

Принято на  
Педагогическом совете  
Протокол № 3  
От «30» августа 2024 г.

Утверждено  
Приказ № 22-08/24  
от «30» августа 2024 г.  
И.о. директора МБОУ ДО  
«Гатчинская СШ №3»  
С.В. Титовец



## Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБОУ ДО «Гатчинская СШ №3»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников МБОУ ДО «Гатчинская СШ № 3» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ч.2 статьи 49, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет правила проведения аттестации педагогических работников МБОУ ДО «Гатчинская СШ № 3» (далее – Школа).

1.2. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников Школы, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Аттестация педагогических работников**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Школой.

2.2. Аттестация педагогических работников Школы, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников Школы, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

2.3. Аттестационная комиссия создается приказом директора Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Школы, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

Директор Школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

2.6. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (в т.ч. дату проведения квалификационных испытаний) и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников Школы, осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию и заявления педагогического работника Школы, которое подаётся в аттестационную комиссию Школы не позднее, чем за месяц до даты аттестации. В заявлении указываются анкетные данные педагогического работника, сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о наградах педагогического работника за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), сведения о педагогическом стаже, стаже работы в соответствующей должности.

2.8. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Педагогический работник Школы должен быть ознакомлен с представлением работодателем под роспись не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

2.10. При отказе педагогического работника Школы от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.11. Педагогический работник Школы должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.12 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по

уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.13. Аттестационная комиссия Школы рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Члены аттестационной комиссии Школы при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

2.14. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.15. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Школы, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.16. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации, на каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Работодатель знакомит с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

2.17. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

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

2.19. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.20. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.21. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные

характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638 (с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

2.22. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники Школы:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием;

е) имеющие квалификационные категории.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

### **3. Формы и процедуры квалификационных испытаний**

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходит в виде письменного квалификационного испытания по выбору аттестуемого в следующих вариативных формах:

- подготовка **конспекта урока (занятия)** по предмету (направлению деятельности), который он преподает (осуществляет) в текущем году;
- **тестирование профессиональных знаний и умений.**

**3.2. Конспект урока (занятия).** Учебный предмет (направление деятельности), программа, в рамках которой будет выполняться письменная работа, и возрастная группа учащихся определяются педагогом заранее.

Конкретная тема урока задается непосредственно на квалификационном испытании экспертом.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока (занятия), сформулировать цели и задачи урока (занятия) и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности обучающихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик класса (группы), в котором будет проводиться урок (занятие).

Во время квалификационного испытания педагог может использовать необходимые учебные пособия.

**3.3. Тестирование профессиональных знаний и умений** содержит вопросы, касающиеся знаний и умений в областях возрастной физиологии, психологии, законодательства;

По содержанию квалификационный тест для аттестуемого педагога включает вопросы по следующим разделам:

- педагогика (проверка знаний по общей педагогике, включая современные образовательные технологии) – 7-10 вопросов;
- психология (проверка знаний по общей психологии) – 7-10 вопросов;
- содержание и методика преподавания предметной области – 7-10 вопросов.

В общей сложности тест содержит не более 30 вопросов.

На работу с тестом аттестуемому педагогу отводится 2 часа.

Результаты отражаются в протоколе, который после завершения процедуры тестирования выдают аттестуемому.

При аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности правильных ответов должно быть не менее 50%.

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО аттестуемого)

считаю наиболее приемлемым прохождение письменного квалификационного испытания  
в форме:  
(аттестуемый педагогический работник помечает галочкой)

Поставь галочку	Форма испытания	Дата и время прохождения письменных испытаний	Место проведения	Примечание
<input type="checkbox"/>	подготовка конспекта урока (занятия, мероприятия)			
<input type="checkbox"/>	тестирование			

В Аттестационную комиссию МБОУ ДО «Гатчинская СШ № 3»	
<b>ПРЕДСТАВЛЕНИЕ</b> на педагогического работника для аттестации <b>с целью установления соответствия занимаемой должности</b>	
Фамилия, имя, отчество	
Год, число и месяц рождения	
Образовательное учреждение	
Муниципальное образование	
Должность на момент аттестации	
Дата назначения на должность	
Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)	
Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации	
Стаж педагогической работы (работы по специальности)	
Общий трудовой стаж	
Сведения о результатах предыдущих аттестаций, дата последней аттестации	
Содержание представления	
<i>Должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, сведения о результатах предыдущих аттестаций.</i>	

М.П.

Директор МБОУ ДО «Гатчинская СШ № 3» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО руководителя ОУ)

Контактный телефон в ОУ 8(81371)219-92

Ознакомлен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО аттестуемого)

Дата \_\_\_\_\_

## **Правила заполнения аттестационного листа.**

Аттестационные листы представляются в двух экземплярах, распечатанные на одном листе с двух сторон.

1. ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (полностью);
2. Число, месяц, год рождения;
3. Занимаемая должность и место работы полностью, название образовательного учреждения согласно уставу образовательного учреждения;
4. Высшее (среднее специальное, начальное профессиональное), дата окончания, название образовательного учреждения по диплому, специальность, квалификация;
5. Дата прохождения повышения квалификации, название учреждения повышения квалификации (полностью), тема курсов;

При заполнении аттестационных листов на соответствие занимаемой должности:

В пункте 10 прописывается должность, на которую проходит соответствие. Должность прописывается **без указания предмета** «тренер-преподаватель», «преподаватель», «инструктор по ФК», «инструктор-методист», и т.д.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Гатчинская спортивная школа № 3»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

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

3. Занимаемая должность и место работы на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания

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

(какое учебное заведение окончил(а), когда, специальность и квалификация по диплому, 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. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнение рекомендаций предыдущей аттестации)

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

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

10. Решение аттестационной комиссии

*соответствует занимаемой должности* « \_\_\_\_\_ »

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ человек, на заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

количество голосов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

12. Примечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Дата аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*Аттестационный лист выдан сроком на 5 (пять) лет.*

*Приказ МБОУ ДО «Гатчинская СШ № 3» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_*

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

*С аттестационным листом ознакомлен(а)*

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 20\_\_ года  
(подпись)

*С аттестационным листом (согласен, согласна, не согласен, не согласна)*

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

В Аттестационную комиссию МБОУ ДО  
«Гатчинская СШ № 3»  
(наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

\_\_\_\_\_ (номер телефона (рабочий, домашний))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_.

В настоящее время (имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы: \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование (какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет, стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_.

Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание \_\_\_\_\_

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

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме \_\_\_\_\_  
(указать одну из форм)

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 \_\_\_\_\_

**Рекомендации по заполнению аттестационных данных  
при аттестации на соответствие должности педагогических работников образовательных учреждений  
дополнительного образования детей по должности «тренер-преподаватель»**

№	Наименование критерия	Заполнение поля ЭМОУ	Максимальный балл	Подтверждающие документы
1.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	Период обучения, место прохождения курсов, программа (наименование, проблема) курсовой переподготовки, количество часов	5	Удостоверения, дипломы, сертификаты, запись в судейской книжке и другие подтверждающие документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке
2.	Знание нормативно-правовой базы, основ педагогики и психологии	Заполняется после получения результатов соответствующего тестирования. Если тестирование по данной должности не проводится, то уровень знаний и применение их в работе оценивает руководитель ОУ.	5	Результаты тестирования
3.	Знание актуальных вопросов профессиональной деятельности	Заполняется после получения результатов соответствующего тестирования. Если тестирование по данной должности не проводится, то уровень знаний и применение их в работе оценивает руководитель ОУ	5	Результаты тестирования
4.	Результаты работы по выполнению учебных программ (4 года)	Год, результат выполнения контрольно-переводных нормативов (%). Средний результат за 3 года.	5	Таблица уровня выполнения контрольно-переводных нормативов за 3 года (%), заверенная руководителем ОУ
5.	Выполнение воспитанниками спортивных разрядов в соответствии с ЕСК (4 года)	Год, результат выполнения спортивных разрядов (%). Средний результат за 3 года.	5	Таблица уровня выполнения спортивных разрядов за 3 года (%), заверенная руководителем ОУ
6.	Результаты участия воспитанников в официальных соревнованиях (в течение	Год, уровень, мероприятие, фамилия, имя воспитанника, результат участия.	Дополнительно не более 16 баллов	Список победителей, призеров или участников мероприятий соответствующего уровня, заверенный руководителем ОУ.

	<p>4х лет) результатов переданных воспитанников, зачисление спортсменов в команды мастеров, УОР (учитывать требования приказа КФК РФ от 17.09.1993 № 148 «О квалификационных категориях тренеров-преподавателей по спорту и инструкторов-методистов»)</p>			<p>Грамоты, дипломы или документы, подтверждающие участие и результат Документ, подтверждающий передачу воспитанника для дальнейшего спортивного совершенствования</p>
7.	<p><b>Наличие обобщенного педагогического опыта</b></p>	<p>Тема опыта, год обобщения, № сертификата, приказа или дата заседания педагогического совета</p>	<p>5</p>	<p>Сертификат - при обобщении на муниципальном и региональном уровне. Выписка из протокола заседания педагогического (метод) совета - при обобщении опыта на уровне ОУ</p>
8.	<p>Наличие адаптированных, экспериментальных, авторских программ</p>	<p>Тема программы, где и кем утверждена, рецензирована; кем используется</p>	<p>Адаптированная программа <b>2 балла</b>, экспериментальная программа <b>3 балла</b>, авторская программа <b>5 баллов</b></p>	<p>Титульный лист программы с пояснительной запиской и рецензией</p>

9а	Наличие научно-методических материалов из опыта работы: -публикации в профильных изданиях; -публикации на сайтах	Характер публикации (статья, выступление, методическая разработка и т.д.), тема, выходные данные сборника (название, издательство, город, год), электронный адрес сайта	5	Страница сайта с выходными данными интернет-публикации, рецензия. Ксерокопия титульного листа, оглавления (содержания), страницы, на которой размещено содержание с указанием названия и автора публикации
9б	Наличие научно-методических материалов из опыта работы: - публикации в профильных изданиях; - публикации на сайтах	<i>Заполняется при наличии более одного научно-методического материала из опыта работы:</i>  Характер публикации (статья, выступление, методическая разработка и т.д.), тема, выходные данные сборника (название, издательство, город, год), электронный адрес сайта	3	Страница сайта с выходными данными интернет -публикации, рецензия. Ксерокопия титульного листа, оглавления (содержания), страницы, на которой размещено содержание с указанием названия и автора публикации
10а	Участие в научно-практических конференциях, педчтениях, МО	Указывается год, тема выступления, уровень и тема мероприятия. В данной части критерия, при участии в нескольких мероприятиях, указывается одно мероприятие наивысшего уровня.	5	Список выступлений, заверенный руководителем, по форме: ГОД, тема выступления, тема и уровень мероприятия, в рамках которого имело место данное выступление; выписки из протоколов, приказов; программы мероприятий и другие подтверждающие документы

106	Участие в научно-практических конференциях, педчтениях, МО	Заполняется при наличии более одного участия в научно-практических конференциях, педчтениях, МО Указывается год, тема выступления, уровень и тема мероприятия.	3	Выписки из протоколов, приказов; программы мероприятий и другие подтверждающие документы
11а	Проведение открытых занятий, мастер-классов и т.д.	Указывается год, уровень и тема мероприятия. В данной части критерия, при участии в нескольких мероприятиях, указывается одно мероприятие наивысшего уровня.	5	Список открытых занятий, мастер-классов и т.д., заверенный руководителем, по форме: год, тема занятия, тема и уровень мероприятия, в рамках которого имело место данное занятие; программы мероприятий и другие подтверждающие документы соответствующего уровня
11б	Проведение открытых занятий, мастер-классов и т.д.	Заполняется при наличии более одного открытого занятия, мастер-класса и т. д. Указывается год, уровень и тема мероприятия	3	Программы мероприятий и другие подтверждающие документы соответствующего уровня
12	Профессиональная активность педагога: участие в оргкомитетах, комиссиях по профилю работы, творческих группах; личное участие в показательных выступлениях; судейство соревнований; сопровождение	Год, уровень комиссий (соревнований), характер работы	6	Приказы, выписки из приказов

	педагогической практики студентов				
13	Участие педагога в профессиональных конкурсах физкультурно-спортивной направленности	в	Название конкурса, год, результат	5	Грамоты, дипломы или документы, подтверждающие участие и результат
14	Поощрения педагога в межаттестационный период по профилю работы	в	<p>Год, характер поощрения, номер приказа. Заносятся все поощрения всероссийского, регионального, муниципального уровня.</p> <p>Если педагог имеет звание «Заслуженный...», отраслевые награды «Отличник народного просвещения» или «Почетный работник общего образования РФ», а также награжден Почетной грамотой Министерства образования России, то данный педагог получает 5 баллов, независимо от года получения этих наград.</p>	5	<p>Список поощрений, заверенный руководителем ОУ.</p> <p>Грамоты, благодарности, выписки из приказов</p>