Приложение 28

Оценка педагогической деятельности в процессе аттестации
Для учителей

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1. Отчет о результатах самообразования на бумажном носителе. 2. Разработанные планы-конспекты уроков на бумажном и электронном носителях (два). 3. Ведение документации: тетрадей, классных журналов, поурочных планов (анализ осуществляет заместитель директора). 4. Открытые уроки (один; анализируется членами аттестационной комиссии после посещения). 5. Занятия по предмету (поддерживающие, стимулирующие, факультативные занятия) (одно; анализируется членами аттестационной комиссии после посещения). 6. Работа по созданию и развитию образовательной среды предметного кабинета (аттестуемый демонстрирует наработки, заместитель директора или руководитель методического формирования анализирует). 7. Работа учителя как классного руководителя, внеклассное мероприятие (одно) (если педагогический работник является классным руководителем). 8. Уровень самооценки учителя на основе	1. Портфолио на бумажном и электронном носителях. 2. Разработанные планы-конспекты уроков на бумажном и электронном носителях (два). 3. Ведение документации: тетрадей, классных журналов, поурочных планов (анализ осуществляет заместитель директора). 4. Открытые уроки (два; анализируются членами аттестационной комиссии после посещения). 5. Занятия по предмету (поддерживающие, стимулирующие, факультативные занятия) (одно; анализируется членами аттестационной комиссии после посещения). 6. Работа по созданию и развитию образовательной среды предметного кабинета (аттестуемый демонстрирует наработки, заместитель директора или руководитель методического формирования анализирует). 7. Работа учителя как классного руководителя, внеклассное мероприятие (одно) (если педагогический работник является классным руководителем). 8. Уровень самооценки учителя на основе	1. Обобщение опыта собственной педагогической деятельности на бумажном и электронном носителях. 2. Разработанные планы-конспекты уроков на бумажном и электронном носителях (два). 3. Ведение документации: тетрадей, классных журналов, поурочных планов (анализ осуществляет заместитель директора). 4. Открытые уроки (два; анализируются членами аттестационной комиссии после посещения). 5. Занятия по предмету (поддерживающие, стимулирующие, факультативные занятия) (одно; анализируется членами аттестационной комиссии после посещения). 6. Работа по созданию и развитию образовательной среды предметного кабинета (аттестуемый демонстрирует наработки, заместитель директора или руководитель методического формирования анализирует). 7. Работа учителя как классного руководителя, внеклассное мероприятие (одно) (если педагогический работник является классным руководителем).

самоанализа проведенных мероприятий. 9. Результаты и диагностика уровня обученности учащихся и анализ динамики (осуществляет заместитель директора на основе контрольных работ, срезов, мониторинга и т. д.). 10. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, соревнованиях, конкурсах (аттестуемый предоставляет в письменной форме). 11. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (предоставляет учитель, анализирует заместитель директора). 12. Методическая деятельность (предоставляет руководитель методического формирования)	самоанализа проведенных мероприятий. 9. Результаты и диагностика уровня обученности учащихся и анализ динамики (осуществляет заместитель директора на основе контрольных работ, срезов, мониторинга и т. д.). 10. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, соревнованиях, конкурсах (аттестуемый предоставляет в письменной форме). 11. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (предоставляет учитель, анализирует заместитель директора). 12. Методическая деятельность (предоставляет руководитель методического формирования)	8. Уровень самооценки учителя на основе самоанализа проведенных мероприятий. 9. Результаты и диагностика уровня обученности учащихся и анализ динамики (осуществляет заместитель директора на основе контрольных работ, срезов, мониторинга и т. д.). 10. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, соревнованиях, конкурсах (аттестуемый предоставляет в письменной форме). 11. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (предоставляет учитель, анализирует заместитель директора). 12. Методическая деятельность (предоставляет руководитель методического формирования)

Для учителей-дефектологов (специалистов учреждений образования, реализующих программу специального образования)

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1. Отчет о результатах самообразования на бумажном носителе. 2. Разработанные планы-конспекты уроков (занятий) на бумажном и электронном носителях (два). 3. Ведение документации: тетрадей, классных журналов, поурочных	1. Портфолио на бумажном и электронном носителях. 2. Разработанные планы-конспекты уроков (занятий) на бумажном и электронном носителях (два). 3. Ведение документации: тетрадей, классных журналов, поурочных	1. Обобщение опыта собственной педагогической деятельности на бумажном и электронном носителях. 2. Разработанные планы-конспекты уроков (занятий) на бумажном и электронном носителях (два).

планов (анализ осуществляет заместитель руководителя). 4. Открытые уроки, занятия (один; анализируется членами аттестационной комиссии после посещения). 5. Работа по созданию и развитию адаптивно-образовательной среды кабинета учителя-дефектолога ПКПП, ЦКРОиР, интегрированного обучения и воспитания (при наличии) или класса (группы) ПКПП, ЦКРОиР, интегрированного обучения и воспитания, специального класса, группы (аттестуемый демонстрирует наработки, анализ осуществляет заместитель директора или руководитель методического объединения). 6. Материалы диагностической деятельности учителя-дефектолога, учителя, реализующего образовательную программу специального образования (анализирует заместитель руководителя). 7. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (анализ осуществляет заместитель руководителя). 8. Методическая деятельность (анализирует руководитель методического объединения)	планов (анализ осуществляет заместитель руководителя). 4. Открытые уроки, занятия (два; анализируются членами аттестационной комиссии после посещения). 5. Работа по созданию и развитию адаптивно-образовательной среды кабинета учителя-дефектолога ПКПП, ЦКРОиР, интегрированного обучения и воспитания (при наличии) или класса (группы) ПКПП, ЦКРОиР, интегрированного обучения и воспитания, специального класса, группы (аттестуемый демонстрирует наработки, анализ осуществляет заместитель директора или руководитель методического объединения). 6. Материалы диагностической деятельности учителя-дефектолога, учителя, реализующего образовательную программу специального образования (анализирует заместитель руководителя). 7. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (осуществляет заместитель руководителя). 8. Методическая деятельность (анализирует руководитель методического объединения)	3. Ведение документации: тетрадей, классных журналов, поурочных планов (анализ осуществляет заместитель руководителя). 4. Открытые уроки, занятия (два; анализируются членами аттестационной комиссии после посещения). 5. Работа по созданию и развитию адаптивно-образовательной среды кабинета учителя-дефектолога ПКПП, ЦКРОиР, интегрированного обучения и воспитания (при наличии) или класса (группы) ПКПП, ЦКРОиР, интегрированного обучения и воспитания, специального класса, группы (аттестуемый демонстрирует наработки, анализ осуществляет заместитель директора или руководитель методического объединения). 6. Материалы диагностической деятельности учителя-дефектолога, учителя, реализующего образовательную программу специального образования (анализирует заместитель руководителя). 7. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (осуществляет заместитель руководителя). 8. Методическая деятельность (анализирует руководитель методического объединения)

Для педагогов социальных

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1. Отчет о самообразовании на бумажном носителе. 2. Отзыв-характеристика руководителя социально-педагогической и психологической службы о ведении необходимого делопроизводства, использовании нормативной правовой базы, организации труда (на бумажном носителе). 3. Проведение открытого воспитательного мероприятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии)	1. Отчет о самообразовании за период после предыдущей аттестации на бумажном носителе. 2. Портфолио. 3. Разработанный содержательный план мероприятия (один) в сфере социального воспитания, социально-педагогической поддержки на бумажном и электронном носителях. 4. Ведение должностной документации (планов и отчетов, индивидуально-профилактических дел, банков данных, отчетных документов по проведению консультаций и иной профессиональной документации, применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения). 5. Организация труда с применением современных информационных технологий (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения). 6. Проведение открытого воспитательного мероприятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии)	1. Портфолио. 2. Обобщение актуального направления собственной профессиональной деятельности (обобщенный опыт работы по актуальному направлению на бумажном и электронном носителях). 3. Разработанный содержательный план мероприятия (один) в сфере социального воспитания, социально-педагогической поддержки на бумажном и электронном носителях. 4. Ведение должностной документации (планов и отчетов, индивидуально-профилактических дел, банков данных, отчетных документов по проведению консультаций и иной профессиональной документации), применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения). 5. Организация труда с применением современных информационных технологий (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения). 6. Проведение открытого воспитательного мероприятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии)

Для педагогов дополнительного образования

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1. Отчет о самообразовании на бумажном носителе. 2. Программа объединения по интересам, соответствующая требованиям, предъявляемым к программам объединений по интересам детей и молодежи, на бумажном и электронном носителях. 3. Проведение открытого занятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии). 4. Отзыв-характеристика руководителя методического объединения учреждения образования о ведении необходимой планирующей и учетно-отчетной документации, использовании нормативной правовой базы, организации труда (на бумажном носителе). 5. Методическая, проектная, просветительская деятельность педагога, организация взаимодействия с родителями учащихся, педагогами учреждений основного образования, иных направлений профессиональной деятельности предоставляется на бумажном носителе (анализ осуществляется заместителем руководителя учреждения или руководителем методического объединения)	1. Отчет о самообразовании за период после предыдущей аттестации на бумажном носителе. 2. Программа объединения по интересам, соответствующая требованиям, предъявляемым к программам объединений по интересам детей и молодежи, на бумажном и электронном носителях. 3. Портфолио. 4. Содержательный план занятия (один) в объединении по интересам детей и молодежи по профилю на бумажном и электронном носителях. 5. Проведение открытого занятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии). 6. Ведение планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, и иной профессиональной документации), выполнения требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности предоставляется на бумажном носителе (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического объединения). 7. Организация труда с применением современных информационных технологий	1. Портфолио. 2. Обобщение актуального направления собственной профессиональной деятельности (обобщенный опыт работы по актуальному направлению на бумажном и электронном носителях). 3. Программа объединения по интересам, соответствующая требованиям, предъявляемым к программам объединений по интересам детей и молодежи, на бумажном и электронном носителях. 4. Содержательный план занятия (один) в объединении по интересам детей и молодежи по профилю на бумажном и электронном носителях. 5. Проведение открытого занятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии). 6. Ведение планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, и иной профессиональной документации), выполнение требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности предоставляется на бумажном носителе (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического объединения). 7. Организация труда с применением

	предоставляется на бумажном носителе (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического объединения). 8. Методическая, проектная, просветительская деятельность педагога, организация взаимодействия с родителями учащихся, педагогами учреждений основного образования, иных направлений профессиональной деятельности предоставляется на бумажном носителе (анализ осуществляется заместителем руководителя учреждения или руководителем методического объединения)	современных информационных технологий предоставляется на бумажном носителе (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического объединения). 8. Методическая, проектная, просветительская деятельность педагога, организация взаимодействия с родителями учащихся, педагогами учреждений основного образования, иных направлений профессиональной деятельности предоставляется на бумажном носителе (анализ осуществляется заместителем руководителя учреждения или руководителем методического объединения)

Для педагогов-организаторов

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1. Отчет о самообразовании на бумажном носителе. 2. Проведение открытого мероприятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии). 3. Отзыв-характеристика заместителя руководителя учреждения образования о ведении планирующей и учетно-отчетной документации, использовании нормативной правовой	1. Отчет о самообразовании за период после предыдущей аттестации на бумажном носителе. 2. Портфолио. 3. Содержательный план мероприятия (один) по работе с детскими и молодежными объединениями (на бумажном и электронном носителях). 4. Проведение открытого мероприятия (одно; анализируется членами	1. Портфолио. 2. Обобщение актуального направления собственной профессиональной деятельности (обобщенный опыт работы по актуальному направлению на бумажном и электронном носителях). 3. Содержательный план мероприятия (один) по работе с детскими и молодежными объединениями (на бумажном и электронном носителях).

базы, организации труда (на бумажном носителе). 3. Документация педагога-организатора (предъявляется): - план работы педагога-организатора на год, план работы на четверть (полугодие); аналитический отчет о работе за год; - документация ОО «БРПО»: план работы пионерской дружины (включая разделы по планированию заседаний совета дружины, работы школы актива и т. п.), решения заседаний совета дружины; краткий аналитический отчет о деятельности пионерской дружины за год; - документация ОО «БРСМ»: план работы первичной организации, протоколы собраний; краткий аналитический отчет о деятельности первичной организации за год; - документация других общественных объединений ведется по аналогии с ведением документации ОО «БРСМ»	аттестационной комиссии). 5. Содержательный анализ ведения планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, иной профессиональной документации), выполнения требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (осуществляет заместитель руководителя учреждения). 6. Организация труда с применением современных информационных технологий (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения). 7. Документация педагога-организатора (предъявляется): - план работы педагога-организатора на год, план работы на четверть (полугодие); аналитический отчет о работе за год; - документация ОО «БРПО»: план работы пионерской дружины (включая разделы по планированию заседаний совета дружины, работы школы актива и т. п.), решения заседаний совета дружины; краткий аналитический отчет о деятельности пионерской дружины за год; - документация ОО «БРСМ»: план работы первичной организации, протоколы собраний; краткий аналитический отчет о деятельности первичной организации за год;	4. Проведение открытого мероприятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии). 5. Содержательный анализ ведения планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, иной профессиональной документации), выполнения требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (осуществляет заместитель руководителя учреждения). 6. Организация труда с применением современных информационных технологий (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения). 7. Методическая, проектная, просветительская деятельность педагога, организация взаимодействия с учащимися, родителями учащихся, педагогами, иных направлений профессиональной деятельности (осуществляется методическими службами, руководителем методического объединения или заместителем руководителя учреждения). 8. Документация педагога-организатора (предъявляется): - план работы педагога-организатора на год, план работы на четверть (полугодие);

	- документация других общественных объединений ведется по аналогии с ведением документации ОО «БРСМ»	аналитический отчет о работе за год; - документация ОО «БРПО»: план работы пионерской дружины (включая разделы по планированию заседаний совета дружины, работы школы актива и т. п.), решения заседаний совета дружины; краткий аналитический отчет о деятельности пионерской дружины за год; - документация ОО «БРСМ»: план работы первичной организации, протоколы собраний; краткий аналитический отчет о деятельности первичной организации за год; - документация других общественных объединений ведется по аналогии с ведением документации ОО «БРСМ»

Для воспитателей

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1. Отчет о самообразовании на бумажном носителе. 2. Отзыв-характеристика руководителя методического объединения или заместителя директора по воспитательной работе о ведении необходимого делопроизводства, использовании нормативной правовой базы, организации труда (на бумажном носителе). 3. Проведение открытого занятия (одно; анализируется членами аттестационной	1. Отчет о самообразовании за период после предыдущей аттестации на бумажном носителе. 2. Портфолио. 3. Разработанный содержательный план воспитательного мероприятия (один) на бумажном и электронном носителях. 4. Проведение открытого занятия (одно; анализируется членами аттестационной комиссии). 5. Ведение должностной документации (планов и	1. Портфолио. 2. Обобщение актуального направления собственной профессиональной деятельности (обобщенный опыт работы по актуальному направлению воспитания на бумажном и электронном носителях). 3. Разработанный содержательный план воспитательного мероприятия (один) на бумажном и электронном носителях. 4. Проведение открытого занятия (одно; анализируется членами

комиссии). 4. Организация труда с применением современных информационных технологий (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения)	отчетов, отчетных документов по проведению мероприятий и иной профессиональной документации), применение нормативных правовых актов в профессиональной деятельности. 6. Организация труда с применением современных информационных технологий (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения)	аттестационной комиссии). 5. Ведение должностной документации, методической, проектной, просветительской деятельности, организации профессионального взаимодействия в педагогическом коллективе, иных направлений профессиональной деятельности (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения). 6. Организация труда с применением современных информационных технологий (анализ осуществляет заместитель руководителя учреждения)

Для воспитателей дошкольного образования

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1. Отчет о результатах самообразования в свободной форме на бумажном носителе. 2. Конспекты открытых занятий (мероприятий) на бумажном и электронном носителях (два). 3. Занятия (два), виды нерегламентированной деятельности (три; анализируется членами аттестационной комиссии). 4. Самоанализ деятельности (проведенных занятий, видов нерегламентированной деятельности). 5. Ведение необходимой документации.	1. Отчет о результатах самообразования в произвольной форме с материалами портфолио педагогической деятельности на бумажном и электронном носителях. 2. Конспекты открытых занятий (мероприятий) на бумажных и электронных носителях (два). 3. Занятия (два), виды нерегламентированной деятельности (три; анализируется членами аттестационной комиссии). 4. Самоанализ деятельности (проведенных занятий, видов	1. Обобщенный опыт собственной педагогической деятельности на бумажном и электронном носителях. 2. Конспекты открытых занятий (мероприятий) на бумажном и электронном носителях (два). 3. Занятия (два), виды нерегламентированной деятельности (три; анализируется членами аттестационной комиссии). 4. Самоанализ деятельности (проведенных занятий, видов нерегламентированной деятельности). 5. Ведение необходимой документации. 6. Информация о деятельности по созданию