**Показатели для оценки педагогической деятельности в процессе аттестации**

**Для учителей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вторая квалификаци-онная категория  | Первая квалификаци-онная категория  | Высшая квалификаци-онная категория  |
| 1. Отчет о результатах самообразования на бумажном носителе. 2. Разработанные пла-ны-конспекты уроков на бумажном носителе и в электронном вари-анте (два). 3. Анализ ведения школьной документа-ции: тетрадей, клас-сных журналов, по-урочных планов (осу-ществляет заместитель директора). 4. Посещение членами аттестационной ко-миссии открытых уро-ков и их анализ (один). 5. Посещение и анализ членами аттестацион-ной комиссии вне-классных мероприятий по предмету (поддер-живающие, стимули-рующие, факультатив-ные занятия) (одно). 6. Анализ работы по созданию и развитию образовательной сре-ды предметного каби-нета (аттестуемый де-монстрирует наработ-ки, анализ осуществ-ляет заместитель ди-ректора или руководи- | 1. Портфолио на бу-мажном и электрон-ном носителях. 2. Разработанные пла-ны-конспекты уроков на бумажном носителе и в электронном вари-анте (два). 3. Анализ ведения школьной документа-ции: тетрадей, клас-сных журналов, по-урочных планов (осу-ществляет заместитель директора). 4. Посещение членами аттестационной ко-миссии открытых уро-ков и их анализ (два). 5. Посещение и анализ членами аттестацион-ной комиссии вне-классных мероприятий по предмету (поддер-живающие, стимули-рующие, факультатив-ные занятия) (одно). 6. Анализ работы по созданию и развитию образовательной сре-ды предметного каби-нета (аттестуемый де-монстрирует наработ-ки, анализ осуществ-ляет заместитель ди-ректора или руководи- | 1. Обобщение опыта собственной педагоги-ческой деятельности на бумажном и элек-тронном носителях. 2. Разработанные пла-ны-конспекты уроков на бумажном носителе и в электронном вари-анте (два). 3. Анализ ведения школьной документа-ции: тетрадей, клас-сных журналов, по-урочных планов (осу-ществляет заместитель директора). 4. Посещение членами аттестационной ко-миссии открытых уро-ков и их анализ (два). 5. Посещение и анализ членами аттестацион-ной комиссии вне-классных мероприятий по предмету (поддер-живающие, стимули-рующие, факультатив-ные занятия) (одно). 6. Анализ работы по созданию и развитию образовательной сре-ды предметного каби-нета (аттестуемый де-монстрирует наработ-ки, анализ осуществ- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| тель методического объединения). 7. Анализ работы учи-теля как классного ру-ководителя, анализ внеклассного меро-приятия (одно) (если педагогический работ-ник является классным руководителем). 8. Определение уровня самооценки учителя на основе самоанализа проведенных меро-приятий. 9. Диагностика уровня обученности учащихся и анализ динамики (осуществляет заме-ститель директора на основе контрольных работ, срезов, монито-ринга и т. д.). 10. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных ма-рафонах, соревновани-ях, конкурсах (атте-стуемый предоставля-ет в письменной фор-ме). 11. Анализ работы с законными предста-вителями обучающих-ся. 12. Анализ методиче-ской деятельности (предоставляет руко-водитель методиче-ского объединения).  | тель методического объединения). 7. Анализ работы учи-теля как классного ру-ководителя, анализ внеклассного меро-приятия (одно) (если педагогический работ-ник является классным руководителем). 8. Определение уровня самооценки учителя на основе самоанализа проведенных меро-приятий. 9. Диагностика уровня обученности учащихся и анализ динамики (осуществляет заме-ститель директора на основе контрольных работ, срезов, монито-ринга и т. д.). 10. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных ма-рафонах, соревновани-ях, конкурсах (атте-стуемый предоставля-ет в письменной фор-ме). 11. Анализ работы с законными представи-телями обучающихся. 12. Анализ методиче-ской деятельности (предоставляет руко-водитель методиче-ского объединения).  | ляет заместитель ди-ректора или руководи-тель методического объединения). 7. Анализ работы учи-теля как классного ру-ководителя, анализ внеклассного меро-приятия (одно) (если педагогический работ-ник является классным руководителем). 8. Определение уровня самооценки учителя на основе самоанализа проведенных меро-приятий. 9. Диагностика уровня обученности учащихся и анализ динамики (осуществляет заме-ститель директора на основе контрольных работ, срезов, монито-ринга и т. д.). 10. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных ма-рафонах, соревновани-ях, конкурсах (атте-стуемый предоставля-ет в письменной фор-ме). 11. Анализ работы с законными представи-телями обучающихся. 12. Анализ методиче-ской деятельности (предоставляет руко-водитель методиче-ского объединения).  |

**Для учителей-дефектологов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вторая квалификаци-онная категория  | Первая квалификаци-онная категория  | Высшая квалификаци-онная категория  |
| 1. Отчет о результатах самообразования на бумажном носителе. 2. Разработанные пла-ны-конспекты уроков (занятий) на бумажном носителе и в электрон-ном варианте (два). 3. Анализ ведения до-кументации: тетрадей, классных журналов, поурочных планов (осуществляет заме-ститель руководителя). 4. Посещение и анализ членами аттестацион-ной комиссии откры-тых уроков, занятий (один). 5. Анализ работы по созданию и развитию адаптивно-образовательной среды кабинета учителя-дефектолога ПКПП, ЦКРиР, интегрирован-ного обучения и вос-питания (при наличии) или класса (группы) ПКПП, ЦКРиР, инте-грированного обучения и воспитания, специ-ального класса, группы (аттестуемый демон-стрирует наработки, анализ осуществляет заместитель директора или руководитель ме- | 1. Портфолио на бу-мажном и электронном носителях. 2. Разработанные пла-ны-конспекты уроков (занятий) на бумажном носителе и в электрон-ном варианте (два). 3. Анализ ведения до-кументации: тетрадей, классных журналов, поурочных планов (осуществляет заме-ститель руководителя). 4. Посещение и анализ членами аттестацион-ной комиссии откры-тых уроков, занятий (два). 5. Анализ работы по созданию и развитию адаптивно-образовательной среды кабинета учителя-дефектолога ПКПП, ЦКРиР, интегрирован-ного обучения и вос-питания (при наличии) или класса (группы) ПКПП, ЦКРиР, инте-грированного обучения и воспитания, специ-ального класса, группы (аттестуемый демон-стрирует наработки, анализ осуществляет заместитель директора или руководитель ме- | 1. Обобщение опыта собственной педагоги-ческой деятельности на бумажном и электрон-ном носителях. 2. Разработанные пла-ны-конспекты уроков (занятий) на бумажном носителе и в электрон-ном варианте (два). 3. Анализ ведения до-кументации: тетрадей, классных журналов, поурочных планов (осуществляет заме-ститель руководителя). 4. Посещение и анализ членами аттестацион-ной комиссии откры-тых уроков, занятий (два). 5. Анализ работы по созданию и развитию адаптивно-образовательной среды кабинета учителя-дефектолога ПКПП, ЦКРиР, интегрирован-ного обучения и вос-питания (при наличии) или класса (группы) ПКПП, ЦКРиР, инте-грированного обучения и воспитания, специ-ального класса, группы (аттестуемый демон-стрирует наработки, анализ осуществляет  |
| тодического объедине-ния). 6. Анализ материалов диагностической дея-тельности учителя-дефектолога, учителя, реализующего образо-вательную программу специального образо-вания (проводит заме-ститель руководителя). 7. Анализ работы с за-конными представите-лями обучающихся (осуществляет заме-ститель руководителя). 8. Анализ методиче-ской деятельности (предоставляет руко-водитель методическо-го объединения).  | тодического объедине-ния). 6. Анализ материалов диагностической дея-тельности учителя-дефектолога, учителя, реализующего образо-вательную программу специального образо-вания (проводит заме-ститель руководителя). 7. Анализ работы с за-конными представите-лями обучающихся (осуществляет заме-ститель руководителя). 8. Анализ методиче-ской деятельности (предоставляет руко-водитель методическо-го объединения).  | заместитель директора или руководитель ме-тодического объедине-ния). 6. Анализ материалов диагностической дея-тельности учителя-дефектолога, учителя, реализующего образо-вательную программу специального образо-вания (проводит заме-ститель руководителя). 7. Анализ работы с за-конными представите-лями обучающихся (осуществляет заме-ститель руководителя). 8. Анализ методиче-ской деятельности (предоставляет руко-водитель методическо-го объединения).  |

|  |
| --- |
| **Для педагогов социальных:** |
| Вторая квалификаци-онная категория  | Первая квалификаци-онная категория  | Высшая квалификаци-онная категория  |
| 1. Отчет о самообразо-вании (на бумажном носителе). 2. Отзыв-характеристика руко-водителя социально-педагогической и пси-хологической службы о ведении необходимо-го делопроизводства, использовании норма-тивной правовой базы, организации труда (на бумажном носителе). 3. Анализ проведенно- | 1. Отчет о самообразо-вании за период после предыдущей аттеста-ции (на бумажном но-сителе). 2. Портфолио. 3. Разработанный со-держательный план мероприятия (один) в сфере социального воспитания, социаль-но-педагогической поддержки на бумаж-ном и электронном но-сителях.  | 1. Портфолио. 2. Анализ и обобщение актуального направле-ния собственной про-фессиональной дея-тельности (обобщен-ный опыт работы по актуальному направле-нию на бумажном и электронном носите-лях). 3.Разработанный со-держательный план мероприятия (один) в сфере социального  |
| го открытого воспита-тельного мероприятия (одно).  | 4. Анализ ведения должностной докумен-тации (планов и отче-тов, индивидуально-профилактических дел, банков данных, отчет-ных документов по проведению консуль-таций и иной профес-сиональной докумен-тации, применения нормативных правовых актов в профессио-нальной деятельности (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 5. Анализ организации труда с применением современных инфор-мационных технологий (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 6. Анализ проведенно-го открытого воспита-тельного мероприятия (одно).  | воспитания, социаль-но-педагогической поддержки на бумаж-ном и электронном но-сителях. 4. Анализ ведения должностной докумен-тации (планов и отче-тов, индивидуально-профилактических дел, банков данных, отчет-ных документов по проведению консуль-таций и иной профес-сиональной докумен-тации), применения нормативных правовых актов в профессио-нальной деятельности (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 5. Анализ организации труда с применением современных инфор-мационных технологий (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 6. Анализ проведенно-го открытого воспита-тельного мероприятия (одно).  |

|  |
| --- |
| **Для педагогов-организаторов:** |
| Вторая квалификаци-онная категория  | Первая квалификаци-онная категория  | Высшая квалификаци-онная категория  |
| 1. Отчет о самообразо-вании (на бумажном носителе). 2. Анализ проведенно-го открытого меропри-ятия (одно). 3. Отзыв-характеристика заме-стителя руководителя учреждения образова-ния о ведении плани-рующей и учетно-отчетной документа-ции, использовании нормативной правовой базы, организации тру-да (на бумажном носи-теле). Документация педаго-га-организатора для всех квалификацион-ных категорий (предъ-являются): - план работы педаго-га-организатора на год, план работы на чет-верть (полугодие); ана-литический отчет о ра-боте за год; - документация ОО «БРПО»: план работы пионерской дружины (включая разделы по планированию заседа-ний совета дружины, работы школы актива и т. п.), решения заседа-ний совета дружины; краткий аналитический отчет о деятельности пионерской дружины за год; - документация ОО «БРСМ»: план работы первичной организа-ции, протоколы собра-ний; краткий аналити-ческий отчет о дея-тельности первичной организации за год; - документация других общественных объеди-нений ведется по ана-логии с ведением до-кументации ОО «БРСМ». | 1. Отчет о самообразо-вании за период после предыдущей аттеста-ции (на бумажном но-сителе). 2. Портфолио. 3. Содержательный план мероприятия (один) по работе с дет-скими и молодежными объединениями (на бумажном и электрон-ном носителях). 4. Анализ проведенно-го открытого меропри-ятия (одно). 5. Содержательный анализ ведения плани-рующей и учетно-отчетной документа-ции (планов и отчетов, иной профессиональ-ной документации), выполнения требова-ний нормативных пра-вовых актов в профес-сиональной деятельно-сти (осуществляет за-меститель руководите-ля учреждения). 6. Анализ организации труда с применением современных инфор-мационных технологий (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). | 1. Портфолио. 2. Анализ и обобщение актуального направле-ния собственной про-фессиональной дея-тельности (обобщен-ный опыт работы по актуальному направле-нию на бумажном и электронном носите-лях). 3. Содержательный план мероприятия (один) по работе с детскими и молодеж-ными объединениями (на бумажном и элек-тронном носителях). 4. Анализ проведенно-го открытого меропри-ятия (одно). 5. Содержательный анализ ведения плани-рующей и учетно-отчетной документа-ции (планов и отчетов, иной профессиональ-ной документации), выполнения требова-ний нормативных пра-вовых актов в профес-сиональной деятельно-сти (осуществляет за-меститель руководите-ля учреждения). 6. Анализ организации труда с применением современных инфор-мационных технологий (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 7. Анализ методиче-ской, проектной, про-светительской дея-тельности педагога, организации взаимо-действия с учащимися, родителями учащихся, педагогами, иных направлений профес-сиональной деятельно-сти (осуществляется методическими служ-бами, руководителем методического объ-единения или замести-телем руководителя учреждения).  |

**Для педагогов-психологов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вторая квалификаци-онная категория | Первая квалификаци-онная категория | Высшая квалификаци-онная категория |
| 1. Отчет о самообразо-вании (на бумажном носителе). 2. Отзыв-характеристика руко-водителя психологиче-ской службы о ведении необходимой докумен-тации, использовании нормативной правовой базы, организации тру-да (на бумажном носи-теле). 3. Анализ проведенно-го открытого меропри-ятия (одно). 4. Анализ проводимой психологической про-филактики среди обу-чающихся, родителей и законных представите-лей обучающихся (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). | 1. Отчет о самообразо-вании за период после предыдущей аттеста-ции (на бумажном но-сителе). 2. Портфолио. 3. Разработанный со-держательный план мероприятия (один) в сфере психологической поддержки на бумаж-ном и электронном но-сителях. 4. Анализ ведения не-обходимой документа-ции (планов и отчетов, индивидуально-профилактических дел, банков данных, отчет-ных документов по проведению консуль-таций и иной профес-сиональной докумен-тации), применения нормативных правовых актов в профессио-нальной деятельности (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 5. Анализ организации труда с применением современных инфор-мационных технологий (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 6. Анализ проведенно-го открытого меропри-ятия (одно). 7. Анализ проводимой психологической про-филактики среди обу-чающихся, родителей и законных представителей обучающихся (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 8. Количественно-качественный анализобращений со стороны обучающихся, родите-лей, законных предста-вителей обучающихся.  | 1. Портфолио. 2. Анализ и обобщение актуального направле-ния собственной про-фессиональной дея-тельности (обобщен-ный опыт работы по актуальному направле-нию на бумажном и электронном носителе). 3. Разработанный со-держательный план мероприятия (один) в сфере психологической поддержки направле-нию на бумажном и электронном носите-лях. 4. Анализ ведения не-обходимой документа-ции (планов и отчетов, индивидуально-профилактических дел, банков данных, отчет-ных документов по проведению консуль-таций и иной профес-сиональной докумен-тации), применения нормативных правовых актов в профессио-нальной деятельности (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 5. Анализ организации труда с применением современных инфор-мационных технологий (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 6. Анализ проведенно-го открытого меропри-ятия (одно). 7. Анализ проводимой психологической про-филактики среди обу-чающихся, родителей и законных представите- лей обучающихся (осуществляет заме-ститель руководителя учреждения). 8. Количественно-качественный анализ обращений со стороны обучающихся, родите-лей, законных предста-вителей обучающихся. 9. Анализ методиче-ской деятельности пе-дагога-психолога и еевостребованность пе-дагогическим сообще-ством (осуществляется заместителем руково-дителя учреждения или руководителем мето-дического объединения и предоставляется на бумажном носителе). |