**Порядок аттестации педагогических работников для установления**

**соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым**

**к квалификационным требованиям (первой или высшей).**

Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника (приложение № 1).

К заявлению необходимо приложить аттестационный лист (приложение №2), заполненный до 8 пункта, заверенную копию аттестационного листа предыдущей аттестации (если она была), справку из образовательного учреждения о занимаемой должности на момент аттестации (приложение № 4).

Пакет выше перечисленных документов предоставляется педагогическим работником в Департамент (к. 37, 38), где заявление регистрируется в журнале регистрации.

Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматривается не позднее одного месяца со дня подачи (дата регистрации в журнале).

Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий с тем, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

График аттестации направляется в муниципальный орган управления образованием или руководителю областного государственного образовательного учреждения.

Всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовка соответствующих экспертных заключений в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) осуществляется экспертной комиссией, которая рассматривает представленные документы педагогического работника (портфолио) или выезжает по месту работы педагогического работника (по желанию педагогического работника).

В день, указанный в графике аттестации аттестуемый предоставляет аттестационные работы (портфолио) для экспертизы в экспертную комиссию, которая работает на базе государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Смоленский областной институт развития образования» (214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д. 20-а) или проводит экспертизу работы педагогического работника по месту его работы.

После прохождения экспертизы, экспертное заключение представляется в Департамент (к. 37, 38) (в сроки, не превышающие 7 календарных дней), где регистрируется в журнале регистрации.

Представленные документы рассматриваются аттестационной комиссией.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом Департамента. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным приказом.

Оплата труда при успешном прохождении аттестации устанавливается педагогическому работнику с даты проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией.

Аттестационный лист и копия приказа или выписка из него, направляются в муниципальный орган управления образованием, который направляет их работодателю педагогического работника (областных учреждений - руководителю учреждения) в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись.

В трудовую книжку педагогического работника вносится соответствующая запись.

Пунктом 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек (приложение № 1 к постановлению Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек») предусмотрено, что если работнику в период работы присваивается новый разряд (класс, категория и т.п.), то об этом в установленном порядке производится соответствующая запись.

Например, учителю математики (преподавателю) установлена высшая квалификационная категория. В этом случае в трудовой книжке в графе 1 раздела «Сведения о работе» ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата принятия решения аттестационной комиссии, в графе 3 делается запись: «Установлена высшая квалификационная категория по должности «учитель» («преподаватель») без указания преподаваемого предмета, в графе 4 указывается дата и номер приказа Департамента Смоленской области по образованию и науке, на основании которого внесена запись.

Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Претендовать на высшую квалификационную категорию впервые согласно заявлению может педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию, если срок ее действия не истек.

Однако педагогическому работнику следует иметь в виду, что для сохранения уровня оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории, ему целесообразно обратиться в аттестационную комиссию заранее, но не позднее чем за три месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, учитывая, что для рассмотрения заявления отведен один месяц, а для проведения аттестации – два месяца.

Заявление об аттестации должно быть подано в аттестационную комиссию не менее чем за 3 месяца до истечения срока действия имеющейся категории (первой или высшей).

Если педагогический работник претендует на первую квалификационную категорию, то предварительного прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности не требуется.

**Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям,** **предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.**

Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение 5 лет.

Поскольку аттестационные процедуры, анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников, как правило, возможно проводить только в учебном году, рекомендуем заявления подавать с учетом летнего и каникулярного периодов.

Ограничения в прохождении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным требованиям (первой или высшей), предусмотренные пунктом 18 Порядка аттестации педагогических работников относятся только к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Ограничений по прохождению аттестации беременными женщинами, женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не предусмотрено. Прохождение такой аттестации в указанные периоды зависит от желания самих педагогических работников.

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Аттестационную комиссию Департамента  *(наименование аттестационной комиссии)*  Смоленской области по образованию и науке  от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(фамилия, имя, отчество)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность, место работы)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(номер телефона (рабочий, домашний или мобильный)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_\_ году на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-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.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

Приложение № 2Приложение № 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Установлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования)

С аттестационным листом ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись педагогического работника, дата)

Приложение № 3

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

**С П Р А В К А**

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что он (а) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (дата назначения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по настоящее время работает в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

номер приказа) (наименование должности)

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**Портфолио педагога**

1. **Предназначение портфолио**

***Аттестационное портфолио педагога*** – это форма представления зафиксированных и оценённых индивидуальных достижений педагога за определённый отрезок времени. Основное предназначение портфолио заключается в том, что оно является инструментом:

* экспертного оценивания профессиональной компетентности и эффективности профессиональной деятельности конкретного педагога;
* самооценки результативности и профессиональной деятельности педагога.

Существенным в использовании портфолио является сбалансированность формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических продуктов собственной профессиональной деятельности. Это усиливает практическую ориентацию экспертизы, делает её прозрачной и содержательной.

1. Являясь предметом для экспертизы при аттестации педагогического работника, портфолио выполняет следующие **функции:**
2. ***Оценочно-стимулирующая*** (основание для отнесения педагога к той или иной квалификационной категории, для начисления стимулирующей части заработной платы).
3. ***Развивающая*** по отношению к образовательной ситуации. Структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности педагога.
4. ***Демонстрационная*** по отношению к процедуре оценки качества профессионального труда конкретного педагога и профессиональному уровню в региональной системе образования.
5. **Структура и содержание портфолио**

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

Раздел 2. Информационно-аналитическая справка

Раздел 3. Краткое описание методической системы педагога

Приложения

***Раздел 1. Общие сведения о педагоге***

В этом разделе фиксируются:

* фамилия, имя, отчество, год рождения;
* образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
* трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении;
* повышение квалификации (название организации, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
* информация о наличии учёных званий и почётных званий, наград.

***Раздел 2. Информационно-аналитическая справка,*** отражающая эффективность профессиональной деятельности педагога.

Для педагогов, претендующих на ***первую*** категорию, в справке должны быть представлены:

1. характеристика условий, в которых работает педагог;
2. сведения о реализуемых программах, их уровень, направленность (название программы, автор);
3. результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений не менее, чем за последние 2 года в сравнении со средними региональными;
4. результаты внеурочной деятельности педагога по предмету;
5. информация об использовании педагогом здоровьесберегающих технологий, пропаганде ценности здорового образа жизни;
6. информация об использовании педагогом современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий;

Для педагогов, претендующих на ***высшую*** категорию, в справке должны быть представлены:

1. характеристика условий, в которых работает педагог;
2. сведения о реализуемых программах, их уровень, направленность (название программы, автор);
3. результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений не менее, чем за последние 2 года в сравнении со средними региональными;
4. результативность участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях разного уровня;
5. информация об использовании педагогом здоровьесберегающих технологий, пропаганде ценности здорового образа жизни;
6. информация об использовании педагогом современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий;
7. информация, отражающая участие педагога в исследовательской, опытно-экспериментальной работе, работе творческих коллективов;
8. информация об участии педагога в различных мероприятиях по распространению его опыта.

Материалы этого раздела должны давать представление о динамике результатов деятельности педагога за межаттестационный период, позволить сделать вывод о том, насколько аттестующийся педагог владеет современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяет их в практической профессиональной деятельности, насколько педагог, претендующий на высшую квалификационную категорию, активно распространяет свой опыт.

***Раздел 3. Краткое описание методической системы педагога***

Материалы этого раздела позволяют судить о том, какой личный вклад аттестующийся педагог вносит в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, в процессе инновационной деятельности.

В ***приложении*** могут быть представлены:

* документы, подтверждающие достижения педагога;
* работы, демонстрирующие продукты его профессиональной деятельности (в т.ч. видеоматериалы);
* отзывы, рецензии, представляющие результаты внешней оценки деятельности педагога и её результатов;
* материалы, отражающие процесс и результаты индивидуального профессионального развития педагога

Информация, содержащаяся в портфолио, с одной стороны должна быть полной, позволяющей дать обоснованную оценку профессионализма, квалификации и продуктивности деятельности педагога, с другой – структурированной и легко доступной для рассмотрения.

1. **Процедура экспертизы аттестационного портфолио**

1) регистрация аттестационных материалов (аттестационного портфолио) педагога в отделе (центре) аттестации ГАУ ДПОС СОИРО;

2) передача аттестационных материалов на экспертизу председателю экспертной группы в соответствии с графиком (за 10 дней до проведения экспертизы);

3) презентация аттестационного портфолио аттестующимся педагогом и проведение экспертизы аттестационного портфолио;

4) оформление экспертного заключения и представление итогов экспертизы в аттестационную комиссию.