный период (преподаватель, мастер производственного обучения)
1.4	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, имеющих официальный статус*:  победители (призеры) районного уровня  победители (призеры) городского уровня  победители (призеры) всероссийского уровня  победители (призеры) международного уровня	20  40  100  200	Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.  Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров) олимпиад.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех олимпиад)</b>	В межаттестационный период  *учитываются результаты очного тура
1.5	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус*:  лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного уровня  лауреат (дипломант) конкурса, соревнования городского уровня  лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня  победитель (призер) конкурса,	10  15  20  20	Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.  Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований.  Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период  *учитываются результаты очного тура

	соревнования районного уровня			
	победитель (призер) конкурса, соревнования городского уровня	40		
	победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня	100		
1.6	Достижения обучающихся в мероприятиях, неофициальный статус*	20	Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период * учитываются результаты очного тура
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, соответствующий гриф и выходные данные:		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) * Для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
	районного уровня*	5		
	городского уровня	10		
	всероссийского уровня	20		
2.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, соответствующий гриф и выходные данные:		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) * Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
	районного уровня*	5		
	городского уровня	10		
	всероссийского уровня	20		



2.3	<p>Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока (занятия)*</p> <p>отзыв положительный</p> <p>или</p> <p>отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта</p>	<p>60</p> <p>80</p>	<p>Отзывы (не менее 2 уроков (занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии».</p> <p>Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса).</p> <p>Лист регистрации присутствующих на уроке (занятии), заверенный работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*суммирование баллов по данным показателям не производится</p>
2.4	<p>Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов:</p> <p>районный уровень*</p> <p>городской уровень</p> <p>всероссийский уровень</p>	<p>15</p> <p>20</p> <p>30</p>	<p>Программа мероприятия, заверенная работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения</p>
2.5	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса городского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>	<p>Копии грамот, дипломов, приказов, распоряжений, заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p>

	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	25		
	лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	50		
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		
	победитель конкурса городского уровня*	40		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	70		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации**	300		** включая ПНПО
2.6	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *начиная с районного уровня
2.7	Участие в работе предметных комиссий по проверке ГИА: в течение одного экзаменационного	10	Заверенная работодателем копия приглашения на проверку ГИА. Заверенная работодателем копия приказа Рособнадзора «Об утверждении составов федеральной экзаменационной	В межаттестационный период

	<p>периода;</p> <p>в течение двух-трёх экзаменационных периодов;</p> <p>в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов;</p> <p>в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии;</p> <p>в качестве руководителя предметной комиссии;</p> <p>в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий» (для члена Федеральной экзаменационной комиссии).</p> <p>Заверенная копия распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга «Об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий государственных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга» за указанный период.</p>	
2.8	<p>Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:</p> <p>созданных самостоятельно</p> <p>наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.</p>	<p>15</p> <p>10</p>	<p>Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 уроку (занятию), проводимого с использованием ЭОР.</p>	<p>В межаттестационный период</p>
2.9	<p>Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса</p>	<p>10</p>	<p>Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов.</p>	<p>В межаттестационный период</p>
2.10	<p>Использование современных методик обследования развития обучающихся*</p>	<p>20</p>	<p>Перечень диагностических материалов; пример карты (протокола) обследования, заверенные работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период *для сурдопедагога</p>

2.11	<p>Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров</p> <p>районного уровня</p> <p>городского уровня</p> <p>федерального уровня</p>	<p>15</p> <p>20</p> <p>30</p>	<p>Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.</p> <p>Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.</p>	В межаттестационный период
2.15	<p>Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов:</p> <p>лауреат (дипломант) районного уровня</p> <p>лауреат (дипломант) городского уровня</p> <p>победитель районного уровня</p> <p>победитель городского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>40</p>	<p>Копия диплома, заверенная работодателем.</p> <p>Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.</p>	В межаттестационный период
2.16	Исполнение функций наставника	30	<p>Копия локального акта, заверенная работодателем.</p> <p>(Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).</p>	В межаттестационный период

3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  10  15  25	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
4.2	Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  10  15  25	Копия экспертного заключения, заверенная работодателем. Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета.	В межаттестационный период  *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются.
4.3	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:  районный (муниципальный) уровень	  10	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период

	городской уровень	15		
	всероссийский уровень	20		
4.4	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия диплома, сертификата на получение премии, заверенная работодателем, постановление Правительства Санкт-Петербурга	
4.5	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную катеорию
Преподаватель	от 100 до 265	265 и выше
Мастер производственного обучения	от 90 до 225	225 и выше
Педагог-организатор	от 90 до 220	220 и выше
Преподаватель-организатор ОБЖ	от 90 до 200	200 и выше
Тьютор	от 65 до 210	210 и выше
Воспитатель	от 65 до 160	160 и выше

**Форма 13**

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагога-психолога, социального педагога государственного образовательного учреждения, находящегося в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга**

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>1. Результаты, достигнутые обучающимися (воспитанниками) в процессе развития и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Наличие положительных результатов коррекции развития, адаптации обучающихся и воспитанников*	60	Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.	В межаттестационный период *только для педагог-психолога
1.2	Повышение количества фактов раннего выявления трудных жизненных ситуаций и качества методов диагностики, соответствующих социальному составу обучающихся и воспитанников	20	Справка о раннем выявлении и своевременном включении специалиста в решение проблем социальной жизни детей, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
1.3	Увеличение количества обращений детей, родителей и педагогов за социально-педагогической помощью и разрешение поставленных ими проблем	10	Документы регистрации обращений, учёта действий и контроля результатов, заверенные работодателем. Акты обследования условий жизни учащихся совместно с органами опеки муниципалитета, ОДН.	В межаттестационный период



1.4	Стимулирование и развитие социально-значимой деятельности обучающихся	20	Справка работодателя об участии обучающихся и воспитанников в социальных проектах, волонтерском движении, в клубной и культурно – массовой работе по пропаганде правил, правопорядка, здорового образа жизни.	В межаттестационный период
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие программы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	20	Программа, утвержденная работодателем.	В межаттестационный период
2.2	Организация и содержание психодиагностической работы*: - наличие, валидность и достаточность психодиагностических методик; - наличие систематизированных и проанализированных данных психодиагностических исследований; - наличие системного мониторинга психодиагностических показателей;	10	Наличие справок и отзывов методических служб; представление соответствующих учетных документов, заверенных работодателем.	В межаттестационный период  *только для педагога-психолога
		15		
		20		
2.3	Организация и проведение развивающей, психокоррекционной и реабилитационной работы с обучающимися (воспитанниками)*: -в процессе специальной работы с отдельными детьми; -в процессе специальной работы с группами детей; -при проведении воспитательных мероприятий в формах, подразумевающих участие родителей и других родственников ребенка.	10	Наличие плана работы педагога-психолога, справок и отзывов методических служб, представление соответствующих учетных документов, результатов анкетирования, заверенных работодателем.	В межаттестационный период  *только для педагога-психолога
		10		
		10		
2.4	Организация и проведение профилактической работы с	20	Сравнение данных о постановке на учёт и снятии с учёта в КДН, в ОДН, на контроль в совете по профилактике в ОУ	В межаттестационный период

	обучающимися:		(за последние 2-3 года и в сравнении с показателями по району).	*только для социального педагога
2.5	Организация и проведение консультативной помощи по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся (воспитанников): - с обучающимися (воспитанниками); - с педагогами; - с родителями (законными представителями).	10 15 20	По данным самоанализа, планов работы педагога-психолога, справок внутришкольного контроля, соответствующих учетных документов, анкетирования и др., заверенных работодателем.	В межаттестационный период
2.6	Организация и проведение профилактической работы: разработка отдельных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения развития и социальной адаптации.	20	Наличие справок, соответствующих учетных документов, анкетирования и др., заверенных работодателем.	В межаттестационный период
2.7	Методическая работа с педагогами и администрацией ОУ: - участие в методических объединениях ОУ; -руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом (рабочей группой по социально-педагогическим проблемам); -системно проводимые для педагогов лекции, семинары, тренинги методического содержания.	10 10 20	По данным протоколов методических объединений, журнала психолого-медико-педагогических консилиумов и др.), заверенных работодателем.	В межаттестационный период
2.8	Представительство в: - районном методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном); - городском методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном); - районном медико-психолого-педагогическом консилиуме (комиссии);	10 10 10	Наличие справок методических служб районного или городского уровня.	В межаттестационный период

	- городском медико-психолого-педагогическом консилиуме (комиссии); -суде, КДН, органах опеки и попечительства в качестве экспертов-консультантов при решении вопросов о психическом состоянии, особенностях психического развития ребенка.	10 20		
2.9	Наличие электронного банка данных документов (личные дела обучающихся (воспитанников), бланки и т.п.)	20	Рубрикатор (номенклатура дел) о наличии необходимой и достаточной документации, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
2.10	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5 10 20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) *для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
2.11	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5 10 20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
2.12	Публичное представление собственного профессионального опыта в форме открытого занятия (тренинга)*  отзыв положительный	60	Отзывы (не менее 2 занятий (тренингов) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию,	В межаттестационный период *суммирование баллов по данным показателям

	или отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	80	утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии». Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса). Лист регистрации присутствующих на занятии (тренинге), заверенный работодателем.	не производится
2.13	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов: районный уровень* городской уровень всероссийский уровень	15 20 30	Копия программы мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
2.14	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:  лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня  лауреат (дипломант) конкурса городского уровня  лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа  лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня  лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	10 15 20 25 50	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период

	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса городского уровня*	40		
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	70		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	300		
2.15	Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов.	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.16	Наличие социальных связей и межведомственного взаимодействия по решению социальных проблем ребенка	20	Копии планов совместной деятельности, договоров, соглашений о сотрудничестве, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.17	Взаимодействие с научными учреждениями и учреждениями высшего профессионального образования:		Копии удостоверений, дипломов, сертификатов, отзывы, договоры, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	членство в профессиональных объединениях	10		
	участие в партнерских программах	15		
	научно-методическое обеспечение практических учебных занятий и практик (стажировок) студентов	20		

2.18	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15  10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию, проводимому с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
2.19	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров  районного уровня  городского уровня  федерального уровня	15  20  30	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
2.20	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:  лауреат (дипломант) районного уровня  лауреат (дипломант) городского уровня  победитель районного уровня  победитель городского уровня	10  15  30  40	Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период *(кроме ГБ ПОУ, подведомственных Комитету по здравоохранению)
3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные		Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный

	данные:			период *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
	районного уровня*	10		
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		
4.2	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	районный (муниципальный) уровень	10		
	городской уровень	15		
	всероссийский уровень	20		
4.3	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга	
4.4	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копия удостоверения, грамоты, благодарности, заверенная работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аттестуемого)

\_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации

\_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 (должность) (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов		Количество баллов	
	на первую квалификационную категорию		на высшую квалификационную категорию	
Педагог-психолог	от 160	до 420	420	и выше
Социальный педагог	от 130	до 380	380	и выше



## Форма 14

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности методиста (включая старшего) государственного образовательного учреждения, находящегося в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
<b>1. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
1.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	  5  10  20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)  *для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
1.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный

	данные:  районного уровня*  городского уровня  всероссийского уровня	5  10  20	Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	период (включая интернет-публикации)  *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
1.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия*  отзыв положительный  или  отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	60  80	Отзывы (не менее 2 занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии».  Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится
1.4	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер- классов:  районный уровень*  городской уровень  всероссийский уровень	15  20  30	Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период  *для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
1.5	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:  лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня	10	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.  <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	В межаттестационный период

	лауреат (дипломант) конкурса городского уровня	15		
	лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа	20		
	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	25		
	лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	50		
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	30		*вне зависимости от года участия (начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса городского уровня*	40		
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	300		
1.6	Общественная активность методиста: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	

1.7	<p>Участие в работе предметных комиссий по проверке ЕГЭ и ОГЭ:</p> <p>в течение одного экзаменационного периода;</p> <p>в течение двух-трёх экзаменационных периодов;</p> <p>в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов;</p> <p>в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии;</p> <p>в качестве руководителя предметной комиссии;</p> <p>в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>Заверенная работодателем копия приглашения на проверку работ части «С» ЕГЭ и ОГЭ, заверенное печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» в последний день проверки.</p> <p>Заверенная работодателем копия распоряжения Комитета по образованию «Об обеспечении проведения единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге» за указанный период (для руководителя предметной комиссии).</p> <p>Заверенная работодателем копия приказа Рособнадзора «Об утверждении составов федеральной экзаменационной комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий» (для члена Федеральной экзаменационной комиссии).</p>	В межаттестационный период
1.8	<p>Участие в качестве независимого эксперта при проверке работ обучающихся в ходе:</p> <p>Национальных исследований качества образования</p> <p>Проверки работ контрольной группы образовательных организаций при проведении Всероссийских проверочных работ и/или региональных диагностических</p>	<p>10</p>	<p>Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии</p> <p>Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии</p>	В межаттестационный период

	работ в течение одного учебного года	10		
	более чем один учебный год	10		
1.9	Работа в качестве эксперта Независимой оценки качества образования в Санкт-Петербурге	20	Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии	В межаттестационный период
1.10	Программа обучения педагогических кадров:  эффективность реализации	40	Программа, материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.11	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15  10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию, проводимому с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
1.12	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса.	В межаттестационный период
1.13	Руководство методическим объединением:  районным  городским	20  30	План работы, заверенный руководителем образовательного учреждения, на базе которого создано методическое объединение. Анализ деятельности, отзывы.	В межаттестационный период
1.14	Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов		Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении методического сопровождения от	В межаттестационный период

	(участие педагогов в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус):		администрации учреждения.	
	победитель конкурса районного (муниципального) уровня	10	<b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b>	
	лауреат, победитель конкурса городского уровня	15		
	лауреат, победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	20		
	лауреат, победитель конкурса всероссийского уровня	30		
	лауреат, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	50		
1.15	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров		Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
	районного уровня	15		
	городского уровня	20		
	федерального уровня	30		
1.16	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:		Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа	В межаттестационный

	лауреат (дипломант) районного уровня	10	государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	период *(кроме ГБ ПОУ, подведомственных Комитету по здравоохранению)
	лауреат (дипломант) городского уровня	15		
	победитель районного уровня	30		
	победитель городского уровня	40		
1.17	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная работодателем. (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).	В межаттестационный период
2.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
3.1	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные:		Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период  * для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
	районного уровня*	10		
	городского уровня	15		
	всероссийского уровня	25		

3.2	<p>Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета:</p> <p>районного уровня*</p> <p>городского уровня</p> <p>всероссийского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>25</p>	<p>Копия экспертного заключения, заверенная работодателем.</p> <p>Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются.</p>
3.3	<p>Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:</p> <p>районный (муниципальный) уровень</p> <p>городской уровень</p> <p>всероссийский уровень</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>	<p>Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период</p>
3.4	<p>Награды за успехи в профессиональной деятельности:</p> <p>региональные награды</p> <p>ведомственные награды</p> <p>государственные награды</p>	<p>30</p> <p>50</p> <p>150</p>	<p>Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.</p>	
<b>Общее количество баллов:</b>				



**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной  
 категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категирию
Старший методист	от 130 до 310	310 и выше
Методист	от 110 до 280	280 и выше

## ФОРМА 15

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника учреждений профессионального образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по физической культуре и спорту (учитель, преподаватель, методист, тьютор, воспитатель)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Эксперт:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность эксперта)

провел(а) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Баллы</i>	<i>Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке</i>	<i>Примечания</i>
<b>Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b>				
1.1	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга, проводимого образовательной организацией* от 20% до 39% от числа участвующих или от 40% до 59% от числа участвующих или от 60% и более от числа участвующих	10  20  40	Справка, заверенная работодателем. <b>Суммирование баллов по данным показателям не производится.</b>	* средние данные за межаттестационный период
1.2	Качество знаний по итогам внешнего мониторинга* от 20% до 39% от числа участвующих или от 40% до 59% от числа участвующих	20  40	Справка, заверенная работодателем. <b>Суммирование баллов по данным показателям не производится.</b>	* средние данные за межаттестационный период мониторинг, проводимый районными, городскими методическими службами или органами управления

	или от 60% и более от числа участвующих	80		образования
1.3	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, имеющих официальный статус *:		Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	победители (призеры) районного уровня	20	Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров) олимпиад.	*учитываются результаты очного тура
	победители (призеры) городского уровня	40	<b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех олимпиад)</b>	
	победители (призеры) дистанционных олимпиад	40		
1.4	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, имеющих официальный статус:		Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	победители (призеры) дистанционных олимпиад	20	Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров) олимпиад. <b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех олимпиад)</b>	
1.5	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус*:		Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного уровня	10	Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований.	*учитываются результаты очного тура
	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования городского уровня	15	Копия положения о конкурсе, заверенная	

	лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня	20	работодателем. количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)	
	победитель (призер) конкурса, соревнования районного уровня	20		
	победитель (призер) конкурса, соревнования городского уровня	40		
	победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня	100		
1.6	Достижения обучающихся в мероприятиях, имеющих неофициальный статус*	20	Копия диплома, заверенная работодателем.	В межаттестационный период * учитываются результаты очного тура
1.7	Индивидуальное сопровождение обучающихся, связанное со спецификой ОУ (членов сборных команд СПб и РФ) по освоению образовательных программ и подготовке к Итоговой государственной аттестации:		Справка, заверенная работодателем	В межаттестационный период
	1 – 5 человек	10		
	6 – 15 человек	20		
	более 15 человек	30		
<b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий</b>				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена	Указываются публикации, изданные в межаттестационный

	разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного уровня* городского уровня  всероссийского уровня	5 10 20	публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат.  Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	период (включая интернет-публикации) *Для ГБ ПОУ, – уровень образовательного учреждения
2.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного уровня* городского уровня всероссийского уровня	5 10 20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес, скриншот или сертификат. Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
2.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока (занятия)*  отзыв положительный или  отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	60 80	Отзывы (не менее 2 уроков (занятий) или одной пары педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения. Отзыв эксперта аттестационной комиссии Комитета по образованию, утвержденного приказом Комитета по образованию «Об утверждении списка экспертов аттестационной комиссии». Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом Комитета по образованию (на момент проведения конкурса). Отзыв заведующего кафедрой профильного ВУЗа. Лист регистрации присутствующих на уроке (занятии), заверенный работодателем.	В межаттестационный период  *суммирование баллов по данным показателям не производится

2.4	<p>Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение мастер-классов:</p> <p>районный уровень*</p> <p>городской уровень</p> <p>всероссийский уровень</p>	<p>15</p> <p>20</p> <p>30</p>	<p>Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения</p>
2.5	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса районного (муниципального) уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса городского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса Северо-Западного Федерального округа</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации</p> <p>победитель конкурса районного (муниципального) уровня</p> <p>победитель конкурса городского</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>50</p> <p>30</p> <p>40</p>	<p>Копии грамот, дипломов, приказов, распоряжений, заверенные работодателем.</p> <p><b>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</b></p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*вне зависимости от года участия</p>

	уровня*			(начиная с победителя городского уровня)
	победитель конкурса Северо-Западного Федерального округа	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	70		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации**	300		** включая ПНПО
2.6	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *начиная с районного уровня
2.7	Участие в работе предметных комиссий по проверке ЕГЭ и ОГЭ:			В межаттестационный период
	в течение одного экзаменационного периода	10	Заверенная работодателем копия приглашения на проверку работ части «С» ЕГЭ и ОГЭ, заверенное печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» в последний день проверки.	
	в течение двух-трёх экзаменационных периодов	10	Заверенная работодателем копия распоряжения Комитета по образованию «Об обеспечении проведения единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге» за указанный период (для руководителя предметной комиссии).	
	в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов	20	Заверенная работодателем копия приказа Рособрнадзора «Об утверждении составов федеральной экзаменационной комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий» (для члена Федеральной экзаменационной комиссии).	
	в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии	10		

	в качестве руководителя предметной комиссии	10		
	в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии	10		
2.8	Участие в качестве независимого эксперта при проверке работ обучающихся в ходе:  Национальных исследований качества образования Проверки работ контрольной группы образовательных организаций при проведении Всероссийских проверочных работ и/или региональных диагностических работ в течение одного учебного года  более чем один учебный год	10  10  10	Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии  Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии	В межаттестационный период
2.9	Работа в качестве эксперта Независимой оценки качества образования в Санкт-Петербурге	20	Заверенная печатью ГБУ ДПО «СПБ ЦОКОиИТ» справка об участии	В межаттестационный период
2.10	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  созданных самостоятельно  наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	15  10	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 уроку (занятию), проводимого с использованием ЭОР.	В межаттестационный период



2.11	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов.	В межаттестационный период
2.12	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров районного уровня	15	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
	городского уровня	20		
	федерального уровня	30		
2.13	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:		Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) районного уровня	10		
	лауреат (дипломант) городского уровня	15		
	победитель районного уровня	30		
	победитель городского уровня	40		
2.14	Руководство предметно-цикловыми комиссиями, методическими объединениями	40	Справка работодателя.	В межаттестационный период
2.15	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная работодателем. (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций,	В межаттестационный период

			осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).	
3.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>				
4.1	Наличие опубликованных учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного уровня* городского уровня всероссийского уровня	10 15 25	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения
4.2	Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета: районного уровня* городского уровня всероссийского уровня	10 15 25	Копия экспертного заключения, заверенная работодателем. Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета.	В межаттестационный период *Для ГБ ПОУ – уровень образовательного учреждения Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются.
4.3	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:		Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период

	районный (муниципальный) уровень	5		
	городской уровень	10		
	всероссийский уровень	20		
	Премии Правительства Санкт-Петербурга	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Санкт-Петербурга	
	Награды за успехи в профессиональной деятельности:		Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	
	региональные награды	30		
	ведомственные награды	50		
	государственные награды	150		
<b>Общее количество баллов:</b>				

**Общее заключение:** на основании анализа индивидуальной папки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого)  
 \_\_\_\_\_ можно сделать вывод, что уровень квалификации  
 \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (первой, высшей)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись эксперта:** \_\_\_\_\_

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Учитель, преподаватель, методист, тьютор, воспитатель	от 110 до 180	180 и выше

Приложение № 2  
к распоряжению Комитета по образованию  
от 22.07.2020 № 1420-р  
Приложение №8

к Административному регламенту  
Комитета по образованию по предоставлению государственной  
услуги по организации и проведению аттестации педагогических  
работников организаций, осуществляющих образовательную  
деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов  
государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников  
частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность  
на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими  
нормативными правовыми актами Российской Федерации

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № 00  
(порядковый номер акта)  
**о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)**

должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета,  
работника подведомственного Комитету учреждения (организации), МФЦ, работника МФЦ

“ ” 20 г.

(место составления акта)

(фамилия, инициалы должностного лица Комитета,  
государственного гражданского служащего Комитета, работника МФЦ, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального  
закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)  
на

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

должностное лицо Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, работника  
подведомственного Комитету учреждения (организации), МФЦ, работника МФЦ  
(ФИО указанных лиц указывается при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1.

(краткое содержание жалобы)

2. \_\_\_\_\_  
(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе  
в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке – причины отказа)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШИЛ:**

1. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):  
\_\_\_\_\_

признать правомерным или неправомерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично,  
\_\_\_\_\_

при оставлении жалобы без ответа – указать причину оставления жалобы без ответа)

2. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое по существу жалобы, – удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,  
\_\_\_\_\_

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес суда, арбитражного суда)

\_\_\_\_\_

**Акт составлен**

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)