



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
(МИНОБРАЗОВАНИЯ КРЫМА)

П Р И К А З

«03» 11 2017г.

г. Симферополь

№ 2802

*О внесении изменений в приказ
Министерства образования,
науки и молодежи Республики Крым
от 01.07.2016г. №2114*

В соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 11.07.2017г. №348 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 07.10.2014г. №369»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «Об утверждении административного регламента Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)» от 01.07.2016г. № 2114, изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Г. Гончарова

*Приложение
к приказу Министерства образования,
науки и молодежи Республики Крым
от 01.07.2016г. №2114
в редакции приказа
от 03.11.2017г. №2802*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по предоставлению государственной услуги "Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым по предоставлению государственной услуги "Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)" (далее - Административный регламент). Административный регламент определяет сроки, последовательность выполнения административных процедур, порядок взаимодействия должностных лиц Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, работников ГБОУ ДПО РК «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» и ГБОУ ДПО РК «Крымский центр развития профессионального образования» в части взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявители, а также лица, имеющие право выступать от их имени:

а) заявителями государственной услуги являются педагогические работники государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, входящие в перечень педагогических должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 26 августа 2010 г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее - педагогические работники);

б) лицом, имеющим право представлять интересы заявителя, является доверенное лицо, имеющее доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющую условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

а) в предоставлении государственной услуги участвуют:

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (далее - Министерство):

адрес: 295000, г. Симферополь, пер. Совнаркомовский, 3;

график работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48); выходные дни - суббота, воскресенье;

справочные телефоны:

+38(0652) 27 52 32-приемная, (0652) 27 61 33 (факс).

адрес сайта и электронной почты: <http://monm.rk.gov.ru>,

e-mail: info.crimea@edu.ru.

ГБОУ ДПО РК «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее КРИППО):

адрес: 295001, г. Симферополь, ул. Ленина, 15;

график работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00); выходные дни - суббота, воскресенье;

справочные телефоны: +38(0652) 274515-приемная;

адрес сайта и электронной почты: <http://krippo.ru>, e-mail: info.@krippo.ru. ГБОУ

ДПО РК «Крымский центр развития профессионального образования» (далее - КЦРПО):

адрес: 295026, г. Симферополь, ул. Гагарина, 11;

график работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00); выходные дни - суббота, воскресенье;

справочные телефоны: +38(0652) 601-961;

адрес сайта и электронной почты: <http://kcrpo.ru>, e-mail: kcrpo_rk@mail.ru;

б) перед предоставлением государственной услуги заявителям не требуется дополнительных обращений в иные исполнительные органы государственной власти Республики Крым и организации.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем в порядке, установленном Федеральным законом от

02.05.2006 № 59-ФЗ ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

в) информация о государственной услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», электронный адрес: <https://gosuslugi.ru> (далее - Единый Портал), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», электронный адрес: <https://gosuslugi82.ru> (далее – Портал услуг РК), на официальном сайте Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, а также сайтах КРИППО и КЦРПО.

На Едином Портале, Портале услуг РК, официальном сайте Министерства, сайтах КРИППО и КЦРПО размещается следующая информация:

-исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

-формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином Портале, Портале услуг РК, официальном сайте Министерства, сайтах КРИППО и КЦРПО о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информацию об органах (организациях), указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

-путем направления запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанным в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. Днем поступления обращения является день регистрации входящего обращения;

-в электронном виде по адресам электронной почты, указанным в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента. При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок 15 рабочих дней со дня поступления обращения. Днем поступления обращения является день регистрации входящего обращения;

-по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанным в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае недостаточности времени разговора работник, принявший телефонный звонок, рекомендует заявителю обратиться письменно либо предлагает иное удобное для заявителя время консультации;

-в сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

-при личном обращении к специалистам органов (организаций), указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, (в дни и часы приема, если установлены);

- через Единый Портал;

- через Портал услуг РК;

-в государственном бюджетном учреждении Республики Крым "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте МФЦ (<http://mfc.rk.gov.ru/>).

-на стендах в местах предоставления услуги, указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, где размещается следующая информация:

- наименование государственной услуги;
- перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей).

Краткое наименование государственной услуги: аттестация педагогических работников.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется:

- Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым в лице Республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее - Комиссия) во взаимодействии с КРИППО или КЦРПО, осуществляющими организационно-техническое и

информационно-методическое сопровождение организации и проведения аттестации;

- МФЦ, осуществляющим информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, а также прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

Организации, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом государственной услуги является публикация в сети «Интернет» на сайтах, указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, распорядительного акта «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

2.4.Срок предоставления государственной услуги.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым не предусмотрено. Результатом государственной услуги является распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», который подписывается министром не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Комиссией и размещается в сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

-Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.04.2014, "Собрание законодательства Российской Федерации", 14.04.2014, № 15, ст. 1691);

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", №2-5, 05.01.2002; "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст.3.);

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, "Российская газета", №303,31.12.2012);

-Федеральный закон от 27 июля 2010г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, №31, ст. 4179);

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета"- Федеральный выпуск, № 4131, 29.07.2006);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 г. № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.08.2013, "Собрание законодательства Российской Федерации", 19.08.2013, №33, ст. 4378);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (с изменениями и дополнениями)» («Российская газета», № 192, 22.08.2012);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.08.2013, "Собрание законодательства Российской Федерации", № 33, 19.08.2013, ст. 4381);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016);

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» («Российская газета», № 190, 28.08.2013);

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" ("Российская газета", № 237, 20.10.2010);

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" ("Российская газета", № 124, 04.06.2014);

-Закон Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» № 131-ЗРК/2015 от 17.06.2015г. (Официальный интернет-портал Государственного Совета Республики <http://crimea.gov.ru>).

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для предоставления услуги заявителем подается:

- а) заявление, составленное по форме, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) индивидуальная папка (электронный или бумажный вариант), в которой зафиксированы личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования в межаттестационный период (далее – индивидуальная папка). Обязательного перечня документов, входящих в индивидуальную папку, нет.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе предоставить.

Для предоставления государственной услуги не требуется иных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий.

От заявителя запрещается требовать представления документов, информации или осуществления действий:

-отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином Портале, Портале услуг РК, на официальном сайте Министерства, сайтах КРИППО и КЦРПО;

-отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином Портале, Портале услуг РК, на официальном сайте Министерства, сайтах КРИППО и КЦРПО;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

-требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

-предоставления документов и информации или осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов,

органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части шестой статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов:

- предоставление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей в соответствии с пунктами 1.2. настоящего Административного регламента;
- предоставление документов в целях установления квалификационной категории ранее, чем через год со дня принятия Комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;
- отсутствие первой квалификационной категории или истечение срока ее действия при подаче заявления на высшую квалификационную категорию;
- предоставление документов в целях установления высшей квалификационной категории ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории.

2.10.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым не предусмотрено.

б) основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в предоставленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации.

2.11.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Законодательством Российской Федерации и Республики Крым не предусмотрены услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги.

2.12.Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены в связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги.

2.14.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания:

- при обращении в КРИППО или КЦРПО - не должен превышать 15 минут;
- при обращении в МФЦ - не должен превышать 15 минут при сдаче документов.

Продолжительность приема (приемов) и регистрации заявления на предоставление государственной услуги составляет:

- при обращении в КРИППО или КЦРПО - не более 15 минут;
- в МФЦ - не более 15 мин.;
- посредством Единого Портала, Портала услуг РК - в течение одного дня с момента отправки заявителем заявления с документами в электронном виде.

2.15.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Запрос и документы, поступившие от заявителя в Министерство, КРИППО или КЦРПО (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, рассматриваются и

регистрируются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их поступления должностными лицами КРИППО или КЦРПО в порядке очередности в соответствии с общим порядком делопроизводства, установленным в Министерстве, КРИППО или КЦРПО.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов.

а) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Вход и выход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы световым информационным табло, устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед и технический перерыв.

Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг;

б) для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками);

в) для предоставления государственной услуги инвалидам обеспечивается:

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-оказание специалистами, предоставляющими Государственную услугу, помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке

(остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) на информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченных органов и образовательных организаций;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

г) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

д) возможность получения государственной услуги при подачи заявления через Единый Портал, Портал услуг РК, МФЦ;

е) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги при обращении в уполномоченный орган, в том числе в электронном виде по адресам электронной почты, указанным в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента; через Единый Портал

или Портал услуг РК (при предоставлении государственной услуги через Портал или Портал услуг РК) или МФЦ (при предоставлении государственной услуги через МФЦ);

ж) отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их законным представителям);

з) в процессе предоставления государственной услуги заявитель при личном обращении взаимодействует с должностным лицом максимум дважды (при подаче заявления и при ознакомлении под подпись с экспертным заключением) до 15 минут каждый раз.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Способы предоставления государственной услуги заявителю:

- непосредственно при обращении в Министерство, КРИППО или КЦРПО, включая подачу заявления по электронным адресам, указанным в подпункте а) пункта 1.3. Административного регламента;

- через МФЦ;

- через Единый Портал;

- через Портал услуг РК.

а) порядок предоставления государственной услуги через Многофункциональный центр.

Педагогический работник подает в МФЦ заявление на аттестацию.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителей в МФЦ:

- определяет предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя и его полномочия;

- проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

- заверяет электронное дело своей электронной подписью;

- согласует с заявителем дату подачи индивидуальной папки (в случае отсутствия электронного варианта) в КРИППО или КЦРПО и дату возврата

индивидуальной папки с учетом того, что индивидуальная папка должна быть предоставлена работником не позднее 30 дней с момента подачи заявления, а возвращена не ранее, чем через 60 дней с момента ее подачи.

-фиксирует факт приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в журнале регистрации;

-выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты приема.

В случае предоставления комплекта документов, не соответствующего пункту 2.6. настоящего Административного регламента:

- делает на заявлении запись «О предоставлении неполного комплекта документов проинформирован». Факт ознакомления заявителя с записью заверяется его подписью. Если при этом заявитель отказался от подачи заявления и потребовал возврата предоставленных документов, делает на заявлении запись «Настоящее заявление отозвано, документы возвращены заявителю» и возвращает предоставленные заявителем документы;

-направляет документы заявителя, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в подразделение Многофункционального центра для принятия решения в КРИПО или КЦРПО.

При предоставлении государственной услуги подразделения Многофункционального центра осуществляют:

-прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг;

-представление интересов органов, предоставляющих услуги, при взаимодействии с заявителями;

-информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

-взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

-взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

-прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих услуги, и выдача заявителям на основании такой

информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

б) порядок предоставления государственной услуги через Единый Портал или Портал услуг РК.

Педагогический работник заполняет бланк заявления на Едином Портале или Портале услуг и фиксирует дату и время предоставления индивидуальной папки (в случае отсутствия электронного варианта) в КРИППО или КЦРПО, а также дату и время возврата индивидуальной папки.

Для подачи заявления на Едином Портале или Портале услуг РК заявитель выполняет следующие действия:

- изучает описание услуги в соответствующем разделе портала;
- знакомится с «Условиями и порядком предоставления электронной услуги», «Инструкцией по заполнению электронного заявления», размещенными на портале в соответствующем разделе;
- переходит к заполнению электронной формы заявления;
- авторизуется на Едином Портале или Портале услуг РК в разделе «Личный кабинет заявителя на Порталах»;
- заполняет на Едином Портале или Портале услуг РК форму электронного заявления, включающего сведения о заявителе, контактные данные, иные сведения из документов, необходимые для предоставления услуги;
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (проставляет соответствующую отметку в форме электронного заявления);
- отправляет заполненное электронное заявление;
- получает через Единый Портал или Портал услуг РК уведомление, подтверждающее прием электронного заявления порталом;
- при необходимости сохраняет файл (уведомление), распечатывает.

Единый Портал или Портал услуг РК обеспечивает выполнение следующих функций:

- производит логический и синтаксический контроль вводимой информации;
- отображает подсказки, в том числе, предлагая правильные варианты ввода;
- формирует и отображает в браузере заявителя уведомление о принятом электронном заявлении, отправляет его заявителю по электронной почте;
- сохраняет электронное заявление в базе данных;
- передает электронное заявление в КРИППО или КЦРПО.

Электронное заявление становится доступным для уполномоченного лица КРИППО или КЦРПО, ответственного за прием документов.

Уполномоченное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого Портала или Портала услуг РК, с периодом не менее одного раза в день;

-изучает поступившие заявления и приложенные копии документов (документы);

-при необходимости уточнения данных взаимодействует с заявителем через средства связи (контактные данные), указанные при заполнении формы электронного заявления;

-производит действия в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента;

-о результате принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги - уведомляет заявителя через средства связи.

Электронные заявления отправляются через «Личный кабинет заявителя на Порталах» с использованием логина и пароля заявителя, а также могут быть подписаны заявителем электронной подписью.

В случае если после направления заявителем электронного заявления следует обязательное посещение заявителем КРИППО или КЦРПО, заявитель получает через портал или по электронной почте приглашение, подтверждающее фиксацию на Едином Портале или Портале услуг РК даты сдачи и возврата индивидуальной папки (в случае отсутствия электронного варианта) в КРИППО или КЦРПО.

По электронной почте в виде электронного документа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», могут быть представлены заявление и прилагаемые к нему документы.

В случае если обязательного посещения заявителем КРИППО или КЦРПО не требуется, то посредством Единого Портала или Портала услуг РК осуществляется мониторинг хода предоставления государственной услуги, а также информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги.

При выборе указанных в подпунктах а) и б) пункта 2.18. настоящего Административного регламента даты и времени предоставления индивидуальной папки в КРИППО или КЦРПО и ее возврата, заявителям необходимо учитывать, что индивидуальная папка должна быть предоставлена не позднее 30 дней с момента подачи заявления, а возвращена не ранее, чем через 60 дней с момента ее подачи;

в)предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги - заявитель может ознакомиться с информацией на портале;

г)заявитель информируется о результатах предоставления государственной услуги через сайты, указанные в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

д)заявитель вправе присутствовать в Министерстве при оглашении результата государственной услуги в случае, если его присутствие указано в заявлении на аттестацию;

е)количество административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, осуществляемых в электронном виде - одна;

ж)выдача результата предоставления государственной услуги на базе МФЦ, через Единый Портал или Портал услуг не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя осуществление следующих административных процедур:

-прием и регистрация заявления в целях установления квалификационной категории;

-определение конкретного срока проведения аттестации педагогического работника с направлением на электронный адрес педагогического работника уведомления о сроке и месте проведения аттестации;

-осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

-принятие Республиканской аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым решения о результатах аттестации педагогических работников;

- подготовка распорядительного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам;

-размещение результата государственной услуги на официальных сайтах в сети «Интернет»;

-получение педагогическим работником сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Блок-схема административных процедур, выполняемых при проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы заявителя, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, принимаются в период с 15 августа по 15 мая.

3.1. Прием и регистрация заявления в целях установления квалификационной категории:

а) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Республиканскую аттестационную комиссию Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым (далее – Комиссия) через МФЦ или через Единый Портал/ Портал услуг РК или официальный сайт с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

б) в рамках настоящей административной процедуры специалист КРИППО или КЦРПО, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса (заявления) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе (в случае предоставления в электронной форме), либо принимает индивидуальную папку в бумажном виде.

Срок регистрации запроса (заявления) – 5 (пять) рабочих дней.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации специалистом КРИППО или КЦРПО электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления в Республиканскую аттестационную комиссию Министерства образования лично, через МФЦ или через Единый Портал/ Портал услуг РК или официальный сайт специалистом КРИППО или КЦРПО проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса (заявления), указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

В случае обнаружения препятствий, в течение 7 рабочих дней со дня приёма и проведения технической экспертизы заявления заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа (Приложение №5);

в) должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист КРИППО или КЦРПО;

г) критериями принятия решения в рамках административной процедуры являются соблюдение ответственными должностными лицами требований и сроков, установленных в регулирующих предоставлении государственной

услуги нормативных правовых актах, указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, а также соответствие комплекта документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

д) результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего от педагогического работника заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом или направление уведомления об отказе в приеме документов (в случае обнаружения оснований, указанных в п.2.9. Административного регламента).

Передача результата административной процедуры осуществляется путем сообщения регистрационного номера заявления заявителю.

О результате административной процедуры заявители информируются:

-через МФЦ (при обращении за получением государственной услуги через подразделение МФЦ);

-через «Личный кабинет» на Едином Портале или Портале услуг РК (при обращении за получением государственной услуги через Единый Портал или Портал услуг РК);

-посредством уведомления об отказе в приеме документов (в случае обнаружения оснований, указанных в п.2.9. Административного регламента).

е)способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению, представление заявителем индивидуальной папки в срок не позднее 30 рабочих дней с момента подачи заявления или направление уведомления об отказе в приеме документов (в случае обнаружения оснований, указанных в п.2.9. административного регламента).

3.2.Определение конкретного срока проведения аттестации педагогического работника с направлением на электронный адрес педагогического работника уведомления о сроке и месте проведения аттестации:

а) юридическим фактом, являющимся основанием для установления конкретного срока аттестации (далее - срок аттестации) педагогического работника, является регистрация заявления педагогического работника;

б)срок аттестации для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально, о чем педагогический работник извещается секретарем аттестационной комиссии.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать 60 календарных дней с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией.

Фактом, являющимся основанием для начала проведения аттестации,

является регистрация заявления заявителя в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента;

в) должностным лицом, ответственным за установление срока аттестации, является секретарь аттестационной комиссии

г) критериями принятия решения при установлении срока аттестации являются:

- для лиц, имеющих квалификационные категории, сроки действия ранее установленных квалификационных категорий;
- для лиц, не имеющих квалификационные категории, срок подачи заявления не устанавливается;

д) результатом административной процедуры является установленный срок аттестации для педагогического работника;

е) способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации. Должностное лицо, ответственное за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- направляет на электронный адрес заявителя, информацию о сроке и месте проведения аттестации в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (Приложение № 3);

- через «Личный кабинет» на Едином Портале или Портале услуг РК (при обращении за получением государственной услуги через Единый Портал или Портал услуг РК).

3.3. Осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей):

а) юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) (далее - экспертиза), является уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации;

б) документы анализируют и оценивают два специалиста, привлечённые для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты аттестационных групп), состав которых утверждается нормативным актом Министерства. Количество баллов вносят в экспертное заключение.

Экспертиза представляет собой всесторонний анализ:

- результатов профессиональной деятельности педагогического работника;
- результатов мониторинга качества образования;
- результатов опросов и диагностики обучающихся;
- результатов опроса удовлетворённости обучающихся и их родителей деятельностью аттестуемого педагога;
- рабочих программ и материалов к урокам, занятиям;
- тетрадей обучающихся и результатов их проверки;
- дополнительного профессионального образования аттестуемого педагога в соответствии с действующим законодательством;
- собеседований с аттестуемым педагогом, руководителем (заместителем руководителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- посещённых уроков, занятий, внеурочных, других мероприятий и материалов.

В процессе проведения экспертизы экспертами оформляется соответствующее экспертное заключение по формам, содержащимся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Экспертное заключение включает в себя вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, на основании соответствия суммы баллов, набранной в ходе экспертизы педагогическим работником, сумме баллов для определения квалификационной категории. Экспертное заключение подписывается экспертами, участвовавшими в экспертизе.

Срок осуществления экспертизы профессиональной деятельности педагогического работника не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления педагогического работника о предоставлении государственной услуги с целью установления квалификационной категории (первой или высшей);

в) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются: специалист КРИППО или КЦРПО, специалисты аттестационных групп;

г) критерием принятия решений о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, является количество баллов, выставленных экспертами при проведении экспертизы;

д) результатом административной процедуры является оформление экспертами экспертного заключения по форме, содержащейся в приложении №4 к настоящему Административному регламенту;

е) способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является заполненное и подписанное экспертное заключение, содержащее вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации

педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.4.Принятие Республиканской аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым решения о результатах аттестации педагогических работников:

а) юридическим фактом, являющимся основанием для принятия Комиссией решения о результатах аттестации педагогического работника, является рассмотрение заполненного и подписанного экспертного заключения, содержащего вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) на заседании Комиссии секретарь оглашает содержащийся в экспертном заключении вывод экспертов о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Заявитель имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии. При неявке заявителя на заседание Комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

Результаты аттестации заявителя, присутствующего непосредственно на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования в устной форме.

Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу педагогического работника.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, составленным секретарем Комиссии в день проведения заседания. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, в день проведения заседания;

в) должностным лицом, ответственным за принятие Комиссией решения

о соответствии педагогического работника заявленной квалификационной категории, является председатель Комиссии;

г) критериями принятия решения о результатах аттестации являются:

- вывод экспертов, проводивших экспертизу профессиональных достижений педагогического работника, при определении соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), содержащийся в экспертном заключении;

- мотивированное мнение членов Комиссии при участии в открытом голосовании;

д) результатом административной процедуры является решение Комиссии об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории педагогическому работнику, принятое членами Комиссии по результатам голосования;

е) способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является протокол заседания Комиссии, подписанный председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.5. Подготовка распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам:

а) юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам, является решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников, оформленное протоколом заседания Комиссии;

б) в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии секретарь Комиссии на основании протокола готовит проект распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам;

в) должностным лицом, ответственным за подготовку распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам, является секретарь Комиссии;

г) критерием принятия решения при подготовке распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам является решение Комиссии;

д) результатом административной процедуры является установление (отказ в установлении) квалификационной категории педагогическим

работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято соответствующее решение;

е) способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», который подписывается министром не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Комиссией.

3.6. Размещение результата государственной услуги на официальных сайтах в сети Интернет:

а) юридическим фактом, являющимся основанием для публикации в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», является изданный распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам»;

б) в течение трех рабочих дней со дня регистрации распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам» секретарь Комиссии размещает на сайте Министерства, адрес которого указан в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, в разделе «Нормативные правовые документы» распорядительный акт Министерства в формате pdf;

в) должностным лицом, ответственным за публикацию в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», является секретарь Комиссии;

г) критерием принятия решения при подготовке публикации в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам» является получение секретарем подписанного министром распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам»;

д) результатом административной процедуры является информирование заявителей о результате оказания государственной услуги;

е) способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является публикация в сети «Интернет» на сайтах, указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, в формате pdf распорядительного акта «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

3.7. Получение педагогическим работником сведений о ходе предоставления государственной услуги:

а) юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление обращения педагогического работника в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение педагогического работника о ходе предоставления государственной услуги в КРИППО или КЦРПО.

б) педагогический работник в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Педагогический работник может направить в КРИППО или КЦРПО обращение в электронной форме. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. В подтверждение своих доводов педагогический работник вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме; содержание отдельных административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- секретарь рассматривает поступившее обращение;

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- секретарь Комиссии при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу председателя Комиссии, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в случае если в письменном обращении педагогического работника содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комиссии либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с педагогическим работником по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в КРИППО или КЦРПО или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется педагогический работник, направивший обращение.

Максимальный срок выполнения действий с момента регистрации обращения в канцелярии КРИППО или КЦРПО – 30 рабочих дней;

в) должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является секретарь Комиссии;

г) критерием принятия решения о направлении ответа педагогическому работнику в письменной форме или в форме электронного документа является соответствие обращения требованиям, указанным в пункте 3.7.1. настоящего Административного регламента;

д) результатом административной процедуры является направление в адрес педагогического работника ответа в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме на приеме у секретаря Комиссии о ходе предоставления государственной услуги;

е) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа педагогическому работнику о ходе предоставления государственной услуги в электронной системе документооборота КРИППО или КЦРПО.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется следующим образом:

а) текущий контроль проводится в целях надлежащего исполнения и соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными лицами;

б) текущий контроль проводится в форме постоянного мониторинга соответствующими должностными лицами.

Основными задачами текущего контроля являются:

-обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

-выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

-выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

-принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый и внеплановый характер:

а) решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Министерства;

б) плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Министерства, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя;

в) плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами Министерства на основании соответствующих локальных актов.

Срок плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг не должен превышать 20 календарных дней;

г) проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом;

д) все плановые проверки должны осуществляться регулярно, установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Крым за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, КРИППО или КЦРПО несет персональную ответственность за решения и действия, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги:

- соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации заявлений (запросов) на предоставление государственной услуги;
- соблюдение порядка, в том числе сроков принятия решения о предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в приеме документов или предоставлении государственной услуги;
- достоверность предоставленной информации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций:

а) порядок и формы контроля предоставления государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

б) граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации следующими способами (в следующем порядке):

- путем направления запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в подпункте а) пункта 1.3.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Крым.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, государственных служащих Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов, не предусмотренных для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено для предоставления государственной услуги;

Отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение

жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба рассматривается Министерством.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения руководителя Министерства жалоба направляется в Совет министров Республики Крым. В случае обжалования действий (бездействия) или решения заместителя руководителя Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, жалоба направляется на рассмотрение руководителю Министерства.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа, а также посредством оставления записи в книге жалоб и предложений.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством сайта Министерства, КРИППО или КЦРПО в сети Интернет.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах либо принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в установленном порядке;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решения по жалобе заявителя могут обжаловать в вышестоящем органе - Совете министров Республике Крым или в судебном порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в сети Интернет на официальном сайте Министерства, сайтах КРИПО и КЦРПО.

Приложение №1

В Республиканскую аттестационную комиссию Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы (указать наименование учреждения полностью))

_____ (номер телефона (мобильный), электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

Прошу аттестовать меня в 20__ /20__ уч. году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям) _____.

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

- образование (какое образовательное учреждение окончил (а), полученная специальность и квалификация) _____;

- стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет; стаж работы в данном учреждении _____.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____.

Сведения о повышении квалификации _____.

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

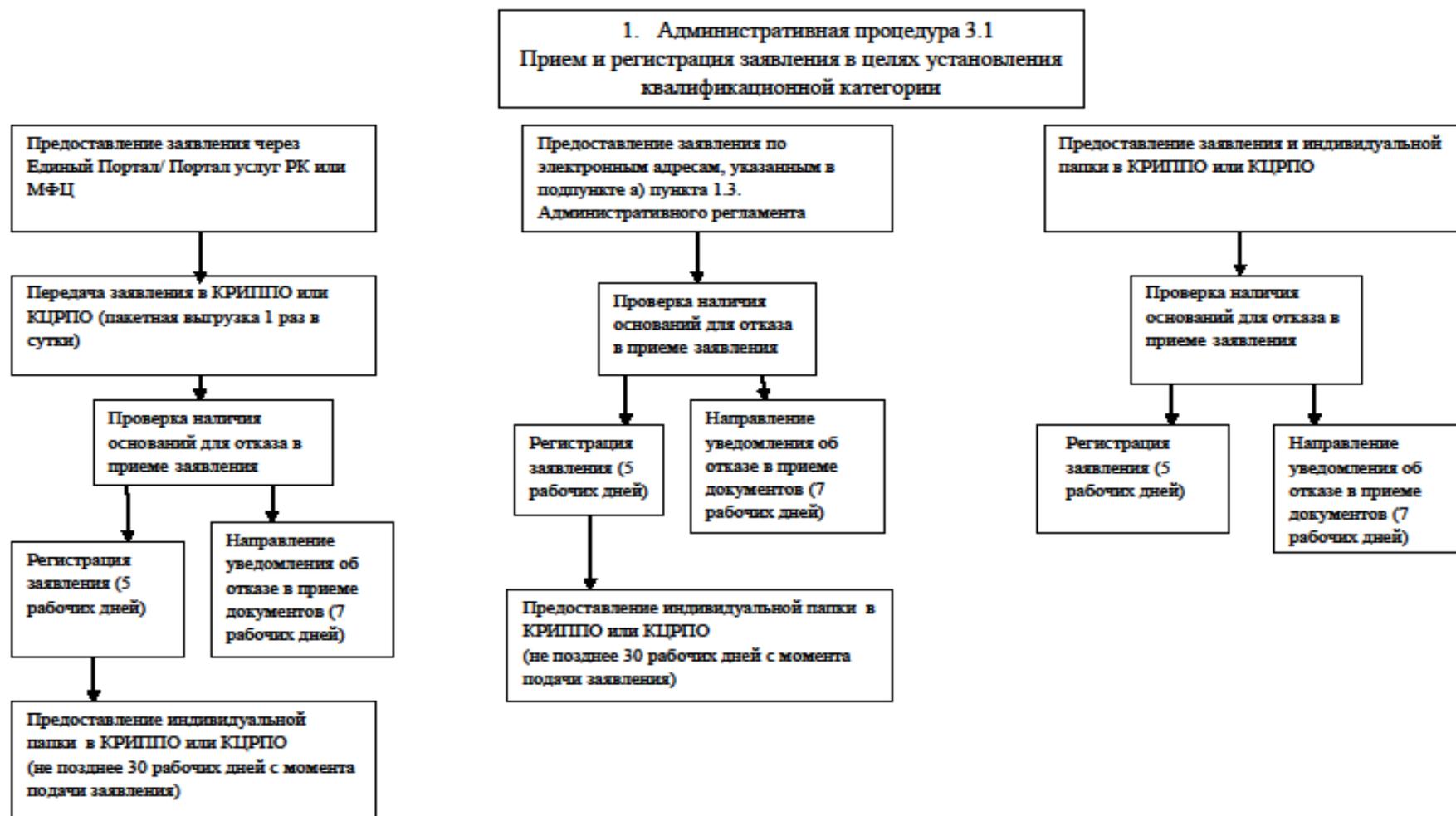
В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

Аттестацию на заседании Республиканской аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Блок-схема предоставления государственной услуги



2.Административная процедура 3.2

Определение конкретного срока проведения аттестации педагогического работника с направлением на электронный адрес педагогического работника уведомления о сроке и месте проведения аттестации
(информация направляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления)

3. Административная процедура 3.3

Осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)
(срок осуществления экспертизы профессиональной деятельности педагогического работника не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления)

4. Административная процедура 3.4

Принятие Республиканской аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым решения о результатах аттестации педагогических работников

5. Административная процедура 3.5

Подготовка распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам (подготовка-7 рабочих дней со дня заседания, подписывается министром не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Комиссией)

6. Административная процедура 3.6

Размещение результата государственной услуги на официальных сайтах в сети Интернет
(в течение трех рабочих дней со дня регистрации распорядительного акта)

7. Административная процедура 3.7

Получение педагогическим работником сведений о ходе предоставления государственной (30 рабочих дней с момента регистрации обращения в канцелярии КРИППО или КЦРПО)

8. Возврат индивидуальной папки педагогическому работнику (после размещения результата государственной услуги на официальных сайтах в сети Интернет, но не более 60 дней после сдачи в КРИППО или КЦРПО)

Приложение №3
(направляется на электронный адрес заявителя)

Уведомление о проведении аттестации

Республиканская аттестационная комиссия Министерства образования науки и молодежи Республики Крым информирует Вас о том, что заседание комиссии с целью установления квалификационной категории (первой и высшей) состоится _____ по адресу г. Симферополь, пер. Совнаркомовский 3, актовый зал Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым.

Секретарь Республиканской
аттестационной комиссии

Приложение №4

к приказу Министерства образования,

науки и молодежи Республики Крым

от « » 2017г. №

Форма 1

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности
педагогического работника образовательного учреждения**

(учителя, преподавателя, мастера производственного обучения, воспитателя (кроме дошкольного образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования детей), учителя-логопеда, учителя-дефектолога, преподавателя-организатора ОБЖ, инструктора по труду, педагога-организатора (кроме учреждения и отделения дополнительного образования детей), старшего вожатого, руководителя физического воспитания (кроме дошкольного образовательного учреждения), тьютора (кроме учреждения дополнительного профессионального образования))

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

Эксперты:

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы Макс. кол-во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
<i>1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения</i>				
1.1	Использование современных образовательных технологий	10	Конспекты не менее 5 уроков- для учителя предметника -(занятий) (распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий	В межаттестационный период
1.2	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
1.3	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных созданных самостоятельно наличие действующей страницы на сайте	5 5	Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 урока (занятия), проводимого с использованием ЭОР.	В межаттестационный период

	образовательного учреждения, личного интернет-ресурса*	10 до 20	*в соответствии с требованиями	
1.4	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов.	В межаттестационный период
1.5	Использование современных методик обследования развития детей*	20	Перечень диагностических материалов; пример карты (протокола) обследования, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *для учителя-логопеда, учителя-дефектолога
2.Вклад в повышение качества образования , распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий				
2.1	Наличие опубликованных <u>собственных методических разработок</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного (городского) уровня* республиканского уровня всероссийского уровня	15 25 35	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.2	Наличие опубликованных <u>статей, научных публикаций</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес,	Указываются публикации, изданные в межаттестационный

	<p>данные:</p> <p>районного (городского) уровня</p> <p>республиканского уровня</p> <p>всероссийского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>35</p>	<p>скриншот или сертификат.</p> <p>Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию</p>	<p>период</p> <p>(включая интернет-публикации)</p>
2.3	<p>Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока (занятия)*</p> <p>отзыв положительный</p> <p>или</p> <p>отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта</p>	<p>40</p> <p>60</p>	<p>Отзывы (не менее 2 уроков (занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного (городского) методического объединения, работника методической службы, экспертов аттестационной комиссии, утвержденных приказом Министерства образования, науки и молодежи РК «Об утверждении банка специалистов аттестационных групп». Отзыв члена жюри профессионального конкурса, утвержденного приказом МОНМ РК (на момент проведения конкурса).</p> <p>Лист регистрации присутствующих на уроке (занятии), заверенный работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*суммирование баллов по данным показателям не производится</p>
2.4	<p>Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение мастер-классов:</p> <p>районный (городской) уровень</p> <p>республиканский уровень</p> <p>всероссийский уровень (международный уровень)</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>30</p>	<p>Программа мероприятия, заверенная работодателем.</p> <p>Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия</p>	<p>В межаттестационный период</p>

			(но не более трех мероприятий)	
2.5	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус:			В межаттестационный период
	лауреат (дипломант) конкурса районного (городского) уровня	20	Копии грамот, дипломов, приказов, распоряжений, заверенные работодателем.	
	лауреат (дипломант) конкурса республиканского уровня	30	количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)	
	лауреат (дипломант) конкурса всероссийского уровня	50		
	лауреат (дипломант) конкурса международного уровня	60		
		40		
	победитель конкурса районного (городского) уровня	40		
	победитель конкурса республиканского уровня*	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня*	70		
	победитель конкурса международного уровня*	100		
				*Вне зависимости от года участия (начиная с победителя республиканского уровня)

2.6	Общественная активность педагога: участие в экспертных, апелляционных комиссиях, в жюри профессиональных, творческих конкурсов, олимпиад, творческих группах.*	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.	В межаттестационный период *начиная с районного/городского уровня
2.7	Участие в работе предметных комиссий по проверке ЕГЭ, ГВЭ: в течение одного экзаменационного периода; в течение двух-трёх экзаменационных периодов; в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов; в качестве третьего эксперта, эксперта - консультанта, эксперта конфликтной комиссии; в качестве руководителя предметной комиссии; в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии	10 20 25 15 20 20	Заверенная работодателем копия приглашения на проверку работ части «С» ЕГЭ, заверенное печатью ГКУ РК «ЦОМКО» в последний день проверки. Заверенная работодателем копия приложения к приказу Министерства образования, науки и молодежи РК «О проведении проверки развернутых ответов участников ГИА в Республике Крым» (за указанный период) Заверенная работодателем копия приказа Рособрнадзора «Об утверждении составов федеральной экзаменационной комиссии, конфликтной комиссии и федеральных предметных комиссий» (для члена Федеральной экзаменационной комиссии).	В межаттестационный период
2.8	Исполнение функций наставника, куратора	30	Копия локального акта, план работы. Результативность	В межаттестационный период
2.9	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период

2.10	Внеурочная, внеклассная деятельность	30	План работы кружка, студии, гостиной, секции, школьного научного общества. Эффективность работы, достижения детей.	В межаттестационный период
3. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений				
3.1	Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ*			*Количество обучающихся, показавших результаты на уровне или выше среднегородских/ районных результатов (средние данные за межаттестационный период)
	от 20% до 39% от числа участвующих или	20	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	
	от 40% до 59% от числа участвующих или	40	Суммирование баллов по данным показателям не производится.	
	от 60% и более от числа участвующих	80		
3.2	Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ГИА*			* Средние данные за межаттестационный период
	от 20 % до 39 % от числа участвующих или	20	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	
	от 40 % до 59 % от числа участвующих или	40		
	60 % и более от числа участвующих	80	Суммирование баллов по данным показателям не производится.	
	наличие неудовлетворительных результатов	-20		

3.3	<p>Качество знаний по итогам внешнего/внутреннего мониторинга*</p> <p>от 20 % до 39 % от числа участвующих или</p> <p>от 40 % до 59 % от числа участвующих или</p> <p>60 % и более от числа участвующих</p> <p>наличие неудовлетворительных результатов</p>	<p>20</p> <p>40</p> <p>80</p> <p>-20</p>	<p>Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.</p> <p>Суммирование баллов по данным показателям не производится.</p>	<p>* Средние данные за межаттестационный период</p> <p>внешний мониторинг – мониторинг, проводимый районными, городскими методическими службами или органами управления образования</p> <p>внутренний мониторинг, проводимый образовательным учреждением.</p>
3.4	Наличие стабильных результатов коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период (учитель-логопед, учитель-дефектолог)
3.5	Положительная динамика в коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период (учитель-логопед, учитель-дефектолог)
3.6	<p>Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, имеющих официальный статус*:</p> <p>победители/призеры районного (городского) уровня</p>	20/5	<p>Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся.</p> <p>Документы, подтверждающие роль учителя в подготовке победителей/призеров олимпиад.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*учитываются только результаты очного тура</p>

	<p>победители/призеры республиканского уровня</p> <p>победители/призеры всероссийского уровня</p> <p>победители/призеры международного уровня</p>	<p>40/20</p> <p>100/80</p> <p>200/180</p>	<p>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех олимпиад)</p>	
3.7	<p><i>Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус*:</i></p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования районного /городского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования республиканского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования всероссийского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) конкурса, соревнования международного уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования районного /городского уровня</p> <p>победитель (призер) конкурса, соревнования республиканского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>40</p>	<p>Копии грамот, дипломов или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.</p> <p>Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей (призеров), лауреатов (дипломантов) конкурсов, соревнований.</p> <p>Копия положения о конкурсе, заверенная работодателем.</p> <p>Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*учитываются только результаты очного тура</p>

	победитель (призер) конкурса, соревнования всероссийского уровня	100		
	победитель (призер) конкурса, соревнования международного уровня	200		
3.8	Достижения обучающихся в мероприятиях, имеющих неофициальный статус	20	Ксерокопии дипломов, заверенные работодателем	В межаттестационный период
4.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
5.	<i>Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</i>			
5.1	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров, проектов районного /городского уровня республиканского уровня всероссийского уровня международного уровня	20 30 40 50	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра, проектов. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период

5.2	<p>Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов*:</p> <p>лауреат (дипломант) районного/ городского уровня</p> <p>лауреат (дипломант) республиканского уровня</p> <p>победитель районного/ городского уровня</p> <p>победитель республиканского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>40</p>	<p>Копия диплома, заверенная работодателем.</p> <p>Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.</p>	<p>В межаттестационный период</p>
5.3.	<p>Наличие опубликованных <u>учебно–методических пособий</u>, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:</p> <p>районного/ городского уровня*</p> <p>республиканского уровня</p> <p>всероссийского уровня</p>	<p>20</p> <p>30</p> <p>50</p>	<p>Копии титульного листа печатного издания, страница «содержание» сборника и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.</p>	<p>Указываются публикации, изданные в межаттестационный период</p>
5.4	<p>Участие в разработке программ учебных дисциплин, профессиональных моделей и их компонентов, прошедших экспертизу учебно-методического (экспертного) совета:</p> <p>районного/ городского уровня*</p> <p>республиканского уровня</p> <p>всероссийского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>25</p>	<p>Копия экспертного заключения, заверенная работодателем.</p> <p>Титульный лист программы с отметкой соответствующего учебно-методического (экспертного) совета.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>Рабочие программы, созданные на основе примерных, не учитываются.</p>
5.5	<p>Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике,</p>		<p>Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени,</p>	

	психологии: кандидат наук доктор наук	50 100	заверенная работодателем.	
5.6	Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: районный (городской) уровень республиканский уровень всероссийский уровень* международный уровень*	5 10 20 30	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем. Количество баллов может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех наградений)	В межаттестационный период * Вне зависимости от года получения
5.7	Премии Правительства Республики Крым	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная работодателем, Постановление Правительства Республики Крым	
5.8	Награды за успехи в профессиональной деятельности: региональные награды ведомственные награды* государственные награды*	20 30 50	Копии удостоверения, грамоты, благодарности, заверенные работодателем.	*Вне зависимости от года получения
Общее количество баллов:				

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Педагогические работники	Количество баллов	
	на первую квалификационную категорию	на высшую квалификационную категорию
Учитель предметов, входящих в перечень ЕГЭ и ГИА	от 220 до 400	400 и выше
Учитель начальных классов	от 120 до 300	300 и выше
Учитель прочих предметов	от 180 до 350	350 и выше
Учитель (только домашнее обучение, центр образования)	от 120 до 250	250 и выше
Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения (I-VII вида)	от 125 до 250	250 и выше
Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения (VIII вида)	от 115 до 250	250 и выше

Учитель-логопед, учитель-дефектолог	от 110	до 240	240	и выше
Преподаватель (образовательное учреждение профессионального образования)	от 160	до 400	400	и выше
Воспитатель (в том числе группы продленного дня)	от 85	до 210	210	и выше
Мастер производственного обучения	от 120	до 250	250	и выше
Педагог-организатор (кроме отделений и учреждений дополнительного образования детей)	от 110	до 250	250	и выше
Старший вожатый	от 90	до 200	200	и выше
Преподаватель-организатор ОБЖ	от 100	до 250	250	и выше
Тьютор	от 100	до 200	200	и выше
Руководитель физического воспитания	от 110	до 275	275	и выше

Форма 2

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника учреждения (отделения) дополнительного образования детей (методиста, претендующего на установление квалификационной категории (первой, высшей))

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

Эксперты: _____

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности _____

(дата проведения экспертизы)

№	Показатели и критерии	Баллы	Наличие подтверждающих документов	Примечания
1. Координационно-методическая работа, вклад в повышение качества организации образовательного процесса УДОД				
1.1.	Наличие системы непрерывного образования педагогических кадров	20	Программа, материалы, подтверждающие её реализацию, заверенные руководителем учреждения; отзывы участников.	в межаттестационный период

	учреждения по профилю включающей педагогическую учёбу, методическую учёбу, тренинги, педагогические чтения и т.п.			
1.2.	Применение современных образовательных технологий обучения взрослых, включая использование информационных и цифровых образовательных ресурсов.	10	Конспекты или презентации (на электронном носителе или распечатка на бумажном носителе) <u>не менее 3-х</u> проведённых методических мероприятий, подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий.	в межаттестационный период
1.3.	Наличие актуальной (постоянно обновляющейся) страницы на сайте образовательного учреждения, собственного сайта, электронного портфолио, профессионального блога и др., освещающей методическую деятельность педагога.	20	Скриншоты страниц сайтов.	в межаттестационный период
1.4.	Оказание консультативной методической помощи педагогам.	20	Журнал консультаций.	в межаттестационный период
1.5.	Методическое руководство рабочей группой, временным творческим объединением педагогов, профильным методическим объединением.	20	План работы группы, объединения, заверенный руководителем учреждения; анализ деятельности.	в межаттестационный период
1.6.	Участие в работе творческой группы по разработке программы развития учреждения, стратегии развития и т.д.	15	План работы группы, объединения, заверенный руководителем учреждения; анализ деятельности.	в межаттестационный период
1.7.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня.	10	Подтверждающие дипломы, сертификаты, свидетельства <u>не менее 3-х</u> посещённых мероприятий.	в межаттестационный период

1.8.	Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов.	20	Копии приказов, распоряжений.	в межаттестационный период
1.9.	Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства в образовательном процессе.	20	Совместные проекты, программы мероприятий.	в межаттестационный период
1.10.	<p>Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах, создание программно-методических материалов):</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>победитель</u> конкурса районного (городского) уровня; 15 – лауреат, победитель конкурса республиканского уровня; 25 – лауреат, победитель конкурса всероссийского уровня; 30 – лауреат, победитель конкурса международного уровня; 35 – лауреат, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации. 50 		Копия диплома победителя, заверенная руководителем учреждения; документ о подтверждении методического сопровождения от администрации учреждения.	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов не суммируется ни по критериям, ни по количеству лауреатов/победителей;</p> <p>баллы начисляются по самому высокому уровню достижений (максимальное количество баллов по показателю – 50 баллов)</p>
2. Научно-методическая работа, распространение собственного опыта				
2.1.	Разработка методических и информационных материалов.	30	Копии <i>не менее 3-х</i> разработанных инструктивно-методических и информационных материалов, методических рекомендации.	в межаттестационный период
2.2.	Наличие <u>опубликованных</u> научных, научно-методических и учебно-методических публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные в профильных журналах и на	10	Оригиналы публикаций или ксерокопии титульного листа печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет адрес, скриншот или сертификат.	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов может суммироваться в</p>

	<p>профильных сайтах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – районный/ городской уровень; – республиканский уровень; – всероссийский уровень. 	<p>15 20</p>		<p>зависимости от количества методических разработок, но не более 3-х (максимальное количество баллов по показателю – 60 баллов)</p>
2.3.	<p>Публичное представление собственного опыта работы в форме <u>выступлений</u> на семинарах, методических объединениях, семинарах, педагогических практикумах и т.п.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – районный/ городской уровень; – республиканский уровень; – всероссийский /международный уровень. 	<p>10 20 30</p>	<p>Сертификаты, справки, копии приказов или программа мероприятия, с указанием ФИО выступающего.</p>	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов может суммироваться в зависимости от количества выступлений, но не более 3-х (максимальное количество баллов по показателю – 90 баллов)</p>
2.4.	<p>Семинары, научно-практические конференции, мастер-классы организованные и проведённые методистом.</p>	<p>30</p>	<p>Программы <u>не менее 3-х</u> мероприятий, отзывы, справки, заверенные руководителем, копии приказов о проведении мероприятий</p>	<p>в межаттестационный период</p>
2.5.	<p>Владение навыками пользователя персонального компьютера:</p> <p>курсы пользователя ПК</p>	<p>40</p>	<p>Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.</p>	<p>В межаттестационный период</p>

2.6.	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период
3. Исполнительская дисциплина				
3.1.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 50	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	в межаттестационный период
4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
4.1.	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: – республиканского уровня; – всероссийского уровня.	50 100	Титульный лист печатного издания; аннотация; копия рецензий на издание; выписка из протокола.	в межаттестационный период; количество баллов не суммируется по критериям и не зависит от количества пособий, а выставляется по наиболее высокому результату (максимальное количество баллов по показателю – 100 баллов)
4.2.	Инновационная, экспериментальная и исследовательская деятельность: – опыт участия в инновационной,	20 40	Инновационные продукты (описание); экспертные заключения; официальные документы, подтверждающие работу по данному виду деятельности.	в межаттестационный период;

	экспериментальной и исследовательской деятельности – наличие инновационного продукта			количество баллов не суммируется по критериям (максимальное количество баллов по показателю – 40 баллов)
4.3.	Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике, психологии: – кандидат наук – доктор наук	50 100	Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная руководителем образовательного учреждения.	вне зависимости от года получения
4.4.	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: – районный (городской) уровень; – республиканский уровень; – всероссийский уровень*; – международный уровень*.	10 30 50 50	Копии Грамот, Благодарностей, благодарственных писем, заверенные руководителем образовательного учреждения.	в межаттестационный период; количество баллов не суммируется и не зависит от количества грамот, благодарностей и т.п., а выставляется по наиболее высокому результату (максимальное количество баллов по показателю – 50 баллов); * вне зависимости от года получения
4.5.	Премии: – Правительства Республики Крым;	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательного учреждения, Постановление	вне зависимости от года

	– Российской Федерации.	50	Правительства.	получения; количество баллов не суммируется
4.6.	Награды за успехи в профессиональной деятельности: – региональные награды – ведомственные награды* – государственные награды*	20 30 50	Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения.	*вне зависимости от года получения
Общее количество баллов:				

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории:

Педагогические работники	Количество баллов	Количество баллов
--------------------------	-------------------	-------------------

	на первую квалификационную категорию	на высшую квалификационную категорию
Методист	от 140 баллов	от 250 баллов и выше

Форма 3
Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника дошкольного образовательного учреждения (старшего воспитателя, воспитателя, руководителя/инструктора физического воспитания, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога)

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

Эксперты:

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы макс. кол-во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
<i>1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения</i>				
1.1	Использование современных образовательных технологий	10	Конспекты или презентации не менее 5 мероприятий совместной деятельности детей и взрослых, по взаимодействию с семьей (СДили распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий.	В межаттестационный период
1.2	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная руководителем	В межаттестационный период

			образовательного учреждения.	
1.3	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных созданных самостоятельно наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	5 10 10	Перечень ЭОР к разделам образовательной программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 мероприятия (совместной деятельности детей и взрослых, по взаимодействию с семьей), проводимого с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
1.4	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов.	В межаттестационный период
1.5	Эффективное использование современных методик обследования развития детей*	20	Примеры диагностических материалов, результаты диагностики, заверенные руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период *для учителя-логопеда, учителя-дефектолога
2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного (городского) уровня регионального уровня всероссийского уровня	15 25 40	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.2	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного(городского) уровня регионального уровня всероссийского уровня	15 25 30	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих регистрацию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
2.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого		Отзывы (не менее 2 уроков/занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального	В межаттестационный период

	победитель конкурса районного/городского (муниципального) уровня победитель конкурса регионального уровня победитель конкурса Федерального округа победитель конкурса всероссийского уровня победитель конкурса международного уровня	30 40 50 70 100		участия (начиная с победителя городского уровня)
2.6	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах	40	Копии приказов, распоряжений.	В межаттестационный период
2.7	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период
2.8	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период
3. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений				
3.1.	Достижение стабильных положительных (промежуточных и итоговых) результатов формирования интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной период* от 60% до 70 % воспитанников или от 71% до 80% воспитанников или от 81% до 90% воспитанников	20 40 80	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательного учреждения. Суммирование баллов по данным показателям не производится.	В межаттестационный период *(воспитатель, старший воспитатель, руководитель/инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)
3.2	Наличие стабильных результатов коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.*	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период *(учитель-логопед, учитель-дефектолог)
3.3	Положительная динамика в коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.*	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период *(учитель-логопед,

				учитель-дефектолог)
3.4	<p>Результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях:</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования районного (городского) уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования республиканского уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования всероссийского уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования международного уровня</p> <p>победитель/призер конкурса, соревнования районного (городского) уровня</p> <p>победитель/призер конкурса, соревнования республиканского уровня</p> <p>победитель/призер конкурса, соревнования всероссийского уровня</p> <p>победитель/призер конкурса, соревнования международного уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>20/5</p> <p>40/20</p> <p>100/80</p> <p>200/180</p>	<p>Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места воспитанников</p> <p>Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей/призеров, лауреатов/дипломантов конкурсов, соревнований.</p> <p>количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех конкурсов)</p>	В межаттестационный период
4.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка руководителя образовательного учреждения.	В период прохождения аттестации
5. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
5.1	<p>Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров</p> <p>районного (городского) уровня</p> <p>регионального уровня</p> <p>федерального уровня</p> <p>международного уровня</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>50</p>	<p>Копия приказа/распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.</p> <p>Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки/лаборатории/ресурсного центра.</p>	В межаттестационный период
5.2	Результат личного участия в конкурсе		Копия диплома, заверенная руководителем образовательного	В межаттестационный

	международный уровень*			
5.6	Премии Правительства Республики Крым	20	Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательного учреждения, Постановление Правительства Республики Крым	
5.7	Награды за успехи в профессиональной деятельности: региональные награды	20	Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения.	* вне зависимости от года получения
	ведомственные награды*	30		
	государственные награды*	50		
Общее количество баллов:				

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Старший воспитатель	от 120 до 230	230 и выше
Воспитатель	от 110 до 230	230 и выше
Музыкальный руководитель	от 110 до 220	220 и выше
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	от 110 до 220	220 и выше
Руководитель/инструктор физического воспитания	от 110 до 220	220 и выше

Форма 4
Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника учреждения (отделения) дополнительного образования детей (педагога дополнительного образования детей)

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

Эксперты: _____

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

_____ (дата проведения экспертизы)

№	Показатели и критерии	Баллы макс.кол-во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
1. Координационно-методическая работа, вклад в повышение качества организации образовательного процесса УДОД				
1.1.	Наличие программы: - образовательной модифицированной - образовательной авторской	10 30	Образовательная программа, утвержденная руководителем учреждения; сертификат, диплом о присвоении звания «авторская». Аннотация, выписка из заседания методического совета, рецензии, экспертные заключения.	в межаттестационный период
1.2.	Учебно-методический комплекс: - полнота - систематизация - современность	10 5 5	Аннотация, выписка из заседания методического совета, рецензии, экспертные заключения.	в межаттестационный период; количество баллов может суммироваться
1.3.	Применение современных образовательных технологий обучения детей, включая использование информационных и цифровых	10	Конспекты или презентации (на электронном носителе или распечатка на бумажном носителе) <u>не менее 3-х</u> проведённых занятий, подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных	в межаттестационный период

	образовательных ресурсов.		технологий.	
1.4.	Наличие актуальной (постоянно обновляющейся) страницы на сайте образовательного учреждения, собственного сайта, электронного портфолио, профессионального блога и др., освещающей педагогическую деятельность педагога.	20	Скриншоты страниц сайтов.	в межаттестационный период
1.5.	Наличие материалов, отражающих работу с родителями: - эпизодическая работа; - системность работы с родителями	5 10	План работы с родителями, планы собраний, сценарии мероприятий, фотоотчеты, материалы анкетирования.	в межаттестационный период
1.6.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня.	10	Подтверждающие дипломы, сертификаты, свидетельства <u>не менее 3-х</u> посещённых мероприятий.	в межаттестационный период
1.7.	Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах, выставках: лауреат/дипломант конкурса районного (городского) уровня лауреат/дипломант конкурса регионального уровня лауреат/дипломант конкурса Федерального округа лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня лауреат/дипломант конкурса международного уровня лауреат/дипломант всероссийского конкурса, проводимого Министерством	10 15 20 25 30 50	Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, заверенные руководителем учреждения. количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех)	В межаттестационный период вне зависимости от года участия (начиная с победителя районного (городского) уровня

	образования и науки Российской Федерации			
	победитель конкурса районного (городского) уровня	30		
	победитель конкурса регионального уровня	40		
	победитель конкурса Федерального округа	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	70		
	победитель конкурса международного уровня	100		
	победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации	150		
1.8.	Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства в образовательном процессе.	20	Совместные проекты, программы мероприятий.	в межаттестационный период
2. Научно-методическая работа, распространение собственного опыта				
2.1.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, учебно-методических публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные в профильных журналах и на профильных сайтах: районного (городского) уровня республиканского уровня	5 15	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период; количество баллов может суммироваться в зависимости от количества публикаций, но не более 3-х

	всероссийского уровня	20		(максимальное количество баллов по показателю – 60 баллов)
2.2.	<p>Публичное представление собственного опыта работы в форме <u>выступлений</u> на семинарах, методических объединениях, семинарах, педагогических практикумах и т.п.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – районный/ городской уровень; 10 – республиканский уровень; 20 – всероссийский /международный уровень. 30 		Сертификаты, справки, копии приказов или программа мероприятия, с указанием ФИО выступающего.	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов может суммироваться в зависимости от количества выступлений, но не более 3-х</p> <p>(максимальное количество баллов по показателю – 90 баллов)</p>
2.3.	<p>Владение навыками пользователя персонального компьютера:</p> <p>курсы пользователя ПК</p>	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
2.4.	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период
3. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений				
3.1.	Динамика результативности реализации образовательной программы	10	Диагностические материалы, заверенные руководителем учреждения.	в межаттестационный период
3.2.	<p>Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат/дипломант конкурса,</p>	10	<p>Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся.</p> <p>Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей/призеров, лауреатов/дипломантов</p>	в межаттестационный период

	соревнования районного (городского) уровня		конкурсов, соревнований.	
	лауреат/дипломант конкурса, соревнования республиканского уровня	15	Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех)	
	лауреат/дипломант конкурса, соревнования всероссийского уровня	20		
	лауреат/дипломант конкурса, соревнования международного уровня	30		
	победитель/призер конкурса, соревнования районного (городского) уровня	20		
	победитель/призер конкурса, соревнования республиканского уровня	40		
	победитель/призер конкурса, соревнования всероссийского уровня	100		
	победитель/призер конкурса, соревнования международного уровня	200		
3.3.	Сохранение контингента, наполняемость учебных групп	20	Справка, заверенная руководителем учреждения.	в межаттестационный период
4. Исполнительская дисциплина				
4.1.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	в межаттестационный период
5. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
5.1.	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные:		Титульный лист печатного издания; аннотация; копия рецензий на издание; выписка из протокола.	в межаттестационный период; количество баллов не

	<ul style="list-style-type: none"> – республиканского уровня; – всероссийского уровня. 	50 100		<p>суммируется по критериям и не зависит от количества пособий, а выставляется по наиболее высокому результату (максимальное количество баллов по показателю – 100 баллов)</p>
5.2.	<p>Инновационная, экспериментальная и исследовательская деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – опыт участия в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности – наличие инновационного продукта 	20 40	<p>Инновационные продукты (описание); экспертные заключения; официальные документы, подтверждающие работу по данному виду деятельности.</p>	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов не суммируется по критериям (максимальное количество баллов по показателю – 40 баллов)</p>
5.3.	<p>Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике, психологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – кандидат наук – доктор наук 	50 100	<p>Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная руководителем образовательного учреждения.</p>	<p>вне зависимости от года получения</p>
5.4.	<p>Грамоты, Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – районный (городской) уровень; – республиканский уровень; – всероссийский уровень*; – международный уровень*. 	10 30 50 50	<p>Копии Грамот, Благодарностей, благодарственных писем, заверенные руководителем образовательного учреждения.</p>	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов не суммируется и не зависит от количества грамот, благодарностей и т.п., а выставляется по наиболее высокому результату (максимальное количество баллов по</p>

				показателю – 50 баллов); * вне зависимости от года получения
5.5.	Премии: – Правительства Республики Крым; – Российской Федерации.	30 50	Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательного учреждения, Постановление Правительства.	вне зависимости от года получения; количество баллов не суммируется, а выставляется по наиболее высокому результату
5.6.	Награды за успехи в профессиональной деятельности: – региональные награды – ведомственные награды* – государственные награды*	20 30 50	Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения.	*вне зависимости от года получения
Общее количество баллов:				

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

_____ (Ф.И.О., должность аттестуемого)
можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов: _____

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории:

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Педагог дополнительного образования	от 110 баллов	от 210 баллов и выше

Форма 5

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника образовательного учреждения образовательного учреждения (педагога-психолога, социального педагога)

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

Эксперты: _____

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы Макс. кол-во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
----------	------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------

1. Владение современными технологиями и методиками, эффективность их применения				
1.1.	Наличие программы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса: - модифицированной -авторской	10 20	Программа, утвержденная руководителем учреждения Документы, подтверждающие допуск программы к использованию в образовательной организации.	В межаттестационный период
1.2	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная руководителем образовательной организации . Справка о прохождении квалификационного испытания пользователя ПК	В межаттестационный период
1.3	Организация и содержание психодиагностической работы*: - наличие, валидность и достаточность психодиагностических методик; - наличие систематизированных и проанализированных данных психодиагностических исследований; - наличие системного мониторинга психодиагностических показателей; - целесообразность (соответствие содержания актуальным задачам конкретного ОО) проводимой в ОО психодиагностики	5 10 10 20	Наличие справок и отзывов методических служб; представление соответствующих учетных документов, заверенных руководителем образовательной организации	В межаттестационный период *только для педагога-психолога
1.4	Организация и проведение развивающей, психокоррекционной и реабилитационной работы с обучающимися (воспитанниками): -в процессе специальной работы с отдельными детьми; -в процессе специальной работы с группами детей; -при проведении воспитательных мероприятий в формах, подразумевающих участие родителей и других родственников ребенка.	10 10 10	Наличие плана работы педагога-психолога, справок и отзывов методических служб, представление соответствующих учетных документов, результатов анкетирования, заверенных руководителем образовательной организации Сравнение данных о постановке на учёт и снятии с учёта в КДН, в ОДН, на контроль в совете по профилактике в ОО (за последние 2-3 года и в	В межаттестационный период

			сравнении с показателями по городу/району) – для социального педагога	
1.5	<p>Организация и проведение консультативной помощи по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся (воспитанников):</p> <ul style="list-style-type: none"> - с обучающимися (воспитанниками); - с педагогами; - с родителями (законными представителями). 	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>	По данным самоанализа, планов работы педагога-психолога, справок внутришкольного контроля, справок и отзывов методических служб района (города), соответствующих учетных документов, анкетирования и др.	В межаттестационный период
1.6	<p>Организация и проведение профилактической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка отдельных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения развития и социальной адаптации. -разработка системы работы по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения развития и социальной адаптации 	<p>10</p> <p>20</p>	Наличие справок и отзывов методических служб, соответствующих учетных документов, анкетирования и др.	В межаттестационный период
1.7	<p>Методическая работа с педагогами и администрацией ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в методических объединениях ОУ; -руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом (рабочей группой по социально-педагогическим проблемам); -системно проводимые для педагогов лекции, семинары, тренинги методического содержания. 	<p>5</p> <p>10</p> <p>15</p>	По данным протоколов методических объединений, журнала психолого-медико-педагогических консилиумов и др.	В межаттестационный период
1.8	<p>Представительство в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районном (городском) методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном); - республиканском (региональном) методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном); - районном (городском) психолого-медико-педагогическом консилиуме (комиссии); - республиканском психолого-медико-педагогическом консилиуме (комиссии); -конфликтной комиссии; -суде, КДН, органах опеки и попечительства в качестве экспертов-консультантов при решении вопросов 	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	Наличие справок методических служб районного или городского уровня.	В межаттестационный период

	о психическом состоянии, особенностях психического развития ребенка.			
1.9	Наличие электронного банка данных документов (личные дела обучающихся/воспитанников, бланки и т.п.)	10	Рубрикатор (номенклатура дел) о наличии необходимой и достаточной документации, заверенная руководителем образовательной организации	В межаттестационный период
1.10	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: - лицензионных - созданных самостоятельно - наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.	5 10 10	Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, конспект 1 урока/занятия, проводимых с использованием ЭОР.	В межаттестационный период
1.11	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период

2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта

2.1	Наличие собственных методик, технологий, инструментария*: -разработка методик, технологий, инструментария; или -внедрение методик, технологий, инструментария; или -стандартизация методик, технологий, инструментария.	20 30 40	Разработки, заверенные методической службой, руководителем образовательного учреждения, экспертные заключения КРИППО (кафедра психологии)	*Суммирование баллов по данным показателям не производится *только для педагога-психолога
2.2	Психологическое обеспечение образовательных программ*: -психологическое проектирование образовательной деятельности; -психологическая экспертиза образовательной деятельности; -мониторинг условий и результатов образовательной деятельности.	10 20 30	Экспертные заключения КРИППО	В межаттестационный период *только для педагога-психолога
2.3	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: - районного (городского) уровня - республиканского уровня	5 10	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-

	- всероссийского уровня	20		публикации на сайтах, имеющих лицензию)
2.4	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: - районного (городского) уровня - республиканского уровня - всероссийского уровня	15 25 35	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации на сайтах, имеющих лицензию))
2.5	Публичное представление собственного профессионального опыта в форме открытого занятия (урока, тренинга)* - отзыв положительный - отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	40 60	Отзывы (не менее 2 занятий/тренингов) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения, эксперта аттестационной комиссии МОНМ РК. Отзыв жюри профессионального конкурса (на момент проведения конкурса). Лист регистрации присутствующих на занятии (тренинге), заверенный руководителем образовательной организации	В межаттестационный период *Суммирование баллов по данным показателям не производится
2.6	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов: - районный (городской) уровень - республиканский уровень - всероссийский уровень/международный уровень	10 15 30	Программа мероприятия, заверенная руководителем образовательной организации количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)	В межаттестационный период
2.7	Результативность участия в профессиональных конкурсах: - лауреат/дипломант конкурса районного (городского) уровня - лауреат/дипломант конкурса Крымского Федерального округа - лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня - лауреат/дипломант конкурса международного уровня - лауреат/дипломант всероссийского конкурса - победитель конкурса районного (городского) уровня - победитель конкурса Крымского Федерального округа*	20 25 30 40 50 40 60	Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, заверенные руководителем образовательной организации количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)	В межаттестационный период вне зависимости от года участия (начиная с победителя республиканского уровня)

	- победитель конкурса всероссийского уровня* - победитель конкурса международного уровня*	90 120		
2.8	Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов.	40	Копии приказов, распоряжений.	В межаттестационный период
2.9	Наличие социальных связей и межведомственного взаимодействия по решению социальных проблем ребенка*	15	Планы совместной деятельности, договоры, соглашения о сотрудничестве	В межаттестационный период *только для соц. педагога
2.10	Взаимодействие с научными учреждениями и учреждениями высшего профессионального образования: - членство в профессиональных объединениях; - участие в партнерских программах; - научно-методическое обеспечение практических учебных занятий и практик (стажировок) студентов;	5 10 20	Удостоверения, дипломы, сертификаты, отзывы, договоры	В межаттестационный период
2.11	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, заверенная руководителем образовательной организации	В межаттестационный период
3. Результаты, достигнутые обучающимися (воспитанниками) в процессе развития и показатели динамики их достижений				
3.1	Наличие стабильных положительных результатов коррекции развития, адаптации обучающихся и воспитанников*	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательной организации	В межаттестационный период *только для педагога-психолога
3.2	Положительная динамика в коррекции развития, адаптации обучающихся и воспитанников*	40	Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем образовательной организации	В межаттестационный период *только для педагога-психолога
3.3	Положительная динамика профилактики и реабилитации девиантного поведения обучающихся и воспитанников	10	Сравнение данных о постановке на учёт и снятии с учёта в КДН и ЗП, в ОДН, на контроль в совете по профилактике в школе (за последние 2-3 года и в сравнении с показателями по городу)	В межаттестационный период
3.4	Повышение количества фактов раннего выявления трудных жизненных ситуаций и качества методов диагностики, соответствующих социальному составу обучающихся и воспитанников *	10	Справка о раннем выявлении и своевременном включении специалиста в решение проблем социальной жизни детей, подтвержденная руководством образовательной организации.	В межаттестационный период *только для социального педагога
3.5	Увеличение количества обращений детей, родителей и педагогов за социально-педагогической помощью и	10	Документы регистрации обращений, учёта действий и контроля результатов.	В межаттестационный период

	разрешение поставленных ими проблем*		Акты обследования условий жизни учащихся совместно с органами опеки муниципалитета, ОДН	*только для социального педагога
3.6	Стимулирование и развитие социально-значимой деятельности учащихся*	10	Справка руководителя образовательного учреждения об участии обучающихся и воспитанников в социальных проектах, волонтерском движении, в клубной и культурно – массовой работе по пропаганде правил, правопорядка, здорового образа жизни	В межаттестационный период *только для социального педагога
4.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка руководителя образовательной организации	В период прохождения аттестации
5. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
5.1.	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров - районного (городского) уровня - регионального уровня - федерального уровня - международного уровня	5 10 15 50	Копия приказа/распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательной организации в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программы экспериментальной площадки/лаборатории/ресурсного центра.	В межаттестационный период
5.2	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов: - лауреат/дипломант районного (городского) уровня - лауреат/дипломант республиканского уровня - победитель районного (городского) уровня - победитель республиканского уровня	10 15 30 40	Копия диплома, заверенная руководителем образовательной организации. Копия приказа/распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период
5.3	Наличие опубликованных учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного (городского) уровня республиканского уровня всероссийского уровня	10 15 25	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
5.4	Наличие диссертации по педагогике, психологии: кандидат наук доктор наук	50 100	Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная руководителем образовательной организации	
5.5	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма, в		Копии Грамот, Благодарностей, благодарственных	В межаттестационный

	том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: районный (городской) уровень республиканский уровень всероссийский уровень* международный уровень*	5 10 20 30	писем, заверенные руководителем образовательной организации.	период * вне зависимости от года получения
5.6	Премии Правительства Республики Крым	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательной организации, Постановление Правительства Республики Крым	
5.7	Награды за успехи в профессиональной деятельности: региональные ведомственные* государственные награды*	20 30 50	Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательной организации	* вне зависимости от года получения
Общее количество баллов:				

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Педагог-психолог	от 200 до 350	350 и выше
Социальный педагог	от 175 до 300	300 и выше

Форма 6

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности

тренера-преподавателя, учреждения дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности

Эксперты: _____

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

(дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы макс.кол-во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
1. Эффективность и результаты профессиональной деятельности в межаттестационный период *				
1.1.	<i>Результаты участия воспитанников аттестуемого тренера-преподавателя в спортивных соревнованиях.</i>			
1.1.1.	Уровень организации		Подтверждающие документы: приказы о группе тренера, копии протоколов спортивных соревнований	*Баллы суммируются и рассчитываются по количеству человек, независимо от количества спортивных соревнований Данные за межаттестационный период
1-3 места	1-3 человек	10		
	4-6 человек	20		
	7 человек и более	30		
1.1.2.	Муниципальный уровень			
1-3 места	1-3 человек	60		
	4-6 человек	70		
	7 человек и более	80		
4-6 места	1-3 человека	40		
	4-6 человек	50		
	7 человек и более	60		
7-10 места	1-3 человека	10		
	4-6 человек	20		
	7 человек и более	30		
	участие	5		

1.1.3.	Чемпионаты и первенства Республики Крым			
1-3 места	1-3 человека	90	Подтверждающие документы: приказы о группе тренера, копии протоколов спортивных соревнований	
	4-6 человек	100		
	7 -9 человек	110		
	10 человек и более	120		
4-6 места	1-3 человека	80		
	4-6 человек	90		
	7 человек и более	100		
7-10 места	1-3 человека	60		
	4-6 человек	70		
	7 человек и более	80		
	участие	10		
1.1.4.	Чемпионат России, первенство России (молодежь, юниоры), финал Спартакиад, Всероссийские финалы среди спортивных школ, официальные всероссийские спортивные соревнования, включенные в ЕКП межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в составе сборной команды Крыма			
1-3 места	1-3 человека	200	Подтверждающие документы: заверенные копии приказов, подтверждающих получение спортивных разрядов или званий спортсмена	
	4-6 человек	210		
	7 человек и более	220		
4-6 места	1-3 человека	160		
	4-6 человек	170		
	7 человек и более	180		
7-10 места	1-3 человека	90		
	4-6 человек	100		

	7 человек и более	110		
	участие	50		
1.2.	<i>Наличие воспитанников, получивших спортивные разряды и спортивные звания по видам спорта.</i>		Подтверждающие документы: заверенные копии приказов, подтверждающих получение спортивных разрядов или званий спортсмена	
1.2.1.	«Второй спортивный разряд» «Третий спортивный разряд»			
	1-3 человека	10-30		
	4-6 человек	40-60		
	7-9 человек	70-90		
	10 и более	100		
1.2.2.	«Первый спортивный разряд» «Кандидат в мастера спорта»	20 баллов за спортсмена		
	1 человек	20		
	2 человека	40		
	3 человека	60		
	4 человека	80		
	5 человек и более	100		
1.2.3.	«Мастер спорта России» «Гроссмейстер России»			
	1 человек	100		
	2 человека	150		
	3 человек и более	200		
1.3.	<i>Результаты перехода, обучающихся в организации,</i>	20	Подтверждающие документы: справки организации, копии приказов о зачислении	

	<i>осуществляющие спортивную подготовку на более высоком уровне (УОР)</i>		Баллы начисляются на каждого спортсмена	
1.4.	<i>Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса.</i>	10-30	Подтверждающие документы: журнал инструктажа, справки об отсутствии травм, приказы и др. Баллы по каждому показателю	
1.5.	<i>Проведение родительских собраний</i>		Подтверждающие документы: Результаты внутреннего контроля, протоколы родительских собраний и др.	
1.5.1.	Не проводятся	0	Баллы не суммируются	
1.5.2.	Проводятся периодически	10		
1.5.3.	Проводятся систематически	20		
1.6.	<i>Результаты сдачи контрольно-переводных нормативов в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки</i>			
	Менее 80 %	0	Подтверждающие документы: копии соответствующих приказов, протоколов	
	От 80 % до 90 %	10		
	От 90 % до 100 %	20		
	100%	30		
2.	Повышение квалификации			
2.1.	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период
2.2.	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная	В межаттестационный период

			работодателем.	
3.	Критерии продуктивности и эффективности методической деятельности, распространения собственного профессионального опыта			
3.1	Выступления на семинарах, конференциях		Подтверждающие документы: лист регистрации, программа семинара, отзыв (видеоматериал)	
3.1.1..	Уровень организации			
	1-2 выступления	5		
	3 выступления и более	10		
3.1.2.	Муниципальный уровень			
	1-2 выступления	10		
	3 выступления и более	20		
3.1.3.	Республиканский уровень			
	1 выступление	20		
	2 выступления и более	30		
3.1.4.	Федеральный уровень			
	1 выступление	30		
	2 и более	40		
3.2.	Проведение открытых занятий, мастер-классов и др.		Документы подтверждающие проведение	
3.2.1.	Уровень организации			
	1-2 мероприятия	20		
	3 мероприятия	30		
3.2.2.	Муниципальный уровень			

	1-2 мероприятия	30		
	3 мероприятия	40		
3.2.3.	Республиканский уровень			
	1 мероприятие	40		
	2 мероприятия	50		
3.3.	Научно-методические и методические публикации, методические разработки, в том числе размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			
3.3.1.	Уровень организации		Подтверждающие документы: ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации и т.д.	
	1-2 публикации, методические разработки	10		
	3 публикации, методические разработки и более	15		
3.3.2.	Муниципальный уровень			
	1-2 публикации, методические разработки	20		
	3 публикации, методические разработки и более	25		
3.3.3.	Республиканский уровень			
	1-2 публикации, методические разработки	25		
	3 публикации, методические разработки и более	35		
3.3.4.	Федеральный уровень			
	1 публикация, методическая разработка	30		
	2 публикации, методические разработки и более	40		
3.4.	Участие в деятельности судебных бригад, экспертных групп, жюри профессиональных конкурсов (комиссий)			
3.4.1	Уровень организации			

	1 участие	5	Копии приказов, справки	
	2 участия	10		
	3 участия и более	20		
3.4.2.	Муниципальный уровень			
	1 участие	10		
	2 участия	15		
	3 участия и более	30		
3.4.3	Республиканский уровень			
	1 участие	25		
	2 участия	30		
	3 участия и более	40		
3.4.4.	Федеральный уровень			
	1 участие	30		
	2 участия	40		
	3 участия и более	50		
3.5.	<i>Участие в профессиональных конкурсах</i>		Подтверждающие документы: копии приказов, дипломов, справки	
3.5.1	Уровень организации			
	1 конкурс	10		
	2 конкурса	15		
	участие	5		
3.5.2	Муниципальный уровень			
	1 конкурс	20		
	2 конкурса	30		
	участие	10		
3.5.3	Республиканский уровень			
	1 конкурс	30		
	2 конкурса	40		
	3 конкурса	50		
	4 конкурса и более	60		

	участие	10		
3.5.4	Федеральный уровень			
	1 конкурс	50		
	2 конкурса	60		
	3 конкурса	70		
	4 конкурса и более	80		
	участие	20		
4. Критерии и показатели дающие дополнительные баллы (при наличии)				
4.1	Спортивные звания	25	Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, благодарности, копии приказов (не более 3 грамот и др.по каждому уровню)	*Вне зависимости от года награждения При наличии нескольких званий (наград) одного уровня, баллы начисляются один раз
4.2.	Почетные спортивные звания	50		
4.3.	Награды за успехи в профессиональной деятельности			
	Муниципальный уровень	10		
	Региональный уровень	50		
	Федеральный уровень*	75		
	Общее количество баллов:			

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

_____ (Ф.И.О., должность аттестуемого)
 можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
 (первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Педагогические работники	Количество баллов	
	на первую квалификационную категорию	на высшую квалификационную категорию
Раздел 1.	340	530
Раздел 2.	10	20
Раздел 3.	200	350
Раздел 4	25	50
Всего:	550 баллов	900 баллов

Форма 7

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника образовательного учреждения (отделения) дополнительного образования детей(концертмейстера)

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

Эксперты:

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

(дата проведения экспертизы)

№	Показатели и критерии	Баллы	Наличие подтверждающих документов	Примечания
1. Продуктивность и эффективность образовательной деятельности				
1.1.	Совместная (с руководителем, хореографом, преподавателем) разработка программы: - образовательной модифицированной - образовательной авторской	10 30	Образовательная программа, утвержденная руководителем учреждения; сертификат, диплом о присвоении звания «авторская». Аннотация, выписка из заседания методического совета, рецензии, экспертные заключения.	в межаттестационный период
1.2.	Сохранность контингента обучающихся (воспитанников) коллектива, в котором педагог осуществляет концертмейстерскую деятельность: - не менее 90 % по сравнению с предыдущим учебным годом, - не менее 80% - менее 80 %	15 10 5	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	в межаттестационный период;
1.3.	Применение современных образовательных технологий обучения детей, включая использование информационных и цифровых образовательных ресурсов.	10	Конспекты или презентации (на электронном носителе или распечатка на бумажном носителе) <u>не менее 3-х</u> проведенных занятий, подтверждающие обоснованное и эффективное использование концертмейстером и педагогом современных образовательных технологий.	в межаттестационный период
1.4.	Наличие актуальной (постоянно обновляющейся) страницы на сайте образовательного учреждения, собственного сайта, электронного	20	Скриншоты страниц сайтов, имеющих лицензию	в межаттестационный период

	портфолио, профессионального блога и др., освещающей педагогическую деятельность педагога.			
1.5.	Наличие материалов, отражающих работу с родителями: - эпизодическая работа; - системность работы с родителями	5 10	План работы с родителями детского объединения, планы собраний, сценарии мероприятий, фотоотчеты, материалы анкетирования.	в межаттестационный период
1.6.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня.	10	Подтверждающие дипломы, сертификаты, свидетельства, приказы об участии <u>не менее 3-х</u> посещённых мероприятий.	в межаттестационный период
1.7.	Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах, выставках: лауреат/дипломант конкурса районного (городского) уровня лауреат/дипломант конкурса регионального уровня лауреат/дипломант конкурса республиканского уровня лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня лауреат/дипломант конкурса международного уровня	10 15 20 25 30	Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, заверенные руководителем учреждения. количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех)	В межаттестационный период вне зависимости от года участия (начиная с победителя республиканского уровня)

	лауреат/дипломант всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации	50		
	победитель конкурса районного (городского) уровня	30		
	победитель конкурса регионального уровня	40		
	победитель конкурса республиканского уровня*	50		
	победитель конкурса всероссийского уровня	80		
	победитель конкурса международного уровня	100		
1.8.	Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства в образовательном процессе.	20	Совместные проекты, программы мероприятий детского объединения с участием концертмейстера.	в межаттестационный период
2. Продуктивность и эффективность методической деятельности, распространение собственного педагогического опыта				
2.1.	Публичное представление собственного опыта работы в форме <u>выступлений</u> на семинарах, методических объединениях, педагогических практикумах, чтениях и т.п.: - школьный уровень; - районный/ городской уровень; - республиканский уровень;	5 10	Сертификаты, справки, копии приказов или программа мероприятия, с указанием ФИО выступающего.	в межаттестационный период; количество баллов не суммируется

	– всероссийский /международный уровень.	20 30/40		
2.2.	Участие в подготовке и проведении творческих проектов (концертов, торжественных вечеров, открытых мероприятий, мастер-классов и др.): - школьный уровень; – районный/ городской уровень; – республиканский уровень; всероссийский /международный уровень.	5 10 20 30/40	Документы, подтверждающие участие, сценарии мероприятий, презентация или видеозапись мероприятия.	в межаттестационный период; количество баллов не суммируется
2.3.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, учебно-методических публикаций (статьи, пособия, разработки, аранжировки, репертуарные сборники и др.(, в том числе в электронной версии и и на профильных сайтах: районного (городского) уровня республиканского уровня всероссийского уровня	5 5 20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период; количество баллов может суммироваться в зависимости от количества публикаций, но не более 3-х (максимальное количество баллов по показателю – 60 баллов)
2.4.	Участие в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой научной и публичной деятельности, в том числе работа в жюри конкурсов, фестивалей, экспертных комиссиях (включая дистанционные конкурсы): - школьный уровень; – районный/ городской уровень;	5 10 20	Документы, подтверждающие участие.	в межаттестационный период; количество баллов не суммируется

	– республиканский уровень; всероссийский /международный уровень.	30		
3. Профессиональная деятельность				
3.1.	Динамика результативности реализации образовательной программы	10	Диагностические материалы, заверенные руководителем учреждения.	в межаттестационный период
3.2.	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
3.3.	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период
3.4.	Наличие темы самообразования и методических материалов по ней.	10	Методические материалы «Из опыта работы», выступления на семинарах, педагогических чтениях, проведение мастер-классов	в межаттестационный период
3.5.	Профессиональное мастерство; художественно-творческая деятельность: выполнение переложений музыкального материала, аранжировок	10	Аналитическая справка, заверенная руководителем образовательного учреждения, о степени владения профессионально значимыми навыками и умениями (чтение с листа, уровень сложности исполняемого репертуара, транспонирование, подбор по слуху, выразительность исполнения) Отзывы специалистов на открытые занятия, мероприятия. Рецензии специалистов на творческие работы.	в межаттестационный период
3.6.	Организации и проведение мероприятий концертно-просветительского характера.	10	Список выступлений, заверенный руководителем, по форме: дата, форма выступления, мероприятие, в рамках которого имело место данное выступление	в межаттестационный период

3.7.	<p>Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования районного (городского) уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования республиканского уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования всероссийского уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса, соревнования международного уровня</p> <p>победитель/призер конкурса, соревнования районного (городского) уровня</p> <p>победитель/призер конкурса, соревнования республиканского уровня</p> <p>победитель/призер конкурса, соревнования всероссийского уровня</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>100</p>	<p>Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места обучающихся.</p> <p>Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей/призеров, лауреатов/дипломантов конкурсов, соревнований.</p> <p>Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех)</p>	<p>в межаттестационный период</p>
4. Исполнительская дисциплина				
4.1.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	в межаттестационный период
5. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
5.1.	Внеурочная деятельность с учащимися (посещение музеев, театров, выставок, встречах с исполнителями и др.)	5	Подтверждающие документы (приказы, справки, заверенные руководителем учреждения), фотоотчеты.	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов не суммируется по количеству мероприятий</p>
5.2.	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие; - призовое место; - победитель. 	<p>10</p> <p>20</p>	Грамоты, дипломы, выписки из приказов.	<p>в межаттестационный период;</p> <p>количество баллов суммируется, но не</p>

		30		более 3-х (максимальное количество баллов по показателю – 60 баллов)
5.3.	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: – районный (городской) уровень; – республиканский уровень; – всероссийский уровень*; – международный уровень*.	10 30 50 50	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные руководителем образовательного учреждения. количество баллов может суммироваться, но не более трех	в межаттестационный период; * вне зависимости от года получения
5.4.	Награды за успехи в профессиональной деятельности: – региональные награды – ведомственные награды* – государственные награды*	20 30 50	Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения.	*вне зависимости от года получения;
Общее количество баллов:				

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории:

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Концертмейстер	от 180 баллов	от 300 баллов и выше

Форма 8

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности
методиста (включая старшего) образовательного учреждения**

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

Эксперты: _____

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

_____ (дата проведения экспертизы)

№	Критерии и показатели	Баллы Макс. кол-во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
1. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий				
1.1	Наличие опубликованных <u>собственных методических разработок</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного/ городского уровня* республиканского уровня всероссийского уровня	5 10 20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
1.2	Наличие опубликованных <u>статей, научных публикаций</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного/ городского уровня* республиканского уровня всероссийского уровня	5 10 20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)
1.3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого мероприятия*		Отзывы (не менее 2 мероприятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования. Отзыв эксперта аттестационной комиссии МОНМ РК,	В межаттестационный период

	<p>победитель конкурса районного/городского (муниципального) уровня</p> <p>победитель конкурса республиканского уровня*</p> <p>победитель конкурса всероссийского уровня</p> <p>победитель конкурса международного уровня</p> <p>победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации</p>	<p>40</p> <p>50</p> <p>70</p> <p>100</p>		<p>года участия (начиная с победителя республиканского уровня)</p>
1.6	<p>Общественная активность методиста: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, в жюри конкурсов, творческих группах.*</p>	40	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные руководителем.	<p>В межаттестационный период</p> <p>*начиная с районного уровня</p>
1.7	<p>Участие в работе предметных комиссий по проверке ЕГЭ и ГВЭ:</p> <p>в течение одного экзаменационного периода;</p> <p>в течение двух-трёх экзаменационных периодов;</p> <p>в течение четырёх-пяти экзаменационных периодов;</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p>	<p>Копия приказа о проверке выполнения заданий с развернутым ответом экзаменационных работ ЕГЭ и ГВЭ, заверенная печатью ГКУ РК ЦОМКО в последний день проверки.</p> <p>Заверенная работодателем копия приказа МОИМ РК «Об обеспечении проведения единого государственного экзамена в Республике Крым» за указанный период (для руководителя предметной комиссии).</p>	<p>В межаттестационный период</p>

	в качестве третьего эксперта, эксперта-консультанта, эксперта конфликтной комиссии;	10		
	в качестве руководителя предметной комиссии;	10		
	в качестве члена Федеральной экзаменационной комиссии	10		
1.8	Исполнение функций наставника	30	Копия локального акта, план работы заверенные работодателем. Результативность.	В межаттестационный период
1.9	Использование современных образовательных, управленческих технологий	10	Материалы не менее 5 организационно-методических мероприятий (распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование методистом современных образовательных технологий	В межаттестационный период
1.10	Программа обучения педагогических кадров: эффективность реализации	20	Программа, материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем.	В межаттестационный период
1.11	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.	В межаттестационный период
1.12	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных созданных самостоятельно наличие страницы на сайте	5 10	Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 занятия, проводимого с использованием ЭОР.	В межаттестационный период

	образовательного учреждения, личного интернет-ресурса*	10	*в соответствии с требованиями	
1.13	Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	10	Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса.	В межаттестационный период
1.14	Руководство методическим объединением: районным /городским республиканским	15 25	План работы, заверенный руководителем образовательного учреждения, на базе которого создано методическое объединение. Анализ деятельности, отзывы.	В межаттестационный период
1.14	Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус): победитель конкурса районного/городского (муниципального) уровня лауреат, победитель конкурса республиканского уровня лауреат, победитель конкурса всероссийского уровня лауреат, победитель конкурса международного уровня лауреат, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации	10 20 30 40 50	Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении методического сопровождения от администрации учреждения.	В межаттестационный период

1.15	Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров районного/городского уровня республиканского уровня федерального уровня	 10 20 40	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.	В межаттестационный период
1.16	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов: лауреат (дипломант) районного/ городского уровня лауреат (дипломант) республиканского уровня победитель районного/ городского уровня победитель республиканского уровня	 10 15 30 40	Копия диплома, заверенная работодателем. Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.	В межаттестационный период
1.17	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период
2.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка работодателя.	В период прохождения аттестации
3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
3.1	Наличие опубликованных учебно–методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного/городского уровня республиканского уровня	 10 15	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период

государственные награды*	50		
Общее количество баллов:			

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной
(первой, высшей)

категории.

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Педагогические работники	Количество баллов		Количество баллов	
	на первую квалификационную категорию		на высшую квалификационную категорию	
Старший методист	от 160	до 350	350	и выше
Методист	от 135	до 310	310	и выше

Форма 9

Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагогического работника образовательного учреждения (отделения) дополнительного образования детей (педагога - организатора)

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

Эксперты: _____

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

(дата проведения экспертизы)

№	Показатели и критерии	Баллы	Наличие подтверждающих документов	Примечания
---	-----------------------	-------	-----------------------------------	------------

1. Продуктивность и эффективность образовательной деятельности				
1.1.	Наличие программы воспитательной, досуговой, развивающей работы с обучающимися.	30	Программа, материалы, подтверждающие её реализацию, заверенные руководителем учреждения; отзывы участников.	в межаттестационный период
1.2.	Процент обучающихся (воспитанников), охваченных воспитательными или иными мероприятиями, занятиями (процент от общего количества обучающихся): – 30% – 50% – более 75%	5 10 25	Результаты внутреннего контроля.	в межаттестационный период
1.3.	Применение современных образовательных технологий обучения, включая использование информационных и цифровых образовательных ресурсов.	10	Конспекты или презентации (на электронном носителе или распечатка на бумажном носителе) <i>не менее 5-ти</i> проведённых мероприятий, подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий.	в межаттестационный период
1.4.	Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства региона в образовательном процессе через организацию мероприятий с обучающимися (воспитанниками) с привлечением работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих) и других социальных партнеров и общественности.	40	Совместные проекты, программы мероприятий.	в межаттестационный период
1.5.	Организация и руководство проектами социальной направленности	20	Проекты, программы реализации, приказы, выписки из протоколов, отзывы участников, сертификаты.	
1.6.	Организация летней и каникулярной	20	Приказ, отзывы участников, программа работы.	

	оздоровительной работы.			
1.7.	Проведение профориентационной работы с воспитанниками	10	Результаты внутреннего контроля	
2. Продуктивность и эффективность методической деятельности, распространение собственного педагогического опыта				
2.1.	Наличие <u>опубликованных</u> научных, научно-методических и учебно-методических публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные в профильных журналах и на профильных сайтах: – районный/ городской уровень; – республиканский уровень; – всероссийский уровень.	10 15 20	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет адрес, скриншот или сертификат.	в межаттестационный период; количество баллов может суммироваться в зависимости от количества методических разработок, но не более 3-х (максимальное количество баллов по показателю – 60 баллов)
2.2.	Наличие актуальной (постоянно обновляющейся) страницы на сайте образовательного учреждения, собственного сайта, электронного портфолио, профессионального блога и др., освещающей деятельность педагога.	20	Скриншоты страниц сайтов.	в межаттестационный период
2.3.	Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов.	10	Копии приказов, распоряжений.	в межаттестационный период
2.4.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня по профилю.	10	Подтверждающие дипломы, сертификаты, свидетельства <u>не менее 3-х</u> посещённых мероприятий.	в межаттестационный период
2.5.	Методическое руководство рабочей	10	План работы группы, объединения, заверенный руководителем	в межаттестационный период

	группой, временным творческим объединением педагогов, профильным методическим объединением.		учреждения; анализ деятельности.	период
2.6.	Разработка методических и информационных материалов.	30	Копии <i>не менее 3-х</i> разработанных инструктивно-методических и информационных материалов, методических рекомендаций.	в межаттестационный период
2.7.	Публичное представление собственного опыта работы в форме <u>выступлений</u> на семинарах, методических объединениях, семинарах, педагогических практикумах и т.п.: – районный/ городской уровень; – республиканский уровень; – всероссийский /международный уровень.	20 30 40	Сертификаты, справки, копии приказов или программа мероприятия, с указанием ФИО выступающего.	в межаттестационный период; количество баллов может суммироваться в зависимости от количества выступлений, но не более 3-х (максимальное количество баллов по показателю – 120 баллов)
	Семинары, научно-практические конференции, мастер-классы организованные и проведённые педагогом.	30	Программы <i>не менее 3-х</i> мероприятий, отзывы, справки, заверенные руководителем, копии приказов о проведении мероприятий	в межаттестационный период
2.8.	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов подтверждающих участие в семинарах, тренингах и другое.	В межаттестационный период
2.9.	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная работодателем.	В межаттестационный период

3. Исполнительская дисциплина				
3.1.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка, заверенная руководителем образовательного учреждения.	в межаттестационный период
4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				
4.1.	Наличие опубликованных <u>учебно-методических пособий</u> , имеющих соответствующий гриф и выходные данные: – республиканского уровня; – всероссийского уровня.	50 100	Титульный лист печатного издания; аннотация; копия рецензий на издание; выписка из протокола.	в межаттестационный период; количество баллов не суммируется по критериям и не зависит от количества пособий, а выставляется по наиболее высокому результату (максимальное количество баллов по показателю – 100 баллов)
4.2.	Инновационная, экспериментальная и исследовательская деятельность: – опыт участия в инновационной,	20	Инновационные продукты (описание); экспертные заключения; официальные документы, подтверждающие работу по данному виду деятельности.	в межаттестационный период;

	экспериментальной и исследовательской деятельности – наличие инновационного продукта	40		количество баллов не суммируется по критериям (максимальное количество баллов по показателю – 40 баллов)
4.3.	Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике, психологии: – кандидат наук – доктор наук	50 100	Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная руководителем образовательного учреждения.	вне зависимости от года получения
4.4.	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: – районный (городской) уровень; – республиканский уровень; – всероссийский уровень*; – международный уровень*.	10 30 50 50	Копии Грамот, Благодарностей, благодарственных писем, заверенные руководителем образовательного учреждения.	в межаттестационный период; количество баллов не суммируется и не зависит от количества грамот, благодарностей и т.п., а выставляется по наиболее высокому результату (максимальное количество баллов по показателю – 50 баллов); * вне зависимости от года получения
4.5.	Премии: – Правительства Республики Крым; – Российской Федерации.	30 50	Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательного учреждения, Постановление Правительства.	вне зависимости от года получения; количество баллов не суммируется

4.6.	Награды за успехи в профессиональной деятельности: – региональные награды – ведомственные награды* – государственные награды*	20 30 50	Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения.	*вне зависимости от года получения;
Общее количество баллов:				

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории:

Педагогические работники	Количество баллов	Количество баллов
--------------------------	-------------------	-------------------

	на первую квалификационную категорию	на высшую квалификационную категорию
Педагог – организатор	от 170 баллов	от 250 баллов и выше

Форма 10
Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности педагога-библиотекаря образовательного учреждения

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

Эксперты:

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности

(дата проведения экспертизы)

<i>№</i>	Критерии и показатели	Баллы макс. кол-во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения				
1.1	Использование современных образовательных технологий	10	Конспекты не менее 5 уроков/занятий или презентации не менее 5 уроков/занятий (СДили распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное	В межаттестационный период

			использование педагогом современных образовательных технологий	
1.2	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период
1.3	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных созданных самостоятельно наличие страницы на сайте образовательного учреждения, личного интернет-ресурса*	5 10 10 до 20	Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 урока/занятия, проводимого с использованием ЭОР. *в соответствии с требованиями	В межаттестационный период
2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта				
2.1	Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:	15	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат.	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-

	районного (городского) уровня республиканского уровня всероссийского уровня	25 35		публикации) *Суммирование баллов при наличии двух разработок
2.2	Наличие разработанных программ: - образовательной по формированию основ информационной культуры (библиотечно-библиографических знаний) - программы дополнительного образования по формированию библиотечно-библиографических знаний (основам информационной культуры)	20* 10** 30***	* При наличии грифа об утверждении. **На педагогическом совете образовательного учреждения ***При наличии лицензирования в системе дополнительного образования	В межаттестационный период *Суммирование баллов при наличии двух программ
2.3	Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного (городского) уровня		Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию	Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации)

	<p>республиканского уровня</p> <p>всероссийского уровня</p>	<p>15</p> <p>25</p> <p>35</p>		
2.4	<p>Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров районного(городского) уровня</p> <p>республиканского уровня</p> <p>всероссийского уровня</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>50</p>	<p>Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.</p> <p>Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога-библиотекаря в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.</p>	В межаттестационный период
2.5	<p>Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока/занятия*</p> <p>отзыв положительный</p> <p>или</p> <p>отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта</p>	<p>40</p> <p>60</p>	<p>Отзывы (не менее 2 уроков/занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения, эксперта аттестационной комиссии. Отзыв члена жюри профессионального конкурса (на момент проведения конкурса).</p> <p>Лист регистрации присутствующих на уроке /занятии, заверенный руководителем образовательного учреждения.</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*Суммирование баллов по данным показателям не производится</p>
2.6.	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов:		Программа мероприятия, заверенная руководителем образовательного учреждения.	<p>В межаттестационный период</p> <p>*Количество баллов по каждому из показателей</p>

	<p>районный (городской) уровень</p> <p>республиканский уровень</p> <p>всероссийский уровень</p> <p>международный уровень</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>35</p> <p>50</p>		<p>может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</p>
2.7	<p>Результативность участия в профессиональных конкурсах имеющих официальный статус:</p> <p>лауреат/дипломант конкурса районного (городского) уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса республиканского уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня</p> <p>лауреат/дипломант конкурса международного уровня</p> <p>победитель конкурса районного (городского) уровня</p> <p>победитель конкурса республиканского уровня*</p> <p>победитель конкурса всероссийского уровня</p>	<p>20</p> <p>30</p> <p>50</p> <p>60</p> <p>40</p>	<p>Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, заверенные руководителем образовательного учреждения.</p> <p>Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>*Вне зависимости от года участия</p> <p>(начиная с победителя республиканского уровня)</p>

	победитель конкурса международного уровня	60 90 120		
2.8	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих и проектных группах.	40	Копии приказов, распоряжений.	В межаттестационный период/ начиная с районного уровня/
2.9	Исполнение функций наставника или тьютора	30	Копия локального акта, заверенная руководителем образовательного учреждения.	В межаттестационный период
2.10	Повышение уровня профессионального мастерства	от 5 до 25	Наличие сертификатов, подтверждающих повышение квалификации, участие в семинарах, тренингах	В межаттестационный период
2.11	Внеурочная деятельность	от 30 до 50	План работы кружка, студии, гостиной, секции, школьного научного общества	В межаттестационный период

3.	Показатели эффективности и качества деятельности библиотеки общеобразовательного учреждения			
3.1.	Количество учащихся, читателей от 1000 и более от 500 до 900 от 100 до 400	20 15 10	Наличие документов, отражающих число и состав читателей	
3.2.	Статистический учет в библиотеке	от 5 до 40 баллов	Наличие документов, отражающих регистрацию, подсчет и количественную характеристику объема, состава и движения библиотечного фонда	
3.3.	Процент книговыдач 50% - 80% 30% - 40% 10% - 20%	15 10 5	Наличие документов, отражающих % книговыдачи	
4. Результаты участия обучающихся, воспитанников в конкурсах				
4.1.	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный уровень: лауреат/дипломант конкурса, соревнования районного (городского) уровня лауреат/дипломант конкурса, соревнования республиканского уровня лауреат/дипломант конкурса,	10	Копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем. Документы, подтверждающие роль учителя в подготовке победителей/призеров, лауреатов/дипломантов конкурсов, соревнований.	В межаттестационный период *Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех

4.2	соревнования всероссийского уровня	15		мероприятий)
	лауреат/дипломант конкурса, соревнования международного уровня	20		
	победитель/призер конкурса, соревнования районного (городского) уровня	50		
	победитель/призер конкурса, соревнования республиканского уровня			
	победитель/призер конкурса, соревнования всероссийского уровня	20		
	победитель/призер конкурса, соревнования международного уровня	40		
		100		
		200		
5.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	- 100	Справка руководителя образовательного учреждения.	В период прохождения аттестации
6. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы				

6.1	Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике, психологии: кандидат наук доктор наук	50 100	Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная руководителем образовательного учреждения	
6.2	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: районный (городской) уровень республиканский уровень всероссийский уровень* международный уровень*	5 15 25 30	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные руководителем образовательного учреждения. *Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех наградений)	В межаттестационный период * Вне зависимости от года получения
6.3.	Премии Правительства Республики Крым*	30	Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательного учреждения, Постановление Правительства Республики Крым	* Вне зависимости от года получения
6.4.	Награды за успехи в профессиональной деятельности: региональные награды	20	Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения.	*Вне зависимости от года получения

	ведомственные награды*	30		
	государственные награды*	50		
	Общее количество баллов			

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.
(первой, высшей)

Рекомендации (если есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории

	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Педагогические работники		
Педагог-библиотекарь	от 200 до 250	от 250 до 350

Уведомление об отказе в принятии документов

Республиканская аттестационная комиссия Министерства образования науки и молодежи Республики Крым информирует Вас о том, что согласно п.2.9 административного регламента Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по предоставлению государственной услуги "Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)", основанием для отказа в приеме Ваших документов является _____.

Секретарь Республиканской
аттестационной комиссии