

Утверждено
решением аттестационной комиссии
министерства образования и науки
Самарской области от 28.09.2023

Методические рекомендации
по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации
в целях установления первой и высшей квалификационной категории
(форма 23, должность «УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД»)

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от **24.03.2023 г. № 196** (далее – *Порядок аттестации*), на основании Положения об Аттестационной комиссии министерства образования и науки Самарской области по аттестации педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник», утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от **07.09.2023 № 582-од**.

Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников при проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется по совокупности требований, предусмотренных пунктами 35, 36 *Порядка аттестации*, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к подготовке материалов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности (далее – экспертиза).

Подготовка материалов к экспертизе

Для подготовки аттестуемым педагогическим работником копий документов и материалов, подтверждающих достигнутую результативность в работе **за межаттестационный период**¹, рекомендуем воспользоваться разделами экспертных заключений по заявленной должности. Наименования разделов представляют собой требования пунктов 35, 36 *Порядка аттестации*. Каждый раздел состоит из показателей, конкретизирующих перечисленные требования раздела.

Основными принципами подготовки материалов к экспертизе при прохождении аттестации являются полнота, конкретность, достоверность предоставляемых сведений.

1. **Полнота предоставляемых сведений** - указывает на меру достаточности предоставленных на экспертизу материалов в том или ином показателе. Документальное подтверждение должно быть представлено **за весь межаттестационный период** (неполными будут считаться сведения, представленные за период меньший, чем в справке-подтверждении руководителя образовательной организации) и содержать информацию **о всех учебных дисциплинах, о всех классах (группах)** и т.д.

2. **Конкретность предоставленных сведений** – оценке подлежат конкретные результаты, полученные педагогом в межаттестационный период, зафиксированные в документах образовательной организации. Так, например, при проведении всестороннего анализа засчитывается документ, подтверждающий тот или иной результат работы аттестуемого педагога, только один раз и только в том показателе, где представлен критерий оценивания этого результата; не оцениваются документы, в которых отсутствует дата или Ф.И.О. педагога; засчитывается результат работы только по заявленной должности. Важна конкретность данных о характере участия аттестуемого педагога в каком-либо мероприятии: например,

¹ Под **межаттестационным** периодом следует считать промежуток времени между датой ранее установленной квалификационной категории и датой подачи заявления для установления квалификационной категории. В случае **если ранее не было установлено квалификационной категории**, то межаттестационным периодом будет считаться временной промежуток, за который могут быть представлены результаты профессиональной деятельности (не более 5 лет) до даты подачи заявления для установления квалификационной категории.

выступающий (должна быть указана тема выступления), ведущий мастер-класса² (тема мастер-класса), а также информация о том, в рамках какого мероприятия был проведен мастер-класс.

3. **Достоверность информации** - строится на фактах, объективных сведениях. Полнота и достоверность информации взаимосвязаны между собой, так как неполная информация может быть недостоверной. Например, эксперт не сможет объективно оценить заявленный результат, если он зафиксирован в приложении-таблице и не подтвержден копией грамоты или приказа. Также не подлежат экспертизе незаверенные справки/незаверенные копии документов. Обязательно собственноручное заверение копий документов руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом (**не допускается заверение копий факсимильной подписью**). «Живая» подпись дополняется расшифровкой (фамилия, инициалы, должность). Особое внимание обращаем на то, что руководитель подтверждает получение педагогом результатов профессиональной деятельности именно в данной образовательной организации. Результат участия педагога, его обучающихся (воспитанников) в мероприятиях выше уровня образовательной организации недостаточно подтвердить справкой руководителя: обязательно предоставление «внешних» подтверждений.

4. **Системность** предполагает, что деятельность педагога носит постоянный, прослеживаемый в течение всего межаттестационного периода, характер. **Для получения максимального балла** рекомендуем представить результат работы **от уровня образовательной организации до самого «высокого»** в каждом показателе; не рекомендуем предоставлять документы уровней, не отраженных в критериях оценивания (например, критерии оценивания начинаются с муниципального уровня, аттестуемый предоставляет результат уровня образовательной организации); необходимо представить систему работы педагога в данном направлении: разовое участие аттестуемого педагога за весь аттестационный период в мероприятии самого

² Занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области деятельности для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности. В педагогике это публичная демонстрация педагогом своим коллегам уникальных, присущих только ему способов и форм взаимодействия с обучающимися путем прямого и комментированного показа приемов работы.

высокого уровня без предоставления результата работы на уровне образовательной организации также не дает эксперту возможность поставить максимальный балл.

ВАЖНО: до подачи заявления педагогический работник самостоятельно определяет соответствие достигнутых им в межаттестационный период результатов профессиональной деятельности требованиям конкретной квалификационной категории.

Предоставление материалов на аттестацию в электронном виде

Все материалы предоставляются в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы (далее – АИС) «Аттестация работников образования» через сайт ЦПО Самарской области <https://www.cposo.ru>

ШАГ 1. Познакомьтесь с графиком-циклограммой прохождения аттестации на att.asurso.ru.

Рекомендуемый срок подачи заявления – **за 3 месяца до окончания действующей квалификационной категории.**

ШАГ 2. Подайте заявление в Аттестационную комиссию с просьбой о проведении аттестации на квалификационную категорию, заполнив поля электронной формы.

ШАГ 3. Пользуясь логином (адрес Вашей электронной почты) и паролем, который автоматически генерируется АИС и направляется в письме-уведомлении (сохраните пароль!), зайдите в Личный кабинет и проверьте все зарегистрированные Вами данные: Ф.И.О. (как в именительном, так и в дательном падежах!), должность, заявленную категорию, образовательную организацию.

ШАГ 4. Откройте конструктор для размещения скан-образов документов – показателей Вашей профессиональной деятельности. Познакомьтесь с инструкцией.

ВАЖНО: уже в день подачи заявления Вы можете размещать материалы в конструкторе. Отправить на проверку - только после заседания аттестационной комиссии, на котором будет рассмотрено Ваше заявление (см. второй столбец в графике-циклограмме!).

ШАГ 5. Заполните все разделы и показатели конструктора. **Называйте каждый файл так, чтобы можно было понять, какой это документ.** Например, «Дипломы обучающихся» или «Выступления на мероприятиях». Не оставляйте файлы безымянными!

ВАЖНО: если нужно прикрепить в одной точке копию из нескольких страниц или несколько грамот, дипломов, свидетельств - **сканируйте в формате многостраничный pdf.**

ШАГ 6. Отправьте материалы на экспертизу: сначала поставьте галочку в маленьком «окошке» слева внизу последнего раздела: «Готово. Отправить на проверку». Далее – «Сохранить и выйти».

ШАГ 7. Вернитесь в Личный кабинет сразу после отправки материалов. **Убедитесь, что действительно отправили на проверку:** статус должен измениться – «Отправлено на проверку» (число, время).

Перечень материалов для проведения экспертизы результативности деятельности педагогического работника по должности «УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД»

Раздел 1 Создание условий для получения стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Соответствие данных заключения психолого-медико-педагогической комиссии или психолого-педагогического консилиума адаптированной (индивидуальной) образовательной программе	<p>1. Копия психолого-педагогической характеристики ребёнка.</p> <p>2. Копия адаптированной (индивидуальной) образовательной программы на ребёнка (раздел, формируемый учителем-логопедом).</p> <p>3. Анализ коррекционно-развивающей работы по основным направлениям деятельности учителя-логопеда (в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой) за учебный год, предшествующий аттестации.</p>
2.	Наличие положительной динамики коррекции развития обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	<p>1. Таблица «Результаты оценки индивидуального развития обучающихся группы» (за год, предшествующий аттестации) (Приложение 1). Важно: в таблице необходимо представить результат оценки индивидуального развития детей всей группы.</p> <p>2. Таблица, отражающая результаты коррекции развития обучающихся группы за межаттестационный период (Приложение 2).</p> <p>3. Аналитическая справка о результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися, отражающая взаимосвязь результатов с дальнейшим планированием коррекционной работы, заверенная руководителем образовательной организации (ОО). Важно: материал справки должен представить работу за весь межаттестационный период, с учётом данных таблицы приложения 2.</p>
3.	Удовлетворённость родителей работой учителя-логопеда (по	<p>1. Справка руководителя ОО о системе работы учителя-логопеда с родителями (за межаттестационный период). Важно: в справке обязательно отразить итоги анкетирования, в том числе:</p>

	результатам независимого анкетирования)	<ul style="list-style-type: none"> • цель проведения анкетирования; • дату проведения анкетирования; • кто проводил анкетирование; • количество родителей, принимавших участие в анкетировании; • алгоритм обработки анкет и подсчета баллов/голосов. <p>2. Итоговый (сводный) лист анкеты удовлетворенности родителей работой учителя-логопеда в межаттестационный период.</p>
4.	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	<p>Справка руководителя ОО об отсутствии/ наличии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 3).</p> <p>Технические условия заполнения справки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендуем форму справки не менять, не корректировать. • Справку собственноручно заверяет <i>руководитель ОО</i> (первое лицо), который может делегировать право подписи/заверения копий документов, предоставленных на экспертизу, руководителю структурного подразделения ОО/ филиала ОО (эти сведения заносятся в соответствующую строку справки). • Строка <i>«К сведению экспертов»</i> заполняется в случае, если необходима информация-разъяснение об отпуске по уходу за ребенком или годичном отпуске; о перерывах в работе или смене места работы в межаттестационный период и т.д. • Дата заполнения справки – <i>не ранее, чем за 14 дней до назначенной даты аттестации</i>, т.е. <u>«крайнего» срока отправки материалов на проверку (экспертизу), который фиксируется</u> в Личном кабинете аттестуемого педагогического работника. • Незаполненная строка <i>«Начало межаттестационного периода»</i> считается нарушением технических условий заполнения данной справки. <p>Важно: нарушение технических условий заполнения справки дает право экспертам воспользоваться оценкой «минус 3 балла» (отсутствие документов в данном показателе) либо «ноль баллов» (невозможно объективно оценить данный показатель) при экспертизе материалов других разделов (показателей).</p>

Раздел 2 Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты совершенствования методов обучения и воспитания	<p>1. <u>Копии документов установленного образца</u> о повышении квалификации по направлению профессиональной деятельности.</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих факт проведения «открытого» урока/занятия на уровне ОО: а) справка руководителя ОО, подтверждающая факт проведения «открытого» урока/занятия на уровне ОО; Важно: в справке обязательно отразить дату проведения, тему урока/занятия, используемые учителем-логопедом технологии б) копия листа регистрации присутствующих на «открытом» уроке/занятии</p> <p>3. Копии документов, подтверждающих <u>факт</u> проведения «открытого(ых)» урока(ов)/занятия(й) <u>на уровне выше ОО:</u> а) копия приказа (распоряжения) руководителя ОО; б) копия программы мероприятия (засчитывается при наличии прямой ссылки на Интернет-ресурс, содержащим информацию об «открытом» уроке, проведённом учителем-логопедом в рамках данного мероприятия); в) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого учителя-логопеда.</p>
2.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	<p>1. Таблица, отражающая транслирование учителем-логопедом опыта практических результатов своей профессиональной деятельности <u>в педагогическом коллективе ОО</u> (Приложение 4).</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих <u>факт транслирования учителем-логопедом</u> собственного педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных <u>мероприятий, утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления образованием:</u> а) копия программы мероприятия (засчитывается при наличии прямой ссылки на Интернет-ресурс, содержащим информацию о выступлении учителя-логопеда в рамках данного мероприятия); б) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого учителя-логопеда (не более трёх копий каждого уровня).</p> <p>3. Копия титульного листа печатного (электронного) издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация (при наличии).</p>

3.	Руководство профессиональным объединением (только для педагогических работников, претендующих на высшую квалификационную категорию)	1. <u>Копии</u> документов, подтверждающих <u>факт</u> руководства учителем-логопедом профессиональным объединением (приказы / выписки из приказов).
----	---	--

Раздел 3 Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Профессиональная активность (работа в экспертных комиссиях, творческих группах; в оргкомитетах, жюри конкурсов; сопровождение педагогической практики студентов, Школы молодого специалиста и др.)	<p>1. Таблица, подтверждающая профессиональную активность педагогического работника в межаттестационный период (Приложение 5).</p> <p>2. <u>Копии</u> документов, подтверждающих профессиональную активность педагога в межаттестационный период (выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств).</p>
2.	Результат участия в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки, в разработке программно-методического обеспечения (только для педагогических работников, претендующих на высшую квалификационную категорию)	<p>Важно: в случае отсутствия в ОО ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки (лаборатории) возможно предоставление авторской методической разработки (программы), рекомендованной для использования в ОО</p> <p>1. Копия документа, подтверждающего статус образовательной организации в качестве ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки.</p> <p>2. Документы, подтверждающие результативность аттестуемого педагога в инновационной (экспериментальной) деятельности:</p> <p>а) справка руководителя ОО о форме участия аттестуемого педагога в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки и результатах работы;</p> <p>б) копия титульного листа авторской методической разработки (программы) (при наличии).</p> <p>3. Копия Пояснительной записки авторской программы или страницы «Содержание» методической разработки, последнего листа печатного издания с указанием количества экземпляров (при наличии).</p>

	категорию)	4. Копии рецензий (при наличии).
3.	Результат участия в конкурсах профессионального мастерства	1. <u>Копии</u> документов, подтверждающих результат участия педагога в конкурсах профессионального мастерства.

Результаты оценки индивидуального развития ребенка за _____ учебный год.
Ф.И.О. аттестуемого _____

Фамилия, имя ребенка (условное обозначение)	Логопедическое заключение ПМПК/ППК	Состояние фонематических процессов	Пассивный словарный	Активный словарный запас	Понимание грамматических конструкций	Употребление грамматических категорий	Артикуляционная моторика	Звукопроизношение	Слоговая структура слова	Связанная речь	Состояние письменной речи		Средний показатель
											Письмо	Чтение	
Средний показатель по группе													

Примечание: первая цифра в столбце – показатель на начало года, вторая цифра – на конец года.

Условные обозначения: н □ - низкий, н/с □ - ниже среднего, с □ - средний, д [А] - достаточный (либо те, что используются в ОО) с оценочным ключом (что обозначают данные параметры, например: Н - Ребенок не понимает и не проявляет реакции на обращенную речь. Не соотносит слова с предметом или картинкой. Н/С - Понимает частотные слова, постоянно встречающиеся в бытовой речи. Может соотносить их с картинками или реальными предметами. С - Ребенок понимает и соотносит слова с предметами и картинками. У него затруднено понимание грамматических изменений слов, смешивает квазиомонимы (похоже звучащие слова). Д - Ребенок хорошо ориентируется в названиях предметов, знает много названий действий, различает изменения значений, вносимых отдельными частями слова (приставками, суффиксами, окончаниями). Может быть тоже в виде таблицы).

Руководитель ОО _____ / _____ /
МП

Результаты коррекции развития обучающихся за межаттестационный период³

Ф.И.О. аттестуемого _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Учебный год	Количество детей в группе/классе		Окончание обучения (конец года)					
	Начало обучения (начало года)	Включены в учебный процесс в течение года	Продолжили (начали) обучение в ОО (название программы или степень обучения)	Переведены на обучение по программе нормы (название программы)	Переведены на обучение по программе в ОО (название программы и/или степень обучения, форма обучения)...	Выпущены из сада в массовую школу	Выпущены из сада в массовую школу в коррекционный класс	Выпущены из сада в спец школу

Руководитель ОО _____ / _____ /
МП

³ Аттестуемым педагогом могут быть внесены изменения в столбцы таблицы (в соответствии с видом деятельности и формой работы ОО)

(наименование образовательной организации)
«__» _____ 20__ г.

(дата заполнения справки-подтверждения)

Руководитель ОО _____

М.П.

Справка-подтверждение

дана _____

(Ф.И.О., должность аттестуемого педагогического работника)

в том, что он(а) с «__» _____ 20__ года и по настоящее время не имеет административных взысканий и обоснованных жалоб

(указывается начало межаттестационного периода)

от участников образовательных отношений. Настоящей справкой подтверждаю достоверность и полноту информации, представленной в портфолио аттестуемого педагогического работника.

⁴* В связи со сменой фамилии аттестуемого педагогического работника с _____ на _____

(указывается фамилия)

(указывается фамилия)

на основании _____ № _____ серия _____ принять к рассмотрению документы, представленные на обе фамилии.

(наименование документа)

* Право подписи и заверения копий документов, предоставленных в портфолио аттестуемого педагогического работника, делегирую

(должность, Ф.И.О.)

* К сведению экспертов _____

⁴ Строки, помеченные звездочкой, заполняются при необходимости

Транслирование **учителем-логопедом** опыта практических результатов своей профессиональной деятельности
в педагогическом коллективе образовательной организации

Ф.И.О. аттестуемого учителя-логопеда _____

Год	Мероприятие	Форма (выступление с указанием темы/мастер-класс с указанием темы/ведущий секции / ведущий семинара и т.д.)

Руководитель ОО _____
МП

Профессиональная активность

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Наименование мероприятия (конкурсы, экспертные советы и т.д.) с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, районный, городской (окружной))	Форма участия (председатель жюри, член жюри, председатель экспертного совета, член экспертного совета и т.д.)	Документ, подтверждающий участие (выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств, выходные данные (в случае опубликования))

Руководитель ОО _____ / _____ /
МП