РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФЕОДОСИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ул. Русская, 17, г. Феодосия, Республика Крым, Российская Федерация, 298100
e-mail: feometod@yandex.ru, тел. 3-00-11, факс 3-00-11

От 25.12.2020 № 684/01-06

№_____от_____

Руководителям
образовательных учреждений

О методических рекомендациях
по аттестации на установление
квалификационных категорий

Методический центр управления образования Администрации города Феодосии Республики Крым с целью оптимизации работы аттестуемых, экспертов по изучению профессиональной деятельности и профессиональных компетенций, улучшения качества предоставляемых на заседание Республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым аттестационных материалов педагогов, претендующих на установление квалификационных категорий (первой и высшей), направляет для использования в работе методические рекомендации.

Приложение на _3_ л.

Заведующий методическим центром Т.Ф. Коробкина

Притула С.И. (36562)30011

Приложение 1

Памятка педагогу,
аттестуемому на установление квалификационных категорий
о предоставлении заявления на аттестацию

1. **Ознакомиться:**
   - с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении **Порядка проведения аттестации** педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (сайт методического центра управления образования, раздел «Аттестация» http://feometod.ru/normativno-pravovaya-baza-po-attestatsii/;
   - с **Административным регламентом** 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)" в редакции приказа Минобразования Крыма от 03.06.2019 г. №988.
2. **Подготовить заявление на аттестацию** (приложение 1 к Административному регламенту), с учетом графика заседаний Республиканской аттестационной комиссии):
   - **набрать заявление** на компьютере (единый шрифт во всем документе Times New Roman, объем –на 1 листе с двух сторон);
   -**указать конкретные факты** о своей профессиональной деятельности в межаттестационный период, о достижениях обучающихся в учебной и внеурочной деятельности;
   - **проверить заявление** на предмет ошибок;
   - **отформатировать** документ.
3. **Направить заявление** на аттестацию в формате документа Microsoft Word для проведения технической экспертизы в методический центр на электронный адрес svemy2008@yandex.ru. Заявлению присвоить имя ««аттестация заявление фамилия».
4. **Получив заявление** после технической экспертизы, внести в него исправления, дополнения. **Повторно заявление в формате документа MS WORD не сверяется.**
5. **Распечатать заявление (на 1 листе с двух сторон)**, указать дату, указанную в правке заявления, поставить подпись.
6. **Предоставить** заявление в методический центр управления образования.
7. **Получить уведомление об аттестации, которое подтверждает факт регистрации заявления.**
8. **Ознакомиться с приказом управления образования об аттестации под роспись.**
9. **Обеспечить взаимодействие с экспертами по аттестации.**

Приложение 2

Памятка педагогическому работнику, аттестуемому на установление квалификационных категорий

С целью организованного проведения и завершения аттестации аттестуемому педагогическому работнику необходимо:

1. **Внимательно ознакомиться** с приказом по аттестации, в нем указаны сроки ее проведения, сроки предоставления итоговых документов в методический центр управления образования. Желательно документы на сверку направлять на 2-3 дня раньше ДО указанного срока.
2. **Взаимодействие с экспертами** осуществлять систематически, над итоговыми документами работать совместно.
3. **После завершения работы с экспертами** по аттестации необходимо **выслать** в методический центр на электронный адрес svemy2008@yandex.ru для проведения технической экспертизы **в формате документа WORD** (в срок, указанный в приказе управления образования):
   - **экспертное заключение** об уровне владения профессиональными компетенциями (в котором на фактическом материале подтверждается уровень владения профессиональными компетенциями);
   - **экспертное заключение** об уровне профессиональной деятельности.

     Примечание: текст заключений размещается на одной стороне листа.
4. **После проведения** технической экспертизы необходимо:
   - внести исправления в документы;
   - проверить и указать **даты начала и окончания** проведения экспертизы в экспертном заключении об уровне профессиональной деятельности;
   - распечатать каждое экспертное заключение в 2-х экземплярах;
   - собрать подписи экспертов и поставить свою подпись об ознакомлении в каждом экспертном заключении, указать дату ознакомления (не позднее недели до заседания республиканской аттестационной комиссии);
   - скрепить отдельно степлером каждое экспертное заключение, отзыв руководителя, вложить в один файл и предоставить один оригинал данных документов в методический центр управления образования в дополнительно установленные сроки;
   - второй экземпляр оригинала указанных документов остается у аттестуемого.

Приложение 3

Памятка педагогу,
аттестуемому на установление квалификационных категорий
(организационный этап аттестации)

1. **Получив заявление на аттестацию** после технической экспертизы на электронную почту, внести в него исправления, дополнения. **Повторно заявление в формате электронного документа MS WORD не сверяется.**
2. **Распечатать заявление (на 1 листе с двух сторон)**, указать дату, указанную в правке заявления, поставить подпись.
3. **Подготовить пакет документов, подтверждающих право аттестуемого на аттестацию в соответствии с** Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 годы,
4. **Предоставить** заявление и пакет документов, подтверждающих право аттестуемого на аттестацию в соответствии с Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 годы, в методический центр управления образования в течение 2-х дней после технической экспертизы заявления..
5. **Получить уведомление об аттестации, которое подтверждает факт регистрации заявления.**
6. **Ознакомиться с приказом управления образования об аттестации под роспись.**