

Утверждаю

_____ Р.А.Хусеинов

Директор ГАОУ СПО «МОКИ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГАОУ СПО МО «МОКИ»
(ПАМЯТКА для преподавателя)**

Порядок проведения аттестации педагогических работников осуществляется на основании Положения Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Порядок проведения аттестаций педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Аттестация, в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится **по личной инициативе педагогического работника**.

ПРОЦЕСС АТТЕСТАЦИИ ПРОХОДИТ в ЧЕТЫРЕ ЭТАПА

1 ЭТАП – «Подача заявления и документов на аттестацию.»

Документы на аттестацию преподаватель подает **лично** в Научно-методический центр, получает необходимую консультацию о процедуре аттестации от специалиста – куратора и сведения о назначении эксперта (ФИО, № телефона)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ на ПОДАЧУ ЗАЯВЛЕНИЯ

(включая электронную версию):

- Заявление в 2-х экземплярах (см. образец №1)
- Копия документов об образовании и повышении квалификации
- Копия св-ва о смене Ф.И.О. (если менялись документы)

ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ в Научно-методический центр осуществляется по предварительной записи **8-495-570-47-88** с **10.00 до 16.00** в сроки согласно графику прохождения аттестации, установленному Министерством образования.

2 ЭТАП Заполнение экспертных заключений и приложений (см. приложение №2) формирование портфолио (папка рабочих материалов и документов, подтверждающих профессиональную деятельность преподавателя за последние пять лет)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПОРТФОЛИО:

- Копия трудовой книжки
- Рабочие программы преподавателя
- Копия диплома
- Копия удостоверения КПК
- Рабочая (образовательная) программа
- Копии дипломов конкурсов, фестивалей преподавателя и его обучающихся
- Копии протоколов открытых уроков, рецензии и т.п.
- Материалы методических рекомендаций, пособий, сообщений
- Благодарственные письма, почетные грамоты и т.д.
- Фотоматериалы, статьи в СМИ и т.п.

ВНИМАНИЕ! Заполнение аттестационных документов (заявлений, экспертных заключений и приложений) проводится **лично преподавателем** по итогам профессиональной деятельности за последние пять лет.

3 ЭТАП - Встреча аттестуемого преподавателя с экспертом (в сроки установленные Министерством образования.)

В процедуру экспертизы входит работа с экспертными заключениями, приложениями и изучение материалов, представленных в Портфолио педагога, а так же показ практического занятия (экспертного урока)

4 ЭТАП - Прием экспертных заключений и приложений (подписанных экспертом) в Научно-методическом центре (включая электронную версию)

ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ в Научно-методическом центре осуществляется по предварительной записи **8-495-570-47-88 с 10.00 до 16.00** по графику прохождения аттестации, установленному Министерством образования.

ВНИМАНИЕ! Уважаемые коллеги!

Доводим до вашего сведения, что образцы бланков аттестационных документов (заявление, экспертное заключение и приложение) вы сможете скачать в разделе «Аттестация» на сайте Научно-методического центра.

Руководитель НМЦ

С.И.Кулибаба

Исп. Капустина Н.И.

8(495) 570-47-88