

**Регламент работы
областной аттестационной комиссии
управления образования и науки Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Областная аттестационная комиссия управления образования и науки Тамбовской области (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, образованным в целях обеспечения качественного предоставления государственной услуги «проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории» (далее – государственная услуга).

1.2. Регламент работы областной аттестационной комиссии управления образования и науки Тамбовской области (далее – регламент работы Комиссии) определяет задачи и функции Комиссии, состав и организацию работы Комиссии, порядок проведения оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников, права и обязанности членов Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

административным регламентом предоставления государственной услуги «проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории», утвержденным приказом управления образования и науки Тамбовской области от 03.06.2016 №1668;

настоящим регламентом работы Комиссии;

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, компетентность, открытость, объективность, гласность, независимость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

обеспечение порядка проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, нормами профессиональной этики;

обеспечение объективности при проведении аттестации педагогических работников.

2.2. Для решения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

прием, регистрация и рассмотрение заявлений, поступивших от педагогических работников на проведение аттестации в целях установления квалификационной категории;

установление срока проведения аттестации индивидуально для каждого педагогического работника в соответствии с графиком, составленным с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

согласование графика проведения аттестации педагогических работников;

письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации, в том числе по электронной почте;

оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников (Портфолио);

создание экспертных групп;

установление формы и содержания протоколов экспертной оценки Портфолио;

принятие решения:

об освобождении педагогических работников от предоставления Портфолио,

о предоставлении педагогическими работниками Портфолио в упрощенной форме,

об установлении (отказе в установлении) педагогическим работникам квалификационной категории,

о переносе рассмотрения результатов аттестации и принятии решения в отношении педагогического работника, который письменно выразил намерение присутствовать и не может явиться на заседание Комиссии по уважительной причине,

об учете педагогическим работникам квалификационной категории, установленной за пределами Российской Федерации,

о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявлений, ходатайств, обращений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

рассмотрение конфликтных и иных вопросов, связанных с деятельностью Комиссии.

3. Состав и организация работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Состав Комиссии формируется из представителей управления

образования и науки Тамбовской области (далее – Управление), Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр экспертизы образовательной деятельности», Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования», органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, работников образовательных организаций, представителей профсоюзных организаций, методических служб и других организаций.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.

3.2. Руководство работой Комиссии осуществляет её председатель, в его отсутствие или по его поручению - заместитель председателя, в случае отсутствия заместителя председателя - уполномоченный член Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.4. Секретарь Комиссии:

обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

принимает ходатайства и обращения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

оформляет протокол заседания Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения Комиссией;

оформляет выписки из протокола заседания Комиссии;

оформляет выписки из приказа Управления.

В случае отсутствия на заседании секретаря Комиссии его полномочия исполняет назначенный один из присутствующих членов Комиссии.

3.5. Комиссия из своего состава определяет уполномоченных членов для:

приема и регистрации заявлений педагогических работников на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории;

формирования аттестационного дела педагогического работника;

составления проекта графика проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

подготовки списков педагогических работников, претендующих на освобождение от предоставления Портфолио или на предоставление Портфолио в упрощенной форме;

оформления ведомости результатов оценки профессиональной деятельности педагогического работника (далее – ведомость);

подготовки списков педагогических работников, имеющих заключение о соответствии и несоответствии заявленной квалификационной категории.

3.6. Уполномоченные согласно п.3.5 члены Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до заседания Комиссии представляют секретарю

Комиссии в электронной форме следующие материалы:

проект графика проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории с указанием индивидуальных сроков (приложение № 1) (при наличии);

список педагогических работников, претендующих на освобождение от предоставления Портфолио (приложение № 2) (при наличии), и заверенные копии документов, являющихся основанием для освобождения от предоставления Портфолио;

список педагогических работников, претендующих на предоставление Портфолио в упрощенной форме (приложение № 3) (при наличии), и заверенные копии документов, являющихся основанием для предоставления Портфолио в упрощенной форме;

список педагогических работников, имеющих заключение о соответствии/несоответствии заявленной квалификационной категории (приложение № 4) (при наличии).

3.7. Комиссия создает экспертные группы для осуществления всестороннего анализа и оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории.

Состав экспертных групп формируется из экспертов, имеющих документ, который подтверждает прохождение обучения в области экспертизы результатов профессиональной деятельности педагогических работников и удостоверяет право на ведение экспертной деятельности в рамках проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Состав Комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.9. Заседание Комиссии проводится один раз в месяц согласно графику, утверждаемому приказом Управления на календарный год, и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

Допускаются внеочередные заседания Комиссии.

4. Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников

4.1. Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется по критериям и показателям согласно приложению №5, разработанным в соответствии с требованиями пунктов 36 и 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы. В случае если деятельность педагогического работника не связана с данными

направлениями работы, соответствующие критерии и показатели в приложении №5 не указываются.

Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников проводится на основании предоставленных в Комиссию документов.

Документы предоставляются педагогическими работниками на бумажном носителе в форме Портфолио. Портфолио представляет собой индивидуальную папку - накопитель, в которой представлена структурированная и систематизированная информация о результатах профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период, **но не менее чем за три года.**

Межаттестационный период представляет собой период от последней аттестации до даты предоставления педагогическим работником Портфолио, но не более чем пять лет, предшествующих дате предоставления Портфолио.

Педагогические работники со стажем работы менее трех лет, впервые подающие заявление на проведение аттестации в целях установления квалификационной категории, предоставляют Портфолио за период, в течение которого осуществляют педагогическую деятельность.

Педагогические работники, впервые подающие заявление на проведение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности не ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории, предоставляют Портфолио за период от даты установления первой квалификационной категории до даты предоставления Портфолио.

4.2. Основными принципами составления Портфолио являются полнота и конкретность представленных сведений, достоверность информации, системность материала. Художественное оформление Портфолио не оценивается.

4.3. Структура Портфолио включает в себя:

титульный лист;
раздел 1 «Информационная карта педагогического работника»;
раздел 2 «Оглавление»;
раздел 3 «Документы (копии документов) и материалы, представленные для оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника».

4.3.1. Титульный лист.

На титульном листе указывается:
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в соответствии с Уставом), муниципальное образование;
фамилия, имя, отчество педагогического работника;
должность, по которой проводится аттестация;
заявленная квалификационная категория;
год оформления Портфолио.

4.3.2. Раздел 1 «Информационная карта педагогического работника» включает в себя сведения о педагогическом работнике и оформляется

согласно приложению №6.

4.3.3. Раздел 2 «Оглавление» включает в себя опись представленных в Портфолио документов (копий документов) и материалов, оформляется согласно приложению № 7 и структурируется согласно критериям.

Для **первой** квалификационной категории:

Критерий 1. «Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией».

Критерий 2. «Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662».

Критерий 3. «Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности».

Критерий 4. «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации».

Для **высшей** квалификационной категории:

Критерий 1. «Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией».

Критерий 2. «Достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662».

Критерий 3. «Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях».

Критерий 4. «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной».

Критерий 5. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно - методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах».

4.3.4. Раздел 3 «Документы (копии документов) и материалы, представленные для оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника» может содержать информационные справки,

схемы, графики, диаграммы, таблицы, отчеты, копии грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.

Представленная информация структурируется в соответствии с критериями и показателями оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника (приложение №5).

4.4. Общий объем Портфолио составляет не более 50 листов формата А-4 (без учета разделов 1 и 2). Все материалы Портфолио представляются на бумажном носителе, используются стандартные поля текстового редактора, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - одинарный (в таблицах - размер шрифта 12), абзацный отступ - 1,25, выравнивание по ширине.

Сокращения названий и наименований не допускаются. Копии документов, материалов должны быть заверены работодателем. Учителя-предметники обязательно представляют справку об учебной нагрузке за весь отчетный период с информацией о классах, в которых осуществлялось преподавание, и количестве часов в этих классах по учебным годам.

Документы выкладываются в Портфолио последовательно согласно оглавлению. Портфолио пронумеровывается, прошивается и заверяется подписью аттестуемого (с расшифровкой подписи, указанием количества листов, даты).

Внесение изменений и дополнений в Портфолио в период проведения аттестации не допускается, за исключением ситуации, когда дополнительные документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности получены педагогическим работником в период между датой предоставления Портфолио и датой принятия Комиссией решения по итогам аттестации. Соответствующие документы предоставляются педагогическим работником на заседание Комиссии при принятии решения о результатах аттестации, копии которых приобщаются к аттестационному делу педагогического работника.

4.5. Портфолио в установленный срок согласно графику предоставляется по адресу: ул.Лаврова, дом 9, г.Тамбов.

4.6. Решением Комиссии от предоставления Портфолио освобождаются педагогические работники:

награжденные в межаттестационный период государственными или ведомственными наградами;

ставшие в межаттестационный период членами Всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России», Общероссийской общественной организации «Союз писателей России», Общероссийской общественной организации «Союз театральных деятелей Российской Федерации» (Всероссийское театральное общество), общественной организации «Союз композиторов России»;

занявшие в межаттестационный период 1,2,3 места, то есть являющиеся победителями или призерами, в международных и всероссийских конкурсах педагогических работников, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке

органов государственной власти РФ;

занявшие в межаттестационный период первые места в номинациях всероссийских конкурсов педагогических работников, в правилах проведения которых не устанавливается единый победитель конкурса, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ;

являющиеся в межаттестационный период победителями регионального этапа всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года»;

подготовившие в межаттестационный период:

победителей или призеров международных олимпиад для обучающихся, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ;

победителей или призеров международных конкурсов для обучающихся, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ;

победителей всероссийских олимпиад для обучающихся, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ;

победителей олимпиад для обучающихся (школьников) 1 уровня, включенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации в Перечень олимпиад школьников;

победителей или призеров национальных чемпионатов профессионального мастерства WorldSkills Russia, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ.

4.7. Портфолио может предоставляться в упрощенной форме, без предоставления педагогическими работниками документов (копий документов) и материалов для оценки результатов профессиональной деятельности по одному или нескольким критериям при установлении решением Комиссии максимального количества баллов по данному критерию (критериям).

4.7.1. По критерию 3 максимальное количество баллов устанавливается для педагогических работников:

подготовившим в межаттестационный период:

призеров всероссийских олимпиад для обучающихся, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ;

призеров олимпиад для обучающихся (школьников) 1 уровня, включенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации в Перечень олимпиад школьников;

победителей или призеров олимпиад для обучающихся (школьников) 2 и 3 уровней, включенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации в Перечень олимпиад школьников;

победителей или призеров федерального окружного этапа

всероссийских олимпиад для обучающихся, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ;

победителей или призеров регионального этапа всероссийских олимпиад для обучающихся, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ (при аттестации на первую квалификационную категорию);

победителей конкурсов в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

победителей или призеров конкурсов в рамках Календаря всероссийских массовых мероприятий с обучающимися, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, либо всероссийских творческих конкурсов для обучающихся, установленных Министерством культуры Российской Федерации;

победителей регионального этапа конкурсов в рамках Календаря всероссийских массовых мероприятий с обучающимися, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, либо всероссийских творческих конкурсов для обучающихся, установленных Министерством культуры Российской Федерации (при аттестации на первую квалификационную категорию);

победителей конкурсов в рамках календарей (планов) областных массовых мероприятий с обучающимися, утвержденных управлением образования и науки области, либо управлением культуры и архивного дела области (при аттестации на первую квалификационную категорию);

победителей или призеров Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионата Европы, Мира, Первенства Европы, Мира, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ;

победителей или призеров всероссийских соревнований, проводимых Департаментом Министерства образования и науки Российской Федерации, осуществляющим полномочия по развитию системы физкультурно-спортивного воспитания (при аттестации на первую квалификационную категорию);

победителей или призеров региональных чемпионатов профессионального мастерства WorldSkills Russia, организованных органами государственной власти субъектов РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти субъектов РФ.

4.7.2. По критерию 4 и критерию 5 максимальное количество баллов устанавливается педагогическим работникам

в межаттестационный период:

ставшим победителями или призерами регионального этапа всероссийских конкурсов педагогических работников, организованных органами государственной власти РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ, за исключением победителей

регионального этапа всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года»;

занявшим 1 место в межрегиональных конкурсах педагогических работников, организованных органами государственной власти РФ, субъектов РФ или проводимых при поддержке органов государственной власти РФ, субъектов РФ;

победившим в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

4.8. Место проведения оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников: ул.Лаврова, дом 9, г.Тамбов.

4.9. Для проведения всестороннего анализа и оценки профессиональной деятельности аттестующегося педагогического работника привлекаются три эксперта. Каждым экспертом заполняется отдельный протокол экспертной оценки Портфолио, в котором выставляются баллы (от 0 до 3) по каждому индикатору показателя, фактическое количество баллов по каждому критерию, фактическое количество дополнительных баллов (при наличии) и итоговое количество набранных баллов по Портфолио.

Формы и содержание протоколов экспертной оценки Портфолио утверждаются решением Комиссии.

4.10. Уполномоченный член Комиссии:

вычисляет % от максимально возможного количества баллов, выставленных каждым экспертом, и средний результат (в %) оценки профессиональной деятельности аттестующегося педагогического работника (полученное значение округляется до целого в соответствии с правилами округления);

оформляет ведомость (приложение №8);

дополняет аттестационное дело педагогического работника протоколами экспертных оценок Портфолио и ведомостью.

4.11. По желанию педагогический работник может быть ознакомлен с результатами аттестации, но не ранее, чем за пять рабочих дней до заседания Комиссии.

4.12. Заключение для Комиссии о соответствии педагогического работника заявленной высшей квалификационной категории формируется в случае, если итоговое значение по критериям и показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника составляет не менее 80%.

4.13. Заключение для Комиссии о соответствии педагогического работника заявленной первой квалификационной категории формируется в случае, если итоговое значение по критериям и показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника составляет не менее 70%.

5. Принятие решения Комиссией

5.1. Основанием для принятия решения Комиссией о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории, является средний результат оценки тремя экспертами профессиональной деятельности педагогического работника, занесенный в ведомость.

Решение Комиссией принимается по итогам рассмотрения представленного аттестационного дела педагогического работника.

При принятии решения Комиссия может учитывать представленные на заседание дополнительные документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, полученные в период между датой предоставления Портфолио и датой принятия Комиссией решения по итогам аттестации.

5.2. По результатам аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.3. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение об установлении заявленной квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Член Комиссии, являющийся руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, не участвует в голосовании по педагогическому работнику этой организации.

5.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Допускается перенос даты рассмотрения результатов аттестации и принятия решения в отношении педагогического работника, который письменно уведомил о своем намерении присутствовать и не может явиться на заседание Комиссии по уважительной причине, что подтверждается на день заседания Комиссии его ходатайством о переносе этой даты.

При отсутствии возможности ходатайствовать о переносе даты заседания Комиссии по вопросу рассмотрения результатов его аттестации педагогический работник вправе подать заявление в Комиссию о пересмотре принятого решения в трехдневный срок с момента наступления такой

возможности (с приложением документов, подтверждающих наличие уважительной причины на момент заседания Комиссии).

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.6. В протоколе заседания Комиссии указывается:
дата и номер протокола;
присутствующие члены Комиссии;
повестка дня и принятое решение;
количество голосовавших «за», «против», «воздержался»;
особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам (при наличии).

5.7. В случае необходимости Комиссия дает рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, которые заносятся в протокол заседания Комиссии.

5.8. Приказом Управления утверждаются:
согласованный график проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
решения Комиссии:
об освобождении педагогических работников от предоставления Портфолио;
о предоставлении педагогическими работниками Портфолио в упрощенной форме;
об установлении педагогическим работникам заявленной квалификационной категории;
об установлении нового срока прохождения аттестации в случае, если педагогическим работникам было приостановлено предоставление государственной услуги.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:
запрашивать у руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогического работника;
проводить собеседование с педагогическим работником;
привлекать к процедуре аттестации независимых экспертов и консультантов;
давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и принимать решение об исполнении данных рекомендаций;
иметь особое мнение при принятии решения.

6.2. Члены Комиссии обязаны:
сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в

результате работы в Комиссии;

быть максимально объективными при проведении аттестации и принятии решения об установлении (отказе в установлении) педагогическому работнику квалификационной категории;

владеть нормативной правовой базой по аттестации педагогических работников;

информировать о наличии личной заинтересованности при аттестации педагогического работника, с целью исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6.3. На период участия в работе Комиссии за её членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к регламенту работы Комиссии

1. Информационная карта педагогического работника

1.	Фамилия, имя, отчество¹	
2.	Дата рождения	
3.	Место работы² (полное название организации в соответствии с Уставом, муниципальное образование)	
4.	Должность² (с указанием предмета для учителя/преподавателя)	
5.	Дата назначения на должность²	
6.	Стаж педагогической работы	
7.	Стаж работы в данной должности	
8.	Стаж работы в данной организации²	
9.	Образование³ (когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому)	
10.	Ученая степень, ученое звание	
11.	Сведения о дополнительном профессиональном образовании⁴ (название курсов, место прохождения, дата окончания)	
12.	Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию (наименование квалификационной категории, дата установления, наименование должности)	
13.	Заявленная квалификационная категория	

подпись педагогического работника

расшифровка подписи

« ___ » _____ 20 ___ г.

¹ - прилагается копия паспорта гражданина РФ (страниц 2,3), а в его отсутствие - иного документа, удостоверяющего личность*

² - прилагается копия сведений из трудовой книжки: стр.1 и стр., подтверждающей место работы и должность*

³ - прилагается копия подтверждающего документа*

⁴ - прилагается копия подтверждающего документа*

*Копии документов заверяются работодателем (подпись, расшифровка подписи, дата, должность, печать).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к регламенту работы Комиссии

2. Оглавление

Наименование критерия	Наименование подтверждающего документа (копии документа), материала*	№ листа	Примечание
Критерий №1 «.....»	...		
	...		
Критерий №2 «.....»			
Критерий №3 «.....»			
Критерий №4 «.....»			
Критерий №5** «.....»			

*При отсутствии критерия по определенной должности и квалификационной категории в приложении №5 «Критерии и показатели оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника» документы и материалы по данному критерию не предоставляются

** Обязателен только для **высшей** квалификационной категории

Примечание:

В случае если подтверждающий документ (копия документа), материал относится к нескольким критериям, то в Портфолио он вкладывается однократно, в примечании указывается, какой еще критерий характеризуется данным документом (копией документа), материалом. Сам документ (копия документа), материал не дублируется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к регламенту работы Комиссии

Ведомость
результатов оценки профессиональной деятельности педагогического работника

Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Муниципальное образование	Место работы	Должность	Предмет	Заявленная квалификационная категория	Результаты экспертной оценки						
						I эксперт	Результат, %	II эксперт	Результат, %	III эксперт	Результат, %	Средний результат, %

Заключение для областной аттестационной комиссии управления образования и науки Тамбовской области:

_____ *заявленной категории по должности* _____

Уполномоченный член Комиссии

подпись

расшифровка подписи

С результатом ознакомлен (а)

подпись

расшифровка подписи

Дата ознакомления " ____ " _____ 20__ г.

