

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 9, должность «**МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ**»)

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<sup>1</sup>, 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, выступающий (должна

---

<sup>1</sup> 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.

быть указана тема выступления), ведущий мастер-класса<sup>2</sup> (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

---

<sup>2</sup> 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.

данном направлении: разовое участие аттестуемого педагога за весь аттестационный период в мероприятии самого 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](http://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 «МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ»

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

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в дошкольной образовательной организации (ДОО)	1. Справка руководителя ДОО об <u>отсутствии (наличии) фактов травматизма воспитанников</u> вследствие нарушения педагогическим работником техники безопасности.
2.	Результаты организации развивающей предметно - пространственной среды ДОО	1. Справка руководителя ДОО, отражающая <u>результат организации педагогом развивающей предметно-пространственной среды ДОО по направлению профессиональной деятельности педагогического работника</u> в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), основной образовательной программой дошкольного образования дошкольной образовательной организации (ООП ДО ДОО). 2. Фотографии, отражающие развивающую предметно-пространственную среду ДОО по направлению профессиональной деятельности педагогического работника. 3. Фотографии авторских разработок, пособий ( <b>при наличии</b> ).
3.	Удовлетворённость родителей воспитанников (их законных представителей) работой музыкального руководителя (по результатам независимого анкетирования)	1. Справка по результатам анкетирования, составленная руководителем ДОО. <b>Примечание:</b> необходимо представить результат анкетирования не менее 30% родителей воспитанников (их законных представителей) от каждой группы, где ведет образовательную деятельность аттестуемый педагог. 2. Итоговый (сводный) лист анкеты удовлетворенности родителей деятельностью аттестующего педагогического работника.

4.	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	<p>1. Справка руководителя ДОО о наличии/отсутствии административного взыскания, обоснованных жалоб от родителей/ законных представителей воспитанников (Приложение 1).</p> <p><b>Технические условия заполнения справки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рекомендуем форму справки не менять, не корректировать.</li> <li>• Справку собственноручно заверяет <i>руководитель ОО</i> (первое лицо), который <b>может делегировать право подписи/заверения копий документов, предоставленных на экспертизу, руководителю структурного подразделения ОО/ филиала ОО</b> (эти сведения заносятся в соответствующую строку справки). <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Незаполненная строка «<i>Начало межаттестационного периода</i>» считается нарушением технических условий заполнения данной справки.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Важно:</b> нарушение технических условий заполнения справки <b>дает право экспертам воспользоваться оценкой «минус 3 балла»</b> (отсутствие документов в данном показателе) либо «ноль баллов» (невозможно объективно оценить данный показатель) при экспертизе материалов других разделов (показателей).</p>
----	---	--

**Раздел 2** Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня	<p>1. Копии грамот воспитанников; копии благодарственных писем и грамот, полученных педагогом за подготовку воспитанников к конкурсным мероприятиям (<b>не более трёх грамот каждого уровня</b>).</p> <p><b>Примечание:</b> всероссийский, международный уровни учитываются, если учредителями мероприятий являются федеральные учреждения, министерства (ведомства).</p>

**Раздел 3 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. Копии документов установленного образца о прохождении курсов повышения квалификации.</p> <p>2. <u>Справка руководителя ДОО, подтверждающая факт публичного представления аттестуемым музыкальным руководителем собственного педагогического опыта по организации и проведению образовательного процесса с воспитанниками на уровне ДОО.</u></p> <p>3. Копии документов, подтверждающих <u>факт</u> публичного представления аттестуемым музыкальным руководителем собственного педагогического опыта по организации и проведению образовательного процесса с воспитанниками <u>выше уровня ДОО</u>:</p> <p>а) копия приказа (распоряжения) руководителя ДОО;</p> <p>б) копия программы мероприятия (<b>засчитывается</b> при наличии <b>прямой ссылки на Интернет-ресурс</b>, содержащим информацию о мероприятии и аттестуемом музыкальном руководителе);</p> <p>в) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого музыкального руководителя.</p> <p><b>Примечание:</b> учитываются мероприятия, утвержденные приказами (распоряжениями) органов управления образованием</p>
2.	Результаты транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, участия в работе методических объединений (творческих групп)	<p>1. Таблица, отражающая транслирование музыкальным руководителем опыта практических результатов своей профессиональной деятельности <u>в педагогическом коллективе ДОО</u> (Приложение 2).</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих <u>факт транслирования</u> музыкальным руководителем собственного педагогического опыта <u>на уровне выше ДОО</u>:</p> <p>а) копия программы мероприятия (<b>засчитывается</b> при наличии <b>прямой ссылки</b> на Интернет-ресурс, содержащим информацию о мероприятии и аттестуемом педагоге);</p> <p>б) копия грамоты (диплома, сертификата, свидетельства) с Ф.И.О. аттестуемого педагога (не более трёх копий каждого уровня);</p> <p>в) копия приказа руководителя ДОО.</p> <p><b>Примечание:</b> всероссийский уровень учитывается, если учредителями мероприятий являются федеральные</p>



		<p>учреждения, министерства (ведомства).</p> <p>3. Копия титульного листа печатного (электронного) издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация <b>(при наличии)</b>.</p>
--	--	---

**Раздел 4** Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты участия педагогического работника в разработке и реализации образовательных проектов, в инновационной деятельности	<p>1. Справка руководителя ДОО, подтверждающая результаты участия аттестуемого педагога в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности, в инновационной деятельности.</p> <p>2. Копия приказа об организации данной деятельности (с указанием уровня), копия приказа по ДОО.</p>
2.	Профессиональная активность (участие в жюри (оргкомитетах) конкурсов, в работе творческих групп и т.п.)	1. Копии документов, подтверждающих профессиональную активность аттестуемого педагога в межаттестационный период.

\_\_\_\_\_ (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.

<sup>3</sup>\* 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* \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Строки, помеченные звездочкой, заполняются при необходимости

Транслирование **музыкальным руководителем** опыта практических результатов своей профессиональной деятельности  
в педагогическом коллективе образовательной организации

Ф.И.О. аттестуемого музыкального руководителя \_\_\_\_\_

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

Руководитель ОО \_\_\_\_\_  
МП