

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края  
«Центр сопровождения образования»  
(ГБУКК ЦСО)

**П Р И К А З**

от 07.09.2023

№ 98

г. Краснодар

**Об утверждении Технологической схемы  
организации и проведения аттестации  
педагогических работников организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность,  
в целях установления квалификационной категории**

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 18 мая 2021 г. № 1614 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в редакции от 31 августа 2023 г.), в целях обеспечения качества проведения и единообразия подходов к организации аттестации педагогических работников п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Технологическую схему организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (приложение).

2. Считать утратившим силу приказ ГБУКК НМЦ от 1 сентября 2021 г. №75/01-07.02 «Об утверждении Технологической схемы организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор



И.А. Иващенко

Приложение

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ГБУКК ЦСО

от 07.09.2013 № 98

**Технологическая схема  
организации и проведения аттестации педагогических  
работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность, в целях установления  
квалификационной категории**

1. Технологическая схема (далее – Схема) организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство), иных органов государственной власти Краснодарского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – педагогические работники), в целях установления квалификационной категории (далее – аттестация) разработана в соответствии с действующим законодательством.

2. Схема конкретизирует процедуру аттестации педагогических работников в электронной форме, нацелена на обеспечение качества, а также на сокращение и устранение избыточной отчетности при организации и проведении аттестации, которая осуществляется в три этапа: подготовительный, экспертный, заключительный.

3. Подготовительный этап.

3.1. Педагогический работник образовательной организации (далее – ОО):

подает заявление о проведении аттестации в электронной форме на сайте <http://rcdpo.ru> в соответствии с инструкцией (приложение 1 к Схеме). По желанию педагогического работника заявление в бумажной форме (приложение 2 к Схеме) о проведении аттестации может быть передано в аттестационную комиссию министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – аттестационная комиссия) лично, либо направлено по почте письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, о чем педагогический работник информирует ответственного за аттестацию в ОО. Заявление также может быть передано непосредственно ответственному за аттестацию в ОО, муниципальном органе управления образованием (далее – МОУО), государственной образовательной организации министерства (далее – ГОО), а также ответственному за аттестацию, назначенному приказом органа государственной власти

Краснодарского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственных образовательных организаций (далее – ответственный органа государственной власти);

в заявлении представляет сведения об уровне образования (квалификации); об имеющихся квалификационных категориях; указывает должность, по которой желает пройти аттестацию, и результаты профессиональной деятельности в целях установления первой или высшей квалификационной категории, заполняя формы в соответствии с утверждёнными измерительными материалами:

за период не более 5 лет, если аттестация в целях установления первой квалификационной категории проводится впервые или срок действия ранее установленной первой или высшей квалификационной категории истек;

за период, к которому относится временной промежуток между датой ранее установленной квалификационной категории и датой подачи заявления для установления квалификационной категории вновь при прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, если имеется по одной из должностей первая или высшая квалификационная категория;

имеет право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность;

знакомится на сайте <http://rcdpo.ru> с уведомлением о результатах рассмотрения аттестационной комиссией заявления, сроках и месте проведения аттестации;

имеет право отказаться от прохождения аттестации на любом этапе без объяснения причины.

В случае подачи заявления на бумажном носителе к заявлению обязательно прилагаются распечатанные формы с информацией о результатах профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с утверждёнными измерительными материалами.

При подаче заявления в целях установления первой или высшей квалификационной категории результаты профессиональной деятельности педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих (для педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки), либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства, указываются в прилагаемых «Сведениях о результатах профессиональной деятельности льготной категории педагогических работников» (далее – Сведения) (приложение 3 к Схеме).

При подаче заявления в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник» или «педагог-методист», результаты профессиональной деятельности указываются в прилагаемом ходатайстве работодателя в аттестационную комиссию (далее – Ходатайство) (приложение 4 к Схеме).

### 3.1.1. Ответственный за аттестацию в ОО:

обеспечивает ознакомление педагогических работников ОО с действующим законодательством в сфере аттестации;

проводит своевременное информирование и консультирование педагогических работников по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации;

формирует пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности педагогического работника за периоды, указанные в п.3.1, в соответствии с утвержденными измерительными материалами и размещает документы на официальном сайте ОО;

обеспечивает архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории.

### 3.1.2. Ответственный за аттестацию в МОУО и в органе государственной власти:

обеспечивает ознакомление руководящих, педагогических работников, ответственных за аттестацию в образовательной организации с действующим законодательством в сфере аттестации;

проводит информирование и консультирование руководящих, педагогических работников, ответственных за аттестацию в ОО по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации;

координирует работу ответственных за аттестацию в ОО;

получает в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Центр сопровождения образования» (далее – ГБУКК ЦСО) право доступа к региональной автоматизированной системе «АТТЕСТ» (<https://attest-kk.ru>) (далее – система «АТТЕСТ») для работы с заявлениями аттестуемых педагогических работников ОО в соответствии с инструкцией (приложение 5 к Схеме);

передаёт на бумажном носителе заявления о прохождении аттестации, полученные от педагогических работников лично (при необходимости), списки педагогических работников, подавших заявления в систему «АТТЕСТ», сведения о достижениях в профессиональной деятельности педагогических работников с целью прохождения аттестации по льготе (далее – Сведения), заявления педагогических работников, добровольно отказавшихся от прохождения аттестации, заключения специалистов (при необходимости) не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии министерства;

принимает участие в координации деятельности специалистов своего муниципалитета (органа государственной власти) по осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты);

### 3.1.3. Ответственный за аттестацию в ГОО министерства:

обеспечивает ознакомление педагогических работников ГОО министерства с действующим законодательством в сфере аттестации;

проводит своевременное информирование и консультирование педагогических работников ГОО министерства по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации;

до 15 числа каждого месяца совместно с ГБУКК ЦСО проводит сверку информации о педагогических работниках ГОО министерства, подавших заявления о проведении аттестации;

формирует пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности педагогического работника за периоды, указанные в п.3.1, в соответствии с утвержденными измерительными материалами и размещает документы на официальном сайте ГОО министерства;

передаёт на бумажном носителе заявления о прохождении аттестации, полученные от педагогических работников лично (при необходимости), Сведения и заявления педагогических работников, добровольно отказавшихся от прохождения аттестации;

обеспечивает архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников ГОО министерства в течение 5 лет после установления квалификационной категории.

3.1.4. Ответственные за аттестацию в МОУО, ГОО министерства, иных органов государственной власти могут вносить предложения по персональному составу специалистов в ГБУКК ЦСО на очередной учебный год.

#### 3.1.5. ГБУКК ЦСО:

осуществляет регистрацию заявлений в целях прохождения аттестации, проверку достоверности и полноты их оформления;

принимает на бумажном носителе заявления о проведении аттестации, поданные педагогическими работниками в аттестационную комиссию министерства лично, направленные по почте, полученные от педагогических работников ответственными за аттестацию в ОО, МОУО, ГОО, а также ответственными органов государственной власти (при необходимости), списки педагогических работников, подавших заявления, Сведения, Ходатайства, заявления педагогических работников, добровольно отказавшихся от прохождения аттестации;

обрабатывает заявления педагогических работников ГОО министерства в системе «АТТЕСТ», совместно с ответственным за аттестацию в ГОО министерства проводит сверку информации о педагогических работниках, подавших заявления о проведении аттестации;

направляет заявления педагогических работников о проведении аттестации на рассмотрение в аттестационную комиссию министерства не позднее 30 календарных дней после их регистрации;

осуществляет в системе «АТТЕСТ» распределение специалистов для проведения анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников по решению аттестационной комиссии министерства в течение 3 календарных дней после рассмотрения заявлений.

#### 4. Экспертный этап.

4.1. Специалисты осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной комиссии министерства и инструкцией (приложение 6 к Схеме).

5. Заключительный этап.

5.1. ГБУКК ЦСО:

разрабатывает проект приказа министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, представляет его на утверждение в министерство не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией;

размещает на официальном сайте министерства приказ об установлении педагогическим работникам квалификационной категории.

5.2. ГБУКК ЦСО обеспечивает формирование и хранение в течение пяти лет аттестационных дел педагогических работников:

в системе «АТТЕСТ» заявлений о проведении аттестации, Сведений, Ходатайств;

на бумажном носителе заявлений о проведении аттестации, поданных педагогическими работниками в аттестационную комиссию министерства лично, направленных по почте, полученных от педагогических работников ответственными за аттестацию в ОО, МОУО, ГОО, а также ответственными органов государственной власти (при необходимости), списков педагогических работников, подавших заявления в целях установления квалификационной категории, заключений по результатам анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников, Сведений, Ходатайств, заявлений педагогических работников, добровольно отказавшихся от аттестации.

Начальник отдела  
сопровождения процедуры аттестации  
педагогических работников ГБУКК ЦСО



С.А. Сивцева

Приложение 1  
к Технологической схеме организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность,  
в целях установления  
квалификационной категории

**ИНСТРУКЦИЯ**  
для педагогического работника,  
подающего заявление о проведении аттестации  
в целях установления квалификационной категории  
(в электронной форме)

Педагогическому работнику, желающему подать заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей, «педагог-наставник», «педагог-методист»), необходимо выбрать на главной странице официального сайта государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Центр сопровождения образования» (<http://rcdpo.ru>) в основном навигационном меню раздел «Аттестация педагогических работников», подраздел «Подача заявлений в электронном виде».

На сайте <http://rcdpo.ru> необходимо выполнить следующие действия:

1. Зарегистрироваться (указать логин и пароль, созданные самостоятельно).
2. Войти в «Личный кабинет».
3. Ознакомиться с материалами подраздела «Подготовка к аттестации».
4. Скачать формы для заполнения данных о результатах профессиональной деятельности педагогического работника и заполнить их.
5. Пройдя по ссылке «Подать заявление на аттестацию в электронном виде», приступить к формированию заявления.
6. Заполнить в форме заявления все имеющиеся поля:
  - указать фамилию, имя, отчество (обязательно в данной последовательности);
  - выбрать муниципальное образование;
  - в графе «Место работы» указать **сокращенное** наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с уставом;
  - в графе «Занимаемая должность и должность, по которой прошу провести аттестацию» выбрать необходимую;
  - для должности «учитель» выбрать одно (основное) направление;
  - указать сведения об уровне образования (среднее, высшее профессиональное), наименование учебного заведения, год окончания, присвоенная квалификация (специализация), при наличии – сведения о профессиональной пе-

реподготовке (наименование учебного заведения, направление профессиональной деятельности, год)

выбрать тип организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация);

Заявление на установление первой категории:	Заявление на установление высшей категории:	Заявление на установление категории «педагог-наставник» или «педагог-методист»
Для аттестации по льготе – выбрать «Имею право на аттестацию по льготе»		Выбрать «Имею право на аттестацию по ходатайству»
Загрузить сканированную копию документа, подтверждающего основание для аттестации по льготе (максимальный размер файла 500 КБ, разрешенные типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png)		Загрузить сканированную копию документа, подтверждающего наличие ранее установленной высшей квалификационной категории (максимальный размер файла 500 КБ, разрешенные типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png): аттестационного листа либо приказа об установлении высшей квалификационной категории и приложения к приказу с фамилией аттестуемого ( <b>обязательно</b> )
Загрузить сканированную копию «Сведениях о результатах профессиональной деятельности льготной категории педагогических работников» (максимальный размер файла 500 КБ, разрешенные типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png)		Загрузить сканированную копию ходатайства руководителя (максимальный размер файла 500 КБ, разрешенные типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png)
Выбрать квалификационную категорию (первая, высшая), в целях установления которой подается заявление		Выбрать квалификационную категорию («педагог-наставник», «педагог-методист»), в целях установления которой подается заявление
Указать должность, по которой установлена квалификационная категория		Указать должность, по которой установ-



	лена <b>высшая</b> квалификационную категорию	
Указать реквизиты приказа о ранее установленной категории	Указать реквизиты приказа об установлении <b>высшей</b> категории	
Загрузить сканированную копию документа, подтверждающего наличие ранее установленной квалификационной категории (максимальный размер файла 500 КБ, разрешенные типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png): аттестационного листа либо приказа об установлении квалификационной категории и приложения к приказу с фамилией аттестуемого ( <b>обязательно</b> )		
Ознакомиться с заявлением о согласии на обработку персональных данных и в графе «Я согласен (а) на обработку персональных данных» сделать соответствующую отметку		
Указать адрес своей электронной почты		
Указать номер телефона (мобильного или стационарного)		
Для аттестации на <b>общих основаниях</b> – выбрать квалификационную категорию (первая), в целях установления которой подается заявление	Для аттестации на <b>общих основаниях</b> – выбрать квалификационную категорию (высшая), в целях установления которой подается заявление	
	Указать имеющуюся квалификационную категорию:	
	Первая	Высшая
	Выбрать:	
	В настоящее время <b>имею</b> квалификационную категорию:	<b>Имел(а) высшую</b> квалификационную категорию:
Указать наличие ранее установленной категории (первой или высшей)		
Выбрать должность, по которой установлена категория	Выбрать должность, по которой была установлена категория	
Указать реквизиты приказа об установлении категории	Указать реквизиты приказа об установлении категории	
	Указать дату окончания срока действия высшей категории	
Загрузить сканированную копию документа, подтверждающего наличие ранее установленной квалификационной категории (максимальный размер файла 500 КБ, разрешенные типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png): аттестационно-		

го листа либо приказа об установлении квалификационной категории и приложения к приказу с фамилией аттестуемого ( <b>обязательно</b> )	
Ознакомиться с заявлением о согласии на обработку персональных данных и в графе «Я согласен (а) на обработку персональных данных» сделать соответствующую отметку	
Указать адрес своей электронной почты	
Указать номер телефона (мобильного или стационарного)	
Указать ссылку для доступа к размещенным на официальном сайте образовательной организации сканированным копиям документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, и электронные адреса других интернет-ресурсов	
В «Файл 1», «Файл 2», «Файл 3», «Файл 4» загрузить соответствующие сканированные копии форм с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника («Форма 1», «Форма 2», «Форма 3», «Форма 4»). Если форма содержит более одной страницы, то документ сканируется и сохраняется одним файлом. При необходимости (внесение дополнительной, неполной либо ошибочной информации, технические неточности и т.д.) формы в дальнейшем можно заменить, но не позднее чем за 5 дней до даты заседания аттестационной комиссии	

После обязательного заполнения полей, помеченных \*, необходимо предварительно просмотреть заявление, кликнув на «Предпросмотр». Если все необходимые поля заполнены полно и достоверно, необходимо кликнуть на «Отправить», чтобы загрузить в систему заполненное заявление.

Запись «Уважаемый (Ф.И.О.), Ваше заявление на аттестацию в электронной форме принято на рассмотрение» свидетельствует о том, что заявление зарегистрировано и находится в электронной базе.

Материалы созданного заявления изучаются ответственным за аттестацию в муниципальном органе управления образованием для присвоения статуса каждому заявлению («подлинное», «дубль», «ошибочное»).

Статус «подлинное» присваивается в случае, если

- заявление на сайте <http://gcdpo.ru> соответствует следующим требованиям: правильно указаны сведения об уровне образования (квалификации) педагогического работника, место работы педагогического работника, занимаемая должность, ранее установленная категория; имеется корректная ссылка на официальный сайт образовательной организации, на котором размещены документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, опубликованы формы с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника;

- формы с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника и документы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, представлены в формате сканированных копий с разрешением не менее 150 dpi, оформлены в соответствии с требованиями делопроизводства, читаются без затруднений в масштабе 1:1;

- документы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, структурированы в соответствии с разделами «Перечней критериев и

показателей...» и соответствуют результатам, представленным в формах.

Статус «дубль» присваивается заявлениям, поданным одним педагогическим работником по одной должности два раза и более.

Статус «ошибочное» присваивается заявлениям, не соответствующим требованиям к подаче заявления (неверно указана должность, квалификационная категория и т.п.).

Статус «Отказано АК в приеме заявления» присваивает только аттестационная комиссия в следующих случаях:

1) если заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подано впервые и при отсутствии установленной (первой, высшей) квалификационной категории;

2) если заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник» или «педагог-методист» подано при отсутствии высшей квалификационной категории;

3) если заявление о проведении аттестации в целях установления первой либо высшей квалификационной категории, квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» подано до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

После рассмотрения заявления на заседании аттестационной комиссии на сайте <http://rscdpo.ru> во вкладке «Уведомления о рассмотрении заявлений» в течение 3-х дней публикуется решение аттестационной комиссии о результатах рассмотрения заявлений, с которым необходимо ознакомиться каждому педагогическому работнику, подавшему заявление.

Приложение 2  
к Технологической схеме организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность,  
в целях установления  
квалификационной категории

В аттестационную комиссию министерства  
образования, науки и молодежной  
политики Краснодарского края

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

\_\_\_\_\_  
(место работы педагогического работника, полное название в  
соответствии с уставом образовательной организации,  
должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию в целях установления (указать: первой, высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-наставник» или «педагог-методист») по должности (указать должность).

\*1 вариант. В настоящее время имею (первую, высшую) квалификационную категорию, установленную по должности (указать должность) решением аттестационной комиссии, утверждённым приказом министерства (реквизиты приказа).

Копия приказа прилагается.

\* 2 вариант. В настоящее время квалификационной категории не имею.

\*3 вариант. Имел(а) первую, высшую квалификационную категорию, установленную по должности (указать должность) решением аттестационной комиссии министерства, утверждённым приказом (реквизиты приказа), срок действия которой закончился (дата окончания срока действия).

Копия приказа прилагается.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации даю согласие на обработку моих персональных данных.

Письменное уведомление о сроке и месте проведения моей аттестации прошу направить по адресу: (указать адрес своей электронной почты).

Полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

К заявлению прилагаю формы с результатами профессиональной деятельности (Сведения о результатах профессиональной деятельности льготной категории педагогических работников, Ходатайство)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Телефон (мобильный или стационарный) \_\_\_\_\_

\*Заполняется только один вариант

Приложение 3  
к Технологической схеме организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность,  
в целях установления  
квалификационной категории

**СВЕДЕНИЯ\***  
**(примерная форма)**  
**о результатах профессиональной деятельности**  
**льготной категории педагогических работников**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_  
указать полное наименование организации согласно уставу

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории, реквизиты приказа  
об установлении, срок ее действия (заверенная копия документа прилагается)

\_\_\_\_\_ имеющиеся государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, иные награды, полученные за достижения в профессиональной деятельности, результаты участия педагогического работника в профессиональных конкурсах с указанием реквизитов документов (заверенная копия документа прилагается)

\_\_\_\_\_ Сведения о результатах профессиональной деятельности в соответствии с п.35, 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 года № 196 (с указанием реквизитов документов):

результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией \_\_\_\_\_

результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования \_\_\_\_\_

выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также результаты их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях \_\_\_\_\_

личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов собственной профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной \_\_\_\_\_

активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах \_\_\_\_\_

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестуемый

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

\*Сведения о результатах профессиональной деятельности льготной категории педагогических работников являются частью заявления, оформляются в объеме 2-3 страниц печатного текста (12 или 14 размер шрифта) и должны содержать конкретную, обоснованную информацию с указанием реквизитов документов, подтверждающих достоверность представляемых результатов.

Приложение 4  
к Технологической схеме организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность,  
в целях установления  
квалификационной категории

**ХОДАТАЙСТВО\***  
**(примерная форма)**  
**работодателя в аттестационную комиссию**  
**на проведение аттестации педагогического работника, в целях**  
**установления квалификационной категории**

указать квалификационную категорию «педагог-методист» или «педагог-наставник»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

указать полное наименование организации согласно уставу

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_ лет,

в данной организации \_\_\_\_\_ лет.

Основное профессиональное образование \_\_\_\_\_

указывается наименование профессиональной образовательной организации, образовательной  
организации высшего образования, год окончания, специальность, квалификация

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

указывается год присуждения ученой степени и отрасль науки,  
год присвоения ученого звания и научная специальность

Дополнительное профессиональное образование: \_\_\_\_\_

Профессиональная переподготовка \_\_\_\_\_

указывается наименование организации, год окончания, наименование программы,  
количество часов

Повышение квалификации за последние пять лет: \_\_\_\_\_

указывается наименование организации, период обучения, наименование программы,  
количество часов

В настоящее время имеет высшую квалификационную категорию,  
установленную по должности \_\_\_\_\_ решением аттестационной  
комиссии (распорядительный акт \_\_\_\_\_)

наименование федерального органа исполнительной власти,  
уполномоченного органа государственной власти субъекта РФ



от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ) со сроком действия до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Имеющиеся награды, почетные звания, знаки отличия (государственные, правительственные, ведомственные, региональные): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывает полное наименование награды (звания, знака) и год награждения (поощрения)

Сведения о результатах профессиональной деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности в соответствии с п. 50, 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 года № 196 (с указанием реквизитов документов):

1. Для квалификационной категории «педагог-методист»:

руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активное участие в методической работе образовательной организации \_\_\_\_\_

руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации \_\_\_\_\_

методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах \_\_\_\_\_

участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов \_\_\_\_\_

передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок \_\_\_\_\_

2. Для квалификационной категории «педагог-наставник»:

руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования \_\_\_\_\_

наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации \_\_\_\_\_

содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства \_\_\_\_\_

распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации \_\_\_\_\_

Настоящее ходатайство сформировано на основе решения педагогического совета (иного коллегиального органа управления в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_ указывает полное наименование коллегиального органа управления и организации согласно уставу от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_).

Решение педагогического совета согласовано с первичной профсоюзной организацией, иным представительным органом (представителем) работников образовательной организации (при наличии)

\_\_\_\_\_ указывает «ходатайство поддерживается» или «ходатайство не поддерживается»

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

Педагогический работник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

с настоящим ходатайством ознакомлен, сведения о результатах профессиональной деятельности подтверждаю

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

\* Ходатайство является частью заявления, оформляется в объеме 2-3 страниц печатного текста (12 или 14 размер шрифта) и должно содержать конкретную, обоснованную информацию с указанием реквизитов документов, подтверждающих достоверность представляемых результатов.

Приложение 5  
к Технологической схеме организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность,  
в целях установления  
квалификационной категории

**ИНСТРУКЦИЯ**

для ответственного за аттестацию  
в муниципальном органе управления образованием  
и органе государственной власти Краснодарского края

Для организации проведения аттестации педагогических работников в электронной форме ответственному за аттестацию в муниципальном органе управления образованием (далее – МОУО) и органе государственной власти Краснодарского края необходимо:

1. До 15 числа каждого месяца присвоить статус заявлению, поданному педагогическим работником в аттестационную комиссию с целью установления квалификационной категории (первой или высшей) в электронной форме («подлинное», «дубль», «ошибочное»).

Статус «подлинное» присваивается в случае, если

- заявление на сайте <http://rcdpo.ru> соответствует следующим требованиям: правильно указаны сведения об уровне образования, место работы педагогического работника, занимаемая должность, ранее установленная категория; имеется корректная ссылка на официальный сайт образовательной организации (далее – ОО), на котором размещены документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, опубликованы формы с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника;

- формы с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника и документы, размещаемые на официальном сайте ОО, представлены в формате сканированных копий с разрешением не менее 150 dpi, оформлены в соответствии с требованиями делопроизводства, читаются без затруднений в масштабе 1:1;

- документы, размещаемые на официальном сайте ОО, структурированы в соответствии с разделами «Перечней критериев и показателей...» и соответствуют результатам, представленным в формах.

Статус «дубль» присваивается заявлениям, поданным одним педагогическим работником по одной должности два раза и более.

Статус «ошибочное» присваивается заявлениям, не соответствующим требованиям к подаче заявления (например, неверно указана должность, квалификационная категория и т.п.).

Статус «Отказано АК в приеме заявления» присваивает только аттестационная комиссия в следующих случаях:

1) если заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подано впервые и при отсутствии установленной первой квалификационной категории;

2) если заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник» или «педагог-методист» подано при отсутствии высшей квалификационной категории;

3) если заявление о проведении аттестации в целях установления первой либо высшей квалификационной категории, квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» подано до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

2. Выбрать на главной странице государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Центр сопровождения образования» (далее – ГБУКК ЦСО) <http://rcdpo.ru> в основном навигационном меню раздел «Аттестация педагогических работников», подраздел «Подача заявлений в электронном виде».

3. На сайте <http://rcdpo.ru> ввести «Имя» и «Пароль», полученные в ГБУКК ЦСО, кликнуть «Войти» и «Ответственным».

4. В появившемся окне выбрать список заявлений своего муниципального образования.

5. Провести обработку информации, указанной в заявлении, и присвоить каждому заявлению соответствующий статус. Для этого поочередно открыть каждое заявление с помощью клика мышью на фамилию, имя и отчество аттестуемого педагогического работника. После завершения обработки кликнуть «Отправить».

6. Готовить списки педагогических работников, подавших заявления, по форме (прилагается) и ежемесячно, не позднее чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии, направлять их в ГБУКК ЦСО:

в электронном виде (в формате Excel) на адрес электронной почты отдела сопровождения процедуры аттестации педагогических работников ([oaip.nmc@gmail.com](mailto:oaip.nmc@gmail.com));

на бумажном носителе с подписью руководителя МОУО доставлять в отдел сопровождения процедуры аттестации педагогических работников;

предоставлять при необходимости в отдел сопровождения процедуры аттестации педагогических работников заверенные копии документов (подтверждающих наличие ранее установленной квалификационной категории, основание для аттестации льготной категории педагогических работников, свидетельствующих о смене фамилии, имени или отчества аттестуемого педагогического работника).

7. Участвовать в координации деятельности специалистов своего муниципалитета (органа государственной власти), осуществляющих анализ профессиональной деятельности педагогических работников: не позднее чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии передавать заключения специалистов в ГБУКК ЦСО (при необходимости).

8. Во время экспертного этапа оперативно (не более 2 календарных дней после получения по электронной почте из ГБУКК ЦСО) исправлять замечания специалистов-экспертов, касающиеся оформления и содержания документов и материалов, представленных педагогическими работниками для прохождения аттестации. Все полученные замечания должны быть устранены не позднее чем за 14 календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

Приложение

к Инструкции для ответственного за аттестацию  
в муниципальном органе управления образованием  
и в органе государственной власти Краснодарского края

Список педагогических работников \_\_\_\_\_ муниципальное образование

подавших заявления о проведении аттестации в целях установления **высшей** квалификационной категории в \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ п/п	Регистрационный номер	ФИО	Дата заполнения заявления	Место работы педагогического работника	Должность	Направление по должности "учитель"	Сведения о предыдущей аттестации		Активная электронная ссылка на документ, подтверждающий наличие категории
							квалификационная категория	срок ее действия (д/м/год)	
1									
2									
3									
...									

Руководитель МОУО \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

Список педагогических работников \_\_\_\_\_ муниципальное образование

подавших заявления о проведении аттестации в целях установления **первой** квалификационной категории в \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ п/п	Регистрационный номер	ФИО	Дата заполнения заявления	Место работы педагогического работника	Должность	Направление по должности "учитель"	Сведения о предыдущей аттестации		Активная электронная ссылка на документ, подтверждающий наличие категории
							квалификационная категория	срок ее действия (д/м/год)	
1									
2									
3									
...									

Руководитель МОУО \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

Список педагогических работников (льготная категория) \_\_\_\_\_  
 муниципальное образование \_\_\_\_\_  
 подавших заявления о проведении аттестации в целях установления **высшей** квалификационной категории в \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ п/п	Регистрационный номер	ФИО	Дата заполнения заявления	Место работы педагогического работника	Должность	Направление по должности "учитель"	Сведения о предыдущей аттестации		Активная электронная ссылка на документ, подтверждающий наличие категории	Основание для аттестации по Представлению (звание, грамота, удостоверение и т.п.)	Активная электронная ссылка на документ - основание для аттестации по Представлению (звание, грамота, удостоверение и т.п.)
							квалификационная категория	срок ее действия (д/м/год)			
1											
2											
3											
...											

Руководитель МОУО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Список педагогических работников (льготная категория) \_\_\_\_\_  
 муниципальное образование \_\_\_\_\_  
 подавших заявления о проведении аттестации в целях установления **первой** квалификационной категории в \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ п/п	Регистрационный номер	ФИО	Дата заполнения заявления	Место работы педагогического работника	Должность	Направление по должности "учитель"	Сведения о предыдущей аттестации		Активная электронная ссылка на документ, подтверждающий наличие категории	Основание для аттестации по Представлению (звание, грамота, удостоверение и т.п.)	Активная электронная ссылка на документ - основание для аттестации по Представлению (звание, грамота, удостоверение и т.п.)
							квалификационная категория	срок ее действия (д/м/год)			
1											
2											
3											
...											

Руководитель МОУО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Список педагогических работников \_\_\_\_\_  
 муниципального образования \_\_\_\_\_  
 подавших заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории  
 "педагог-методист" и "педагог-наставник" в \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ п/п	Регистрационный номер	ФИО	Дата заполнения заявления	Место работы педагогического работника	Должность	Направление по должности "учитель"	Срок действия (д/м/год) ранее установленной высшей квалификационной категории	Активная электронная ссылка на документ, подтверждающий наличие высшей квалификационной категории
1								
2								
3								
...								

Руководитель МОУО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Список педагогических работников \_\_\_\_\_  
 муниципального образования \_\_\_\_\_  
 подавших заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории  
 (первой, высшей, "педагог-методист", "педагог-наставник")  
 в \_\_\_\_\_ 202\_ года, которым присвоен статус "Ошибочное"

№ п/п	Регистрационный номер	ФИО	Дата заполнения заявления	Место работы педагогического работника	Должность	Направление по должности "учитель"	Заявленная квалификационная категория	Причина, по которой присвоен статус "Ошибочное"
1								
2								
3								
...								

Руководитель МОУО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_



Приложение 6  
к Технологической схеме организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность,  
в целях установления  
квалификационной категории

**ИНСТРУКЦИЯ**

для специалиста, осуществляющего всесторонний  
анализ профессиональной деятельности аттестуемого  
педагогического работника

Специалисту, осуществляющему всесторонний анализ профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника в целях установления квалификационной категории (далее – специалист), необходимо:

1. Выбрать на главной странице официального сайта государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Центр сопровождения» (далее – ГБУКК ЦСО) <http://rcdpo.ru> в основном навигационном меню раздел «Аттестация педагогических работников», подраздел «Подача заявлений в электронном виде».

2. На сайте <http://rcdpo.ru> ввести «Имя» и «Пароль», полученные в ГБУКК ЦСО, кликнуть «Войти» и «Специалистам».

3. Ознакомиться с информацией подраздела «Материалы для работы специалистов» и скачать «Заключение по результатам анализа профессиональной деятельности педагогического работника» (далее – Заключение) для дальнейшего заполнения в процессе проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника на основе заполненных табличных форм, размещенных на сайте <http://rcdpo.ru>, и сканированных копий документов, размещенных на официальном сайте образовательной организации.

4. Войти в «Список заявлений на аттестацию для специалиста».

5. Ввести период подачи заявлений: дату начала и дату окончания в соответствии с графиком. Например,

дата начала – 11.10.2023,

дата окончания – 10.11.2023 (заданный формат даты в системе – число/месяц/год).

6. Из выпадающего списка специалистов выбрать свою фамилию и кликнуть «Применить».

7. Выбрать в списке необходимого педагогического работника, кликнуть на его Ф.И.О., открыть в браузере или скачать заполненные табличные формы; провести всесторонний анализ профессиональной деятельности на основании заполненных аттестуемым табличных форм и документов, подтверждающих

результаты профессиональной деятельности, которые размещены на официальном сайте образовательной организации (по ссылке, указанной в заявлении).

8. При обнаружении недочётов, касающихся оформления и содержания документов и материалов, представленных педагогическими работниками для прохождения аттестации, направить свои замечания в ГБУКК ЦСО, заполнив таблицу (приложение к данной инструкции).

9. По окончании проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника:

заполнить форму Заключения (обязательно указать квалификационную категорию, на установление которой претендует педагогический работник, его фамилию, имя и отчество, место работы, должность, муниципальное образование);

оценить (в баллах) представленные результаты профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, внести баллы в заключение;

выбрать вкладку «Редактировать», отметить «Анализ проведен»;

в «Итоговый результат» проставить итоговую сумму баллов;

кликнуть «Отправить»;

подписать и передать заполненное Заключение в отдел сопровождения процедуры аттестации педагогических работников ГБУКК ЦСО за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

Приложение

к Инструкции для специалиста, осуществляющего  
всесторонний анализ профессиональной  
деятельности

педагогических работников

**Информация о педагогических работниках, анализ профессиональной деятельности которых затруднен в связи с замечаниями**

№ п/п	МО (ГОО)	ФИО аттестуемого	Место работы	Должность	Квалификационная категория, на которую претендует педагогический работник	ФИО специалиста	Замечания *	Примечание**
1	<b>А--ский район</b>	Иванова Мария Ивановна	МБОУ СОШ №1	учитель	первая		В форме №3 не представлены результаты обязательного п.3.1.	На сайте ОО нет подтверждающих документов к п. 3.1
2		Сидорова Мария Васильевна	МБОУ СОШ №2	учитель	высшая		В форме №4 не представлены результаты обязательного п.4.1.	На сайте ОО опубликованы подтверждающие документы к п. 4.1
3		Петрова Мария Фёдоровна	МБОУ СОШ №3	учитель	первая		На сайте ОО отсутствуют подтверждающие документы к п. 4.4	

\* Информацию необходимо излагать максимально понятно и чётко

\*\* В "Примечании" излагается информация, необходимая для понимания проблемы