**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 анализ  обращений 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 ее  востребованность пе-дагогическим сообще-ством (осуществляется заместителем руково-дителя учреждения или руководителем мето-дического объединения и предоставляется на бумажном носителе). |