

РЕГЛАМЕНТ

работы аттестационной комиссии Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию по проведению аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент аттестационной комиссии Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию по проведению аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Чеченской Республики (далее - Регламент), определяет работу аттестационной комиссии Комитета по проведению аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Чеченской Республики (далее - Аттестационная комиссия, педагогические работники).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, а также настоящим Регламентом.

1.3. Аттестационная комиссия создается с целью установления педагогическим работникам заявленной квалификационной категории на основе результатов их работы при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

2. Структура Аттестационной комиссии и организация деятельности

2.1. В состав Аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В состав Аттестационной комиссии входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты).

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Возможно проведение заседаний в режиме видеоконференций.

2.2. Председателем Аттестационной комиссии является заместитель председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.

Председатель Аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

председательствует на ее заседаниях;

организует работу Аттестационной комиссии;

утверждает график работы Аттестационной комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - график работы);

подписывает организационно-распорядительную документацию по процедуре аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Чеченской Республики (далее - аттестация);

осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;
распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.3. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;

отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;

рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

выполняет иные действия, необходимые для работы Аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь Аттестационной комиссии:

формирует и представляет на утверждение председателю Аттестационной комиссии проект графика работы;

уведомляет любым доступным способом членов Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии;

готовит материалы к заседанию Аттестационной комиссии и протокол заседания Аттестационной комиссии;

готовит проект приказа Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам.

2.5. Члены Аттестационной комиссии:

лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии;

анализируют аттестационные документы педагогических работников;

обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

2.6. На заседании Аттестационной комиссии рассматриваются результаты анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

2.7. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо в его отсутствие заместителем председателя Аттестационной комиссии и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов Аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику квалификационной категории.

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

Результаты аттестации педагогического работника, участвующего в заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.9. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить заявленную квалификационную категорию;

отказать в установлении заявленной квалификационной категории.

2.10. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения Аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории за ним сохраняется первая квалификационная категория.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение Аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

2.12. На основании решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию издает приказ об установлении (отказе в установлении) педагогическим

работникам квалификационной категории со дня вынесения решения Аттестационной комиссией.

Приказ Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию «Об установлении квалификационной категории педагогическим работникам» размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию kpdo.ru.

Приказ Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию «Об отказе в установлении квалификационной категории педагогическим работникам» в виде скан-образа приказа (выписки из приказа) направляется педагогическому работнику способом, выбранным им при подаче заявления на аттестацию.

3. Порядок предоставления документов в аттестационную комиссию

3.1. Аттестация педагогического работника проводится в два этапа.

Первый этап.

В аттестационную комиссию предоставляются:

- заявление педагогического работника (приложение № 1);
- состав аттестационной группы на каждого аттестуемого педагогического работника;
- график проведения аттестации.

Аттестационная комиссия рассматривает заявление педагогического работника, утверждает график проведения аттестации, состав аттестационной группы.

Результат рассмотрения заявления педагогического работника, сроки проведения аттестации (для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком) утверждаются председателем аттестационной комиссии и сообщаются в дошкольную образовательную организацию посредством направления скан-копий состава аттестационной группы, графика проведения аттестации.

Специалисты аттестационной группы:

- осуществляют экспертную оценку профессиональной деятельности педагогического работника;
- оформляют и подписывают экспертное заключение;
- несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого работника при проведении экспертной оценки.

Утвержденные председателем аттестационной комиссии состав аттестационной группы и график проведения аттестации хранятся в архиве Комитета 5 лет.

Второй этап.

В аттестационную комиссию предоставляется экспертное заключение каждого специалиста аттестационной группы на аттестуемого за подписью ответственного за данное заключение специалиста (приложение № 2, 3, 4).

Документы в аттестационную комиссию подаются непосредственно, либо направляются в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

Приложение № 1
к регламенту работы аттестационной комиссии
Комитета Правительства Чеченской Республики
по дошкольному образованию по проведению аттестации
педагогических работников государственных, муниципальных
и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования на территории Чеченской Республики

Куда _____
(наименование органа, уполномоченного на
предоставление государственной услуги)

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Чеченской Республики»

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ)	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Место работы (полное наименование в соответствии с уставом образовательной организации)	
Должность	
Стаж педагогической работы в данной должности	
Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии), реквизиты распорядительного акта об установлении категории	
Сведения для проведения аттестации	
Квалификационная категория, на которую претендует заявитель	
Наименование занимаемой должности, по которой желает пройти аттестацию	
Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести	в моем присутствии/без моего присутствия
Индивидуальная папка подается	в бумажном виде/электронном виде
Уровень образования, год окончания, специальность, квалификация	
Профессиональная переподготовка (наименование организации, год окончания, наименование программы, количество часов)	
Повышение квалификации за последние три года (наименование организации, период обучения, наименование программы, количество часов)	
Имеющиеся награды, почётные звания, знаки отличия (государственные, правительственные,	

ведомственные, региональные), награды за участие в профессиональных конкурсах	
Основанием для проведения аттестации считаю:	
Описывается конкретная обоснованная информация о результатах профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории	

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Уведомлен(а) об ответственности за предоставление недостоверных или подложных документов и сведений.

С Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен(а).

«_____» _____ 20_____

Подпись _____

Приложение № 2

к регламенту работы аттестационной комиссии
Комитета Правительства Чеченской Республики
по дошкольному образованию по проведению аттестации
педагогических работников государственных, муниципальных
и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования на территории Чеченской Республики

**Заключение специалиста об уровне профессиональной деятельности педагогического
работника организации, осуществляющей образовательную деятельность
(форма 1)**

(по должности «воспитатель», «старший воспитатель», «методист», «учитель-логопед»,
«учитель-дефектолог», «тьютор», «педагог-психолог», «социальный педагог», «педагог
дополнительного образования», «инструктор по физической культуре», «музыкальный
руководитель»)

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

Специалист: _____
(Ф.И.О., место работы, должность специалиста)

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

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
1. Результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений				
1.1.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус* призеры муниципального этапа призеры регионального этапа призеры федерального этапа	1 2 3	Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места воспитанников, заверенные работодателем. Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров) конкурсов, соревнований. Суммирование баллов по данным показателям не производится.	В межаттестационный период *учитываются результаты очного тура, начиная с муниципального уровня
1.2.	Положительная динамика в коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	2	Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.	В межаттестационный период для учителя-логопеда, учителя-дефектолога
1.3.	Наличие положительных результатов коррекции развития, адаптации воспитанников	2	Аналитическая справка о результатах коррекционной работы (за 2-3 года), заверенная работодателем.	В межаттестационный период только для педагога-психолога

1.4.	Наличие программы психолого-педагогического или социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1	Программа, утвержденная работодателем.	В межаттестационный период предоставление программы обязательно
1.5.	Стимулирование и развитие социально-значимой деятельности воспитанников	1	Справка работодателя об участии воспитанников в социальных проектах, волонтерском движении, в культурно-массовой работе по пропаганде правил, правопорядка, здорового образа жизни.	В межаттестационный период для педагога-психолога, социального педагога
1.6.	Увеличение количества обращений родителей и педагогов за социально-педагогической помощью и разрешение поставленных ими проблем.	1	Документы регистрации обращений, учёта действий и контроля результатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период для педагога-психолога, социального педагога
1.7.	Программа обучения педагогических кадров: эффективность реализации	1	Программа, материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем.	В межаттестационный период для методиста, старшего воспитателя
1.8.	Методическая поддержка педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус):		Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении методического сопровождения от администрации организации.	В межаттестационный период для методиста, старшего воспитателя начиная с муниципального уровня
	призер муниципального этапа	1		
	призер регионального этапа	2		
	призер федерального этапа	3		
1.9.	Достижения воспитанников в мероприятиях, имеющих неофициальный статус*	1	Копии документов, подтверждающих победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем. Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий. Копия положения о конкурсном мероприятии или справка с указанием адреса официального сайта, на котором опубликовано данное положение, заверенная работодателем.	В межаттестационный период * учитываются результаты очного тура
2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий				
2.1.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, статей в рецензируемых изданиях, имеющих идентификационный код (ISBN, ISSN).	2	Титульный лист издания, оборот-титул, страница «содержание» сборника, в котором размещена публикация.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период
2.2.	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов. муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	1	Справка или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
		2		
		3		
2.3.	Разработка собственных сценариев мероприятий.	1	Сценарии, положения, публикации в распечатанном формате. Справка	В межаттестационный период

			с названием проведенных мероприятий и об эффективности этих мероприятий, заверенная работодателем.	
2.4.	Руководство методическим объединением	2	Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения, заверенный руководителем образовательной организации, на базе которого создано методическое объединение.	В межаттестационный период
2.5.	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия отзыв положительный	1	Отзывы (не менее 2 занятий) от руководителя методического объединения ДОО; заместителя руководителя ДОО, курирующего данное направление; от руководителя районного или городского методического объединения. Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.	В межаттестационный период
2.6.	Результаты участия курируемых педагогических работников в муниципальных, региональных, федеральных профессиональных, методических конкурсах, в том числе в конкурсе в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».	1	Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места педагогических работников, заверенные работодателем. Документ о подтверждении методического сопровождения от администрации образовательной организации.	В межаттестационный период
2.7.	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах: муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	1 2 3	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.8.	Исполнение функций тьютора или куратора в рамках повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров.	2	Приказ о привлечении в качестве тьютора или куратора к курсам или иным образовательным мероприятиям для педагогических работников и управленческих кадров.	В межаттестационный период
2.9.	Исполнение функций наставника	1	Копия приказа о назначении наставником, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
2.10.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	1 2 3	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.11.	Организация и проведение профилактической работы с воспитанниками. Разработка отдельных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям)	1	Наличие справок, соответствующих учетных документов, анкетирования и др., заверенных работодателем, включая наличие примера рекомендации педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию	В межаттестационный период для педагога-психолога, социального педагога

	по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения развития и социальной адаптации.		помощи в вопросах воспитания, обучения развития и социальной адаптации.	
2.12.	Использование современных методик обследования развития детей	2	Перечень диагностических материалов; пример карты (протокола) обследования, заверенные работодателем.	В межаттестационный период для учителя-логопеда, учителя-дефектолога
2.13.	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия* отзыв положительный	2	Отзывы (не менее 2-х занятий): на первую квалификационную категорию - руководителя или заместителя руководителя ДОО, курирующего данное направление; от руководителя районного или городского методического объединения; на высшую квалификационную категорию - от руководителя районного или городского, республиканского методического объединения; лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.	В межаттестационный период * предоставление отзывов о занятиях обязательно для методистов, старших воспитателей
2.14.	Участие педагога в создании развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей*: безопасность и психологическую комфортность пребывания детей в ДОО (группе); реализацию образовательных программ дошкольного образования; учет возрастных особенностей детей; учет образования детей с ограниченными возможностями здоровья, особыми потребностями в обучении, других категорий детей; условия для инклюзивного образования (при наличии)	1 2 1 1 1	Аналитическая справка о результате личного участия педагога в создании развивающей предметно-пространственной среды в ДОО 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 * для воспитателя, старшего воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя
2.15.	Наличие методических разработок, статей, опубликованных на Интернет-порталах.	2	Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Интернет-адрес, скриншот публикации или сертификат.	В межаттестационный период для методиста, старшего воспитателя
3.	Наличие/отсутствие: дисциплинарных взысканий; документально подтвержденных жалоб от участников образовательного процесса <*>	- 3	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации <*> представление справки обязательно
4. Дополнительные критерии и показатели				
4.1.	Наличие опубликованных учебников, учебно-методических пособий в рецензируемых изданиях, имеющих идентификационный код (ISBN, ISSN), не представленных в п. 2.1.	1	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
4.2.	Грамоты, благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных	1	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.	В межаттестационный период

	организаций за успехи в профессиональной деятельности.			
4.3.	Наличие премии Главы Чеченской Республики в сфере образования.	1	Документы, подтверждающие получение премии, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	Общее количество баллов:			

Первая квалификационная категория устанавливается на основе результатов:

Высшая квалификационная категория устанавливается на основе результатов:

не менее 7 баллов профессиональной результативности аттестуемого педагогического работника согласно требованиям, представленным в таблице. Не менее 80% результативности по итогам компьютерного тестирования.	не менее 10 баллов профессиональной результативности аттестуемого педагогического работника согласно требованиям, представленным в таблице. Не менее 85% результативности по итогам компьютерного тестирования.
Количество набранных баллов по итогам компьютерного тестирования с указанием процента:	

Заключение: на основании анализа профессиональной деятельности _____
(Ф.И.О. аттестуемого, должность, место работы)
можно сделать вывод:

уровень квалификации _____ требованиям, предъявляемым к _____
(соответствует/не соответствует) (первой, высшей)

квалификационной категории.

Специалист аттестационной группы: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Список сокращений:

Индивидуальная папка — папка, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения педагогического работника в деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности, содержащая документы, характеризующие дополнительную деятельность педагогических работников, а именно: руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации; руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации; методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах; участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов; передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок;

ДОО – дошкольная образовательная организация;

РИНЦ - Российский индекс научного цитирования (библиографическая база данных научных публикаций российских учёных и индекс цитирования научных статей);

ВАК - Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования РФ.

Приложение № 3
к регламенту работы аттестационной комиссии
Комитета Правительства Чеченской Республики
по дошкольному образованию по проведению аттестации
педагогических работников государственных, муниципальных
и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования на территории Чеченской Республики

**Заключение специалиста об уровне профессиональной деятельности педагогического
работника организации, осуществляющей образовательную деятельность
(форма 2)**

(в целях установления квалификационной категории «педагог-методист»)

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

Специалист: _____
(Ф.И.О., место работы, должность специалиста)

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

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
1. Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации и вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта				
1.1.	Руководство объединением/группой педагогических работников: - руководство временной творческой группой педагогических работников образовательной организации; - руководство методическим объединением в образовательной организации (не менее 3-х лет).	1 1	Приказ (выписка) о назначении руководителем временной творческой группы/методического объединения, заверенный руководителем образовательной организации.	В межаттестационный период
1.2.	Программа сопровождения/методической поддержки педагогических работников образовательной организации, направленная на преодоление профессиональных дефицитов/профессиональное развитие.	2	Программа, заверенная работодателем.	В межаттестационный период *предоставление программы обязательно
1.3.	Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации.	2	Справка, содержащая сведения о программно-методическом комплексе (элементах) и результатах его реализации, заверенная работодателем; справка, копия приказа (выписка) о назначении педагогического работника руководителем группы по разработке данных материалов.	В межаттестационный период
1.4.	Наличие опубликованных учебников, учебно-методических пособий в рецензируемых изданиях, имеющих идентификационный код (РИНЦ,	3	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	В межаттестационный период

	ВАК), содержащих авторские учебные и (или) учебно-методические разработки; технологии методической поддержки педагогических работников, направленные на преодоление профессиональных дефицитов/профессиональное развитие.			
1.5.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, статей, рассматривающие различные аспекты методического сопровождения педагогов, в рецензируемых изданиях, имеющих идентификационный код (ISBN, ISSN)	3	Титульный лист издания, оборот-титул, страница «содержание» сборника, в котором размещена публикация.	В межаттестационный период
1.6.	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях с целью распространения информации об авторских учебных и (или) учебно-методических разработок: муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	1 2 3	Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.7.	Проведение мастер-класса с целью передачи опыта по применению авторских учебных и (или) учебно-методических разработок: муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	1 2 3	Справка, содержащая сведения о проведении мастер-класса, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
1.8.	Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус): муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	1 2 3	Копии документов, подтверждающих победы и призовые места, заверенные работодателем. Справка от работодателя, подтверждающая роль педагогического работника в подготовке победителей, лауреатов, дипломантов конкурсных мероприятий.	В межаттестационный период
	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях конкурсов педагогического профессионального мастерства, аттестационных процедурах педагогических работников, состав которых утвержден Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.	2	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
2.	Наличие/отсутствие: дисциплинарных взысканий; документально подтвержденных жалоб от участников образовательного процесса <*>	- 3	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации <*> представление справки обязательно.
3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
3.1.	Наличие дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) по методическому сопровождению реализации образовательных программ (программ дошкольного	2	Копия документа об образовании, заверенная работодателем.	В межаттестационный период

	образования), полученное не ранее, чем за три года до представления заявления на проведение аттестации			
3.2.	Ведение собственного (авторского) сайта с интерактивной обратной связью (в течение не менее 1 года), контент которого должен обеспечивать популяризацию авторских учебных и (или) учебно-методических разработок по обеспечению достижения обучающимися высоких результатов; технологий методической поддержки педагогических работников, направленных на преодоление профессиональных дефицитов/профессиональное развитие педагогических работников.	3	Скриншоты страниц сайта (отчеты метрики, статистика посещаемости сайта), заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	Общее количество баллов:			

Общее заключение. На основании анализа индивидуальной папки _____ (Ф.И.О. аттестуемого) можно сделать вывод: уровень квалификации _____ (должность) соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационной категории «педагог-методист».

Подпись специалиста: _____

* в случае изменения ФИО в межаттестационный период предоставляется копия документа, заверенная работодателем, подтверждающая указанные изменения.

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Квалификационная категория	Количество баллов на квалификационную категорию
Педагог-методист	15 и выше

Приложение № 4
к регламенту работы аттестационной комиссии
Комитета Правительства Чеченской Республики
по дошкольному образованию по проведению аттестации
педагогических работников государственных, муниципальных
и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования на территории Чеченской Республики

**Заключение специалиста об уровне профессиональной деятельности педагогического
работника организации, осуществляющей образовательную деятельность
(форма 3)**

(в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник»)

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

Специалист: _____
(Ф.И.О., место работы, должность специалиста)

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

№	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Примечания
1. Вклад в формирование системы сопровождения профессионального развития педагогических работников				
1.1.	Программа обучения педагогических работников авторским подходам, методике наставничества.	3	Программа, заверенная работодателем.	В межаттестационный период *предоставление программы обязательно
1.2.	Реализация индивидуальной модели наставничества (с указанием формата наставничества).	2	Копия приказа о назначении наставником, план и отчет о работе наставника, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.3.	Реализация групповой модели наставничества (с указанием формата наставничества).	3	Копия приказа о назначении наставником, план и отчет о работе наставника, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.4.	Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.	2	Копии планов совместной деятельности с учреждениями среднего профессионального образования, договоров, с указанием участия педагогического работника в работе с практикантами, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.5.	Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам высшего профессионального образования.	3	Копии планов совместной деятельности с учреждениями высшего профессионального образования, договоров, с указанием участия педагогического работника в работе с практикантами, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.6.	Выступления на научно-практических конференциях,		Программа мероприятия или сертификат с указанием темы	В межаттестационный период

	семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов, посвященные различным аспектам сопровождения профессионального развития педагогических работников: районный (городской) уровень республиканский уровень всероссийский уровень	1 2 3	выступления, заверенные работодателем.	период
1.7.	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях конкурсов педагогического профессионального мастерства, аттестационных процедурах педагогических работников, состав которых утвержден Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.	2	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.8.	Наличие опубликованных учебников, учебно-методических пособий в рецензируемых изданиях, имеющих идентификационный код (РИНЦ, ВАК), рассматривающих различные аспекты поддержки, сопровождения профессионального развития педагогических работников.	3	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.9.	Наличие опубликованных собственных статей, рассматривающих различные аспекты сопровождения профессионального развития педагогических работников, в рецензируемых изданиях, имеющих идентификационный код (ISBN, ISSN).	2	Титульный лист издания, оборот-титул, страница «содержание» сборника, в котором размещена публикация.	В межаттестационный период
2.	Наличие/отсутствие: дисциплинарных взысканий; документально подтвержденных жалоб от участников образовательного процесса <*>	- 3	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации <*> представление справки обязательно
3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
3.1.	Наличие дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) по организационно-методическому сопровождению профессиональной деятельности педагогических работников, полученное не ранее, чем за три года до представления заявления на проведение аттестации.	3	Копия документа об образовании, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
3.2.	Ведение собственного (авторского) сайта с интерактивной обратной связью (в течение не менее 1 года), контент которого должен обеспечивать популяризацию авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.	3	Скриншоты страниц сайта (отчеты метрики, статистика посещаемости сайта), заверенные работодателем.	В межаттестационный период
	Общее количество баллов:			

Общее заключение. На основании анализа индивидуальной папки _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

можно сделать вывод: уровень квалификации _____ соответствует требованиям, предъявляемым к _____

(должность)

квалификационной категории «педагог-наставник».

Подпись специалиста: _____

* в случае изменения ФИО в межтестационный период предоставляется копия документа, заверенная работодателем, подтверждающая указанные изменения.

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Квалификационная категория	Количество баллов на квалификационную категорию
Педагог-наставник	18 и выше

Приложение № 5
к регламенту работы аттестационной комиссии
Комитета Правительства Чеченской Республики
по дошкольному образованию по проведению аттестации
педагогических работников государственных, муниципальных
и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования на территории Чеченской Республики

Форма ходатайства руководителя в аттестационную комиссию
ДОКУМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ДОУ

исх. № ____ от _____ 202_ года

В аттестационную комиссию Комитета
Правительства Чеченской Республики по
дошкольному образованию

ХОДАТАЙСТВО
об установлении квалификационной категории «педагог-методист»

(ФИО, должность педагогического работника в ДОО)

На основании решения Педагогического совета (иного коллегиального органа управления образовательной организации). Протокол заседания № ____ от _____ согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, на котором рассматривались показатели деятельности педагога, не входящие в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

Наличие высшей квалификационной категории по должности	приказ Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию № ____ от _____
Руководит методическим объединением, активно участвует в методической работе детского сада	
Руководит разработкой программно-методического сопровождения, в том числе для реализации инновационных образовательных программ и проектов.	
Оказывает коллегам методическую поддержку при подготовке к профессиональным конкурсам.	
Участвует в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников, помогает им в профессиональном развитии, преодолении профессиональных дефицитов.	
Передает опыт по использованию авторских учебных и учебно-методических разработок.	

Ф.И.О. руководителя ДОО _____ /подпись _____
МП

Приложение № 6
к регламенту работы аттестационной комиссии
Комитета Правительства Чеченской Республики
по дошкольному образованию по проведению аттестации
педагогических работников государственных, муниципальных
и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования на территории Чеченской Республики

Форма ходатайства руководителя в аттестационную комиссию
ДОКУМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ДОО

исх. № _____ от _____ 202_ года

В аттестационную комиссию Комитета
Правительства Чеченской Республики по
дошкольному образованию

ХОДАТАЙСТВО
об установлении квалификационной категории «педагог-наставник»

(ФИО, должность педагогического работника в ДОО)

На основании решения Педагогического совета (иного коллегиального органа управления образовательной организации), Протокол заседания № _____ от _____, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, на котором рассматривались показатели деятельности педагога, не входящие в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

Наличие высшей квалификационной категории по должности	Приказ Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию № _____ от _____
Руководит практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования.	
Является наставником в отношении педагогических работников образовательной организации, активно сопровождает их профессиональное развитие в образовательной организации.	
Содействует в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства.	
Распространяет авторские подходы и методические разработки в области наставнической деятельности в образовательной организации.	

Ф.И.О. руководителя ДОО _____ /подпись _____

