

**Информационно-методические рекомендации по сопровождению процесса аттестации, оценке деятельности специалистов психологической службы системы образования и психолого-медико-педагогической консультаций.** Донецк: ДРУМЦ ПС СО, 2016.- 43 с.

**Составители:**

Иванова И.В., директор Донецкого республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования

Лобанова Т.А., заместитель директора Донецкого республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования

Калиновская Е.В., заведующая Центральной психолого-медико-педагогической консультации Донецкого республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования

Скулкина Е.Н., методист Донецкого республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования

**Одобрено решением научно-методического совета Донецкого института последипломного педагогического образования протокол №6 от 17.10.2016 г.**

В данных рекомендациях изложены общие подходы по организации и проведению аттестации специалистов психологической службы и психолого-медико-педагогической консультаций, детально представлено описание требований к составлению и оформлению портфолио. Особое внимание уделено комплексному оцениванию динамики професионального роста, компетентности, результативности и эффективности деятельности специалистов психологической службы.

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные аспекты организации и проведения аттестации специалистов психологической службы системы образования, психолого-медико-педагогических консультаций …… | | 4 |
| Рекомендации по составлению портфолио профессиональной деятельности специалистов психологической службы системы образования, психолого-медико-педагогических консультаций…………………………………………………………………………………….. | | 7 |
|  | Приложение 1. Оформление титульного листа портфолио……………………………. | 12 |
|  | Приложение 2. Общие сведения об аттестуемом……………………………………….. | 13 |
|  | Приложение 3. Характеристика профессиональной деятельности аттестуемого …… | 14 |
|  | Приложение 4. Отзыв руководителя психологической службы или заведующего ПМПК городов и районов в отношении профессиональной деятельности аттестуемого либо отзыв специалиста ДРУМЦ ПССО в отношении профессиональной деятельности аттестуемого руководителя психологической службы города/района, специалиста психологической службы республиканских образовательных учреждений, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, заведующего ПМПК ……………………………. | 15 |
|  | Приложение 5. Экспертное заключение об оценке уровня квалификации специалиста …………………..………………………………………………………... | 16 |
|  | Приложение 6. Самоанализ профессиональной деятельности специалиста психологической службы в межаттестационный период ………………………….. | 17 |
|  | Приложение 7. Самоанализ профессиональной деятельности специалиста психолого-медико-педагогической консультации в межаттестационный период……………………. ……………………………………………………………. | 21 |
|  | Приложение 8. Комплексная оценка эффективности деятельности педагога-психолога или социального педагога образовательной организации в межаттестационный период…………………………..……………………………….. | 25 |
|  | Приложение 9. Комплексная оценка эффективности деятельности директора (заведующего) центра психологической службы или методиста, который отвечает за психологическую службу в городе/районе в межаттестационный период…………………………………………………………………………………... | 31 |
|  | Приложение 10. Комплексная оценка эффективности деятельности специалиста психолого-медико-педагогической консультации в межаттестационный период…………………………………………………………………………………... | 34 |
|  | Приложение 11. Комплексная оценка эффективности деятельности заведующего психолого-медико-педагогической консультацией в межаттестационный период…………………………………………………………………………………... | 39 |
|  | Приложение 12. Оформление титульного листа обобщения опыта работы ………..… | 42 |
| Перечень сайтов для размещения статей специалистами психологической службы системы образования и психолого-медико-педагогических консультаций………………… | | 43 |

**Основные аспекты**

**организации и проведения аттестации**

**специалистов психологической службы системы образования и**

**психолого-медико-педагогических консультаций**

Аттестация специалистов психологической службы системы образования осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами, прежде всего Временного положения о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 г. №330, с изменениями и дополнениями от 09.08.2016 г. №830).

Во время планирования и осуществления аттестации специалистов психологической службы системы образования рекомендуется обратить внимание на следующие ключевые аспекты:

1. Согласно Типовому положению о психологической службе системы образования (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.08.2015г. №378), Номенклатуре должностей педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 24.07.2015г. №14-7) специалисты психологической службы являются педагогическими работниками.
2. Аттестация специалистов психологической службы проводится один раз в 5 лет (очередная аттестация) и является обязательной.
3. Организационно-методическое сопровождение аттестации специалистов психологической службы системы образования осуществляется Донецким республиканским учебно-методическим центром психологической службы системы образования (далее - ДРУМЦ ПС СО).
4. В целях обеспечения организационно-методического сопровождения аттестации ДРУМЦ ПС СО осуществляет:

* сопровождение руководителей психологических служб и заведующих психолого-медико-педагогических консультаций (далее – ПМПК) городов и районов, специалистов психологических служб республиканских образовательных учреждений (школ-интернатов, лицеев-интернатов, учреждений дополнительного образования и детских домов), образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования в рамках аттестации;
* ознакомление с обобщенным опытом руководителей психологических служб и заведующих ПМПК городов и районов, специалистов психологических служб республиканских образовательных учреждений (школ-интернатов, лицеев-интернатов, учреждений дополнительного образования и детских домов), образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования в рамках аттестации;
* оказание консультативной помощи по вопросам подготовки и проведения аттестации, комплексного оценивания профессиональной деятельности аттестуемых специалистов психологической службы, ПМПК;
* разработку методических рекомендаций по сопровождению аттестуемых специалистов психологической службы, ПМПК;
* подготовку информационного и организационного сопровождения экспертизы деятельности, изучения опыта и результатов профессиональной деятельности в рамках аттестации;
* проведение комплексной оценки уровня профессиональной деятельности специалистов психологической службы, ПМПК в рамках аттестации;
* подготовку и выдачу экспертных заключений об оценке уровня квалификации аттестуемых специалистов психологической службы;
* формирование и ведение реестра сведений о руководителях психологических служб и заведующих ПМПК городов и районов, специалистах психологических служб республиканских образовательных учреждений (школ-интернатов, лицеев-интернатов, учреждений дополнительного образования и детских домов), образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования;
* сбор и обработку статистических данных результатов аттестации специалистов психологической службы системы образования, ПМПК и анализа результатов аттестации.

1. Отображением результатов профессиональной деятельности является подготовленное портфолио, составление которого является обязательным для всех аттестуемых специалистов психологической службы, ПМПК.
2. Согласно п. 2.5. Временного положения в состав АК должен входить руководитель психологической службы либо специалист ПС из числа наиболее опытных и квалифицированных кадров.
3. Для объективной оценки профессиональной деятельности аттестуемых специалистов психологической службы рекомендуем включить в состав экспертных групп отделов (управлений) образования руководителя психологической службы, заведующего ПМПК либо специалиста психологической службы из числа наиболее опытных и квалифицированных кадров.
4. Если руководитель психологической службы не имеет достаточного опыта работы (квалификационного уровня) или специального образования изучение опыта работы аттестуемого специалиста психологической службы осуществляется Центром. В данном случае в состав экспертной группы (АК I, II уровней) рекомендуется ввести специалистов ДРУМЦ ПС СО.
5. Сопровождение и соответствующий контроль за процессом аттестации специалистов психологической службы, ПМПК обеспечивается руководителями психологических служб городов/районов, заведующими ПМПК.
6. Согласно п. 3.26. Временного положения, «лица с высшим педагогическим образованием или другим высшим образованием, принятые на должности педагогических работников по специальностям, специалисты по которым не готовились вузами или подготовлены в недостаточном количестве, аттестуются как имеющие соответствующее образование при условии прохождения ими повышения квалификации». Следовательно, социальные педагоги, не имеющие специального образования, при условии прохождения ими повышения квалификации, аттестуются как имеющие соответствующее образование.
7. Подготовка документов на прохождение аттестации осуществляется согласно действующему законодательству, оформление текстовых документов, портфолио и презентаций согласно Методическим рекомендациям «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» сектора аттестации педагогических, научно-педагогических, научных кадров Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №3802 от 08.09.2015 г.) и «Информационно-методическими рекомендациями по сопровождению процесса аттестации, оценке деятельности специалистов психологической службы системы образования и психолого-медико-педагогических консультаций», согласованными отделом аттестации педагогических, научно-педагогических, научных кадров Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

При аттестации специалиста психологической службы, ПМПК с целью установления соответствия уровня квалификации предъявляемым к квалификационным категориям требованиям, аттестации на соответствие занимаемой должности и с целью присвоения педагогического звания проводится комплексного оценивание.

*Цель комплексной оценки* – формирование целостного представления о деятельности и динамике профессионального роста специалиста психологической службы.

*Задачи:*

* изучение динамики профессионального роста, достижений и уровня компетентности специалиста;
* анализ профессиональной деятельности аттестуемого;
* сопоставление профессионального уровня аттестуемого специалиста с предъявляемыми требованиями к квалификационным категориям.

Комплексная оценка эффективности деятельности специалиста психологической службы системы образования, ПМПК в межаттестационный период включает в себя изучение: документации специалиста, работы по направлениям и видам деятельности, содержание компонентов портфолио, а так же учитывает факторы, понижающие эффективность деятельности специалиста.

Срок проведения комплексной оценки – с момента утверждения списка аттестуемых (с 21 октября) по 1 марта (аттестационная комиссия I и II уровней) или по 15 марта (аттестационная комиссия III уровня).

**Рекомендации**

**по составлению портфолио профессиональной деятельности**

**специалистов психологической службы системы образования и**

**психолого-медико-педагогической консультаций**

*Портфолио профессиональной деятельности -* комплект документов и других материалов, отражающий достижения специалиста психологической службы, ПМПК в профессиональной деятельности и его эффективный профессиональный опыт в количественных и качественных параметрах, позволяющих сделать экспертное заключение в ходе аттестации.

*Основная цель портфолио* - представить значимые профессиональные результаты, проиллюстрировать профессиональную динамику аттестуемого. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые специалистом психологической службы, ПМПК в разнообразных  видах деятельности: организационно-методической, коррекционно-развивающей, просветительско-профилактической, творческой, самообразовательной и т.д.; провести анализ профессионального роста специалиста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Разработка портфолио в рамках аттестации является обязательной для всех специалистов психологической службы: методистов и руководителей, отвечающих за психологическую службу, педагогов-психологов (практических психологов), социальных педагогов, заведующих и консультантов ПМПК.

**Структура портфолио профессиональной деятельности**

1. **Титульный лист.** Оформляется на отдельной странице (Приложение 1).
2. **Содержание.** Наименование материалов с указанием страниц глав, разделов, кроме приложений.
3. **Акмеокарта.** Содержит материалы, отражающие достижения специалиста в профессиональной деятельности, позволяет судить о процессе его индивидуального профессионального развития и должна содержать:
   1. общие сведения об аттестуемом специалисте (Приложение 2);
   2. характеристика профессиональной деятельности аттестуемого (Приложение 3);
   3. отзыв руководителя психологической службы или заведующего ПМПК городов и районов в отношении профессиональной деятельности аттестуемого либо отзыв специалиста ДРУМЦ ПССО в отношении профессиональной деятельности аттестуемого руководителя психологической службы города/района, специалиста психологической службы республиканских образовательных учреждений, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, заведующего ПМПК (Приложение 4);
   4. сертификат тестового определения уровня профессиональных знаний по психологии Центра дистанционной самодиагностики (http://www.center.donippo.org/), копии грамот, благодарностей, сертификатов, отзывов, рецензий и т.д.
   5. экспертное заключение об оценке уровня квалификации специалиста (Приложение 5).
4. **Самоанализ профессиональной деятельности специалиста**
   1. самоанализ профессиональной деятельности специалиста психологической службы в межаттестационный период и в ходе аттестации (Приложение 6);
   2. самоанализ профессиональной деятельности специалиста психолого-медико-педагогической консультации в межаттестационный период и в ходе аттестации (Приложение 7.).
5. **Обобщение опыта работы**. Самостоятельная, творческая работа специалиста психологической службы системы образования, ПМПК, основанная на результатах профессиональной деятельности в межаттестационный период и отражающая систему работы в рамках проблемы, над которой работал специалист.
6. **Комплексная оценка эффективности деятельности специалиста**
   1. комплексная оценка эффективности деятельности педагога-психолога или социального педагога образовательной организации в межаттестационный период (Приложение 8;
   2. комплексная оценка эффективности деятельности директора (заведующего) центра психологической службы или методиста, который отвечает за психологическую службу в городе/районе в межаттестационный период (Приложение 9);
   3. комплексная оценка эффективности деятельности специалиста психолого-медико-педагогических консультации в межаттестационный период (Приложение 10);
   4. комплексная оценка эффективности деятельности заведующего психолого-медико-педагогической консультацией в межаттестационный период (Приложение 11).

Главным компонентом портфолио является обобщение опыта работы. Данная работа – описание, оценка качества и результатов профессиональной деятельности специалиста психологической службы, ПМПК. Обобщение опыта работы позволяет аттестуемому увидеть достоинства и недостатки своей профессиональной деятельности и определить перспективные задачи профессионального развития.

Структура обобщения опыта работы:

* титульный лист обобщения опыта работы (Приложение 12);
* введение, в котором указывается: специфика и проблема образовательной организации, характеристика контингента обучающихся, проблема и задачи, над решением которых работает специалист, основные направления деятельности и актуальность предложенной темы;
* основная часть – научно-теоретическое обоснование, описание опыта работы с предоставлением результативности своей профессиональной деятельности, описание результативности деятельности специалиста, причины успехов, проблемные моменты, перспективы дальнейшей деятельности;
* заключительная часть должна содержать краткие выводы;
* используемая литература;
* приложения, куда могут входить материалы, отображающие обобщение опыта работы: методические разработки, отзывы, фото и т.д.

Содержание и полнота описания обобщенного опыта работы зависит от уровня квалификационной категории, на которую претендует аттестуемый.

|  |  |
| --- | --- |
| **Установление** | **Примерное содержание основной части** |
| квалификационная категория «специалист» | описание опыта работы в определенном направлении в рамках одного вида деятельности и одной категории участников образовательного процесса  Например: просветительско-профилактическая деятельность в направлении «Профилактика делинквентного поведения» для обучающихся |
| вторая квалификационная категория | описание опыта работы в определенном направлении по всем видам деятельности для одной категории участников образовательного процесса |
| первая квалификационная категория | * описание опыта работы в определенном направлении по **всем видам деятельности для всех участников образовательного процесса**; * установление причинно-следственных связей между элементами психолого-педагогических явлений, определение путей дальнейшего совершенствования деятельности; * указание на собственные методические разработки |
| высшая квалификационная категория,  соответствие занимаемой должности | * описание опыта работы как системы в проблемном направлении по всем видам деятельности и категориям участников образовательного процесса; * указание на уровень освещения своего опыта (городской/районный, республиканский) |

Структура обобщения опыта работы заведующего, специалиста ПМПК:

* титульный лист обобщения опыта работы (Приложение 12);
* введение, в котором указывается: проблема и задачи, над решением которых работает специалист, основные направления деятельности и актуальность предложенной темы;
* основная часть – научно-теоретическое обоснование, описание эффективности работы в данном направлении деятельности специалиста;
* заключительная часть должна содержать краткие выводы;
* используемая литература;
* приложения, куда могут входить материалы, отображающие обобщение опыта работы: методические разработки, отзывы, фото и т.д.

Заведующий и специалист ПМПК аттестуется на соответствие занимаемой должности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Установление** | **Примерное содержание основной части** |
| соответствие занимаемой должности | * описание опыта работы в проблемном направлении по всем видам деятельности; * указание на собственные методические разработки; * указание на уровень освещения своего опыта (городской/районный, республиканский). |

**При оформлении портфолио следует придерживаться следующих правил:**

* структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
* соблюдение единства стиля изложения, орфографической, синтаксической и стилистической грамотности;
* целостность, тематическая завершённость представленных материалов;
* наглядность и обоснованность всех положений портфолио;
* аккуратность и эстетичность оформления;
* обобщение опыта работы излагается от третьего лица;
* объем обобщения опыта работы и приложений – произвольный.

Накопление и систематизация документов в портфолио ведется в течение всего межаттестационного периода специалиста.

Межаттестационный период - это период профессиональной деятельности педагогических работников от предыдущей аттестации до последующей.

*Основная задача межаттестационного периода* – организация научно-методической поддержки педагогического работника в повышении уровня его профессиональной компетентности, разработке и продвижении по индивидуальной траектории профессионального развития.

*Целью межаттестационого периода* является:

* повышение профессиональной компетентности педагогического работника;
* непрерывное, научно обоснованное, диагностико-прогностическое отслеживание за процессом и результатом собственной деятельности;
* целенаправленная и непрерывная подготовка к аттестации.

Правильно организованный межаттестационный период способствует:

* осуществлению непрерывной деятельности специалистов по целенаправленному совершенствованию их профессионально значимых качеств, направленных на повышение своего уровня компетентности;
* систематизации результатов мониторинговой деятельности педагогических работников в целях осуществления объективной самооценки результатов своей деятельности при выходе на последующую аттестацию;
* учёт задатков и возможностей педагогического работника по мониторингу профессиональной деятельности и составление на этой основе плана самообразования;
* своевременное выявление нарушений в ходе работы по сопровождению образовательного процесса и их адекватное исправление;
* анализ деятельности и обобщение опыта.

Приложение 1.

**Оформление титульного листа портфолио**

ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ

ОРГАНИЗАЦИИ, ГДЕ РАБОТАЕТ АТТЕСТУЕМЫЙ

**Портфолио**

**профессиональной деятельности**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(полное название места работы)*

Год

Город

Приложение 2.

**Общие сведения об аттестуемом**

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Образование (уровень образования, наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Стаж: педагогический \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, психологический/ в структуре ПМПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Должность и полное название образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Номер приказа принятия на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата и результаты предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Повышение квалификации (образовательная организация, дата, № свидетельства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Квалификационная категория, на которую претендует специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Результаты деятельности в межаттестационный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение 3.

**Характеристика**

**профессиональной деятельности аттестуемого**

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись Фамилия, инициалы*

Дата

Приложение 4.

**Отзыв**

**руководителя психологической службы или заведующего ПМПК городов и районов в отношении профессиональной деятельности аттестуемого**

**либо**

**Отзыв специалиста ДРУМЦ ПССО в отношении профессиональной деятельности аттестуемого руководителя психологической службы города/района, специалиста психологической службы республиканских образовательных учреждений, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, заведующего ПМПК**

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись Фамилия, инициалы*

Дата

Приложение 5.

**Экспертное заключение об оценке уровня квалификации специалиста,**

аттестуемого на установление соответствия занимаемой должности либо для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории «специалист \_\_\_ категории»

Экспертная группа в составе:

Руководитель

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

*(фамилия, инициалы)*

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

*(должность, квалификационная категория, место работы)*

Члены группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

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

*(должность, квалификационная категория, место работы)*

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

*(фамилия, инициалы)*

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

*(место работы, должность, квалификационная категория)*

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. провела экспертную оценку уровня квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество педагогического работника)*

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

*(должность, преподаваемый предмет, место работы)*

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

На основании изучения предоставленных материалов, посещения открытых мероприятий установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись Фамилия, инициалы*

Эксперты:

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

*Подпись Фамилия, инициалы*

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

*Подпись Фамилия, инициалы*

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

С экспертными выводами ознакомлен(на): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись Фамилия, инициалы*

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

Приложение 6.

**Самоанализ**

**профессиональной деятельности специалиста**

**психологической службы в межаттестационный период**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметры изучения деятельности** | | | **Основные результаты и выводы** | | |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности** | | | | | | |
| 1.1. | Наличие приказа по учреждению о вступлении в должность | | |  | | |
| 1.2. | Наличие должностной инструкции, утвержденной приказом | | |  | | |
| 1.3. | Наличие пакета основной нормативно-правовой документации работы психологической службы, наличие приказов, писем МОН ДНР, ДРУМЦ ПС | | |  | | |
| 1. **Анализ ведения документации** | | | | | | |
| 2.1 | Планирование деятельности:   * наличие годовых планов работы; * учет рекомендаций МОН ДНР, ДРУМЦ ПС; * учет проблем образовательной организации, приоритетных направлений деятельности, результатов анализа работы за предыдущий год; * системность деятельности, отражение по направлениям деятельности; * разнообразие форм работы, тематики | | |  | | |
| 2.2. | Наличие аналитических и статистических отчетов (полнота, качество) | | |  | | |
| 2.3. | Учетно-статистическая документации (наличие, полнота, анализ ведения) | | |  | | |
| 2.4. | Справочно-информационные материалы (наличие, полнота, анализ ведения) | | |  | | |
| 2.5. | Материалы для служебного пользования (наличие, полнота, анализ ведения) | | |  | | |
| 2.6. | Учебно-методические материалы (наличие, полнота) | | |  | | |
| 1. **Анализ видов деятельности** | | | | | | |
| 3.1. | Психологическая диагностика:   * наличие диагностического минимума; * наличие и качество рекомендаций, протоколов, отчетов по результатам диагностик. | | |  | | |
| 3.2. | Коррекционно-восстановительная и развивающая работа:   * наличие и качество инструментария; * соотношение диагностической и коррекционно-развивающей работы; * разнообразие форм и методов работы; * результаты, достигнутые обучающимися в процессе проведенной работы. | | |  | | |
| 3.3. | Профилактика, просвещение:   * приоритетные направления работы; * работа по повышению профессиональной компетентности администрации, педагогического коллектива; * разнообразие форм и методов работы; * информационное обеспечение «Уголка психолога», сайта образовательной организации; * работа Совета профилактики. | | |  | | |
| 3.4. | Консультативная работа:   * актуальная тематика обращений; * работа «Почты доверия». | | |  | | |
| 1. **Педагогическая деятельность** | | | | | | |
| 4.1. | Факультативные занятия, кружки и т.д. (название, автор, класс) | | |  | | |
| 1. **Межведомственные связи \*** | | | | | | |
| 5.1. | Межведомственные связи: ГСДСД, ОКПДН, образовательные и медицинские учреждения, другие | | |  | | |
| 1. **Защитные функции \*\*** | | | | | | |
| 5.1. | Межведомственные связи: ГСДСД, ОКПДН, образовательные и медицинские учреждения, другие | | |  | | |
| 5.2 | Социально-правовая защита и социально-педагогическое сопровождение обучающихся. Приоритетные направления работы. | | |  | | |
| 1. **Материально-техническое оснащение** | | | | | | |
| 6.1. | Наличие рабочего кабинета:   * соответствие требованиям «Положения о психологический кабинет образовательного учреждения»; * оформление рабочего кабинета. | | |  | | |
| 6.2. | Материально-техническое оснащение | | |  | | |
| 1. **Профессиональное мастерство\*\*\*** | | | | | | |
| 7.1. | Обобщение и распространение собственного опыта (мастер-классы, семинары, круглые столы и др.) | Уч. год | Тема | | Форма представления опыта | Где заслушивалось |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 7.2. | Наличие собственных методических разработок | Уч. год | Тема | | Аннотация | Целевая группа |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 7.3. | Публикации в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.п. | Уч. год | Тема | | | Наименование издания/электронный адрес |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| 7.4. | Участие в профессиональных и творческих конкурсах, фестивалях, конференциях и др. мероприятиях | Уч. год | Название и форма мероприятия/  Форма участия | | Уровень проведения | Результат |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 7.5. | Участие в инновационной деятельности: реализация авторских концепций, программ, проектов; экспериментальных площадок, пилотирование и т.д. | Уч. год | Название и форма/  Форма участия | | Уровень проведения | Результат |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 7.6. | Самообразовательная деятельность | Уч. год | Название, форма обучения | | Форма участия | Наличие сертификата, свидетельства |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 7.7. | Дополнительно (участие в экспертных, творческих группах, аттестационной, приемной комиссиях, наставничество, жюри и т.д.) **\*\*\*\*** | Уч. год | Название | | Форма участия | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 1. **Информация о поощрениях и награждениях** | | | | | | |
| 8.1. | Документ | Дата | Сведения **\*\*\*\*\*** | | Кем выдан | |
|  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |

**\*-** заполняет педагог-психолог (практический психолог)

**\*\* -** заполняет социальный педагог

**\*\*\*** - строчки добавлять по мере необходимости

**\*\*\*\*** - возможно произвольное заполнение

**\*\*\*\*\*** - сведения о поощрениях и награждениях

Приложение 7.

**Самоанализ**

**профессиональной деятельности специалиста**

**психолого-медико-педагогической консультации в межаттестационный период**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметры изучения деятельности** | | | **Основные результаты и выводы** | | |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности** | | | | | | |
| 1.1. | Наличие приказа по учреждению о вступлении в должность | | |  | | |
| 1.2. | Наличие должностной инструкции, утвержденной приказом | | |  | | |
| 1.3. | Наличие пакета основной нормативно-правовой документации деятельности психолого-медико-педагогических консультаций, наличие приказов, писем МОН ДНР, ДРУМЦ ПС | | |  | | |
| 1. **Анализ ведения документации** | | | | | | |
| 2.1 | Планирование деятельности:   * наличие годовых планов работы ПМПК; * учет рекомендаций МОН ДНР, ДРУМЦ ПС; * системность деятельности при планировании; * отражение работы по направлениям деятельности; * разнообразие форм работы, тематики мероприятий. | | |  | | |
| 2.2. | Наличие аналитических и статистических отчетов | | |  | | |
| 2.3. | Учетно-статистическая документации (наличие, полнота, анализ ведения) | | |  | | |
| 2.4. | Справочно-информационные материалы по вопросам коррекционной педагогики, специальной психологии (наличие, полнота) | | |  | | |
| 2.5. | Материалы для служебного пользования (наличие, полнота, анализ ведения) | | |  | | |
| 2.6. | Учебно-методические материалы (наличие, полнота) | | |  | | |
| 1. **Анализ видов деятельности** | | | | | | |
| 3.1. | Диагностическая работа:   * наличие диагностического минимума; * наличие соответствующих записей в обязательной документации ПМПК | | |  | | |
| 3.2. | Индивидуально-коррекционная работа:   * наличие и качество инструментария; * отбор и применение новых адаптированных педагогических и психологических технологий для коррекции и социальной реабилитации; * разнообразие форм и методов работы; * соотношение диагностической и коррекционно-развивающей работы; * результаты, достигнутые обучающимися в процессе проведенной работы | | |  | | |
| 3.3. | Просветительская работа:   * приоритетные направления работы согласно специализации; * работа по повышению профессиональной компетентности; * разнообразие форм и методов работы; * информационное обеспечение (периодические издания, интернет-ресурсы и т.д.). | | |  | | |
| 3.4. | Консультативная работа:   * консультирование родителей (законных представителей), специалистов системы образования, здравоохранения, труда и социальной политики, Государственной службы по делам семьи и детей. | | |  | | |
| 3.5. | Методическая работа:   * координация деятельности специалистов психолого-медико-педагогических консультаций; * составление методической продукции; * выявление, распространение и внедрение профессионального опыта; * методическое руководство, помощь и т.д. | | |  | | |
| 3.6. | Информационно-аналитическая работа:   * создание банка данных о детях с особенностями психофизического развития; * разработка предложений по оптимизации сети учреждений, обеспечивающих получение специального образования. | | |  | | |
| 1. **Межведомственные связи\*** | | | | | | |
| 4.1. | Межведомственные связи с учреждениями министерства труда и социальной политики, системы здравоохранения, Государственной службой по делам семьи и детей и т.д. | | |  | | |
| 1. **Материально-техническое оснащение** | | | | | | |
| 5.1. | Материально-техническое оснащение | | |  | | |
| 1. **Профессиональное мастерство\*\*** | | | | | | |
| 6.1. | Обобщение и распространение собственного опыта (мастер-классы, семинары, круглые столы и др.) | Уч. год | Тема | | Форма представления опыта | Где заслушивалось |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 6.2. | Наличие собственных методических разработок | Уч. год | Тема | | Аннотация | Целевая группа |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 6.3. | Публикации в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.п. | Уч. год | Тема | | | Наименование издания/электронный адрес |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| 6.4. | Участие в профессиональных и творческих конкурсах, фестивалях, конференциях и др. мероприятиях | Уч. год | Название и форма мероприятия/  Форма участия | | Уровень проведения | Результат |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 6.5. | Участие в инновационной деятельности: реализация авторских концепций, программ, проектов; экспериментальных площадок, пилотирование и т.д. | Уч. год | Название и форма/  Форма участия | | Уровень проведения | Результат |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 6.6. | Самообразовательная деятельность | Уч. год | Название, форма обучения | | Форма участия | Наличие сертификата, свидетельства |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 6.7. | Дополнительно (участие в экспертных, творческих группах, аттестационной, приемной комиссиях, наставничество, жюри и т.д.) | Уч. год | Название | | Форма участия | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 1. **Информация о поощрениях и награждениях** | | | | | | |
| 7.1. | Документ | Дата | Сведения **\*\*\*** | | Кем выдан | |
|  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |

**\*** - заполняет заведующий психолого-медико-педагогической консультацией

**\*\*** - строчки добавлять по мере необходимости

**\*\*\*** - сведения о поощрениях и награждениях

Приложение 8.

**Комплексная оценка**

**эффективности деятельности педагога-психолога или социального педагога**

**образовательной организации в межаттестационный период**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Показатели** | **Оценка**  **(в баллах)** | | | | | |
| 0 | 1 | | 2 | | 3 |
| **1.** | **Наличие приказа по учреждению о вступлении в должность и утвержденной должностной инструкции:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| в наличии |  | 1 | |  | |  |
| **2.** | **Наличие графика работы:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| в наличии |  | 1 | |  | |  |
| **3.** | **Наличие стенда:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| в наличии |  | 1 | |  | |  |
| **4.** | **Наличие пакета нормативно-правовой документации, приказов, писем МОН ДНР, ДРУМЦ ПССО:** | | | | | | |
| отсутствие пакета | 0 |  | |  | |  |
| частичное наличие пакета |  | 1 | |  | |  |
| наличие полного пакета, но не систематизирован |  |  | | 2 | |  |
| наличие полного систематизированного пакета |  |  | |  | | 3 |
| **5.** | **Документация для служебного пользования:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| представлена частично, ведется не в системе и ведение не соответствует рекомендациям ДРУМЦ ПС СО |  | 1 | |  | |  |
| карточки и протоколы в наличии, ведутся в полном объеме, но требует доработки и систематизации |  |  | | 2 | |  |
| документация ведется качественно, в полном объеме и своевременно |  |  | |  | | 3 |
| **6.** | **Справочно-информационные материалы:** | | | | | | |
| отсутствуют | 0 |  | |  | |  |
| представлены частично, ведутся не в системе и ведение не соответствует рекомендациям ДРУМЦ ПС СО |  | 1 | |  | |  |
| в наличии, ведутся в полном объеме, но требует доработки и систематизации |  |  | | 2 | |  |
| материал систематизирован, ведется качественно и своевременно |  |  | |  | | 3 |
| **7.** | **Планирование деятельности:** | | | | | | |
| план деятельности отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| отсутствует система планирования; план частично соответствует требованиям; представлен своевременно |  | 1 | |  | |  |
| в плане отражена работа по различным направлениям и видам деятельности; план составлен с учетом рекомендаций МОН ДНР, ДРУМЦ ПС, проблемы образовательной организации, результатов анализа работы за предыдущий год |  |  | | 2 | |  |
| системность деятельности; способствует достижению высокой результативности работы |  |  | |  | | 3 |
| **8.** | **Анализ работы:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| анализ отдельных направлений и видов деятельности, низкое качество; частично соответствует требованиям |  | 1 | |  | |  |
| анализ всех направлений и видов деятельности; форма анализа соответствует требованиям |  |  | | 2 | |  |
| в анализе отражено стратегическое прогнозирование на основе изложенных результатов |  |  | |  | | 3 |
| **9.** | **Формы и методы работы:** | | | | | | |
| выбор форм и методов не соответствует научному подходу | 0 |  | |  | |  |
| использует в работе ограниченный набор форм и методов |  | 1 | |  | |  |
| использует разнообразные формы; отдает предпочтение готовому методическому материалу с учетом рекомендаций |  |  | | 2 | |  |
| уверенно и творчески подходит к выбору и использованию разнообразных форм и методов во всех направлениях; творчески подходит к использованию форм и методов; активно использует инновационные технологии в решении психолого-педагогических проблем |  |  | |  | | 3 |
| **10.** | **Диагностическая деятельность:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| имеет диагностический пакет; методики применяет не дифференцировано; проводит диагностику по отдельным направлениям; доля участников образовательного процесса, охваченных групповыми и индивидуальными процедурами обучающихся, невелика |  | 1 | |  | |  |
| проводит диагностику, соответствующую целям и задачам, по всем направлениям; максимальный охват участников образовательного процесса; в наличии рекомендации и протоколы; использует надежные и валидные методики |  |  | | 2 | |  |
| использует систему методов; грамотная интерпретация полученного диагностического материала; рекомендации и протоколы оформлены качественно |  |  | |  | | 3 |
| **11.** | **Коррекционно-восстановительная и развивающая работа:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| имеет минимальный пакет коррекционно-развивающих программ; проводит эпизодически, по запросу; применяет методы коррекции не дифференцировано, без учета индивидуального подхода; охвачены отдельные категории обучающихся (например, одаренные) |  | 1 | |  | |  |
| применяет качественный и разнообразный инструментарий; использует методы и приемы индивидуальной и групповой работы; максимальный охват категорий обучающихся; наличие стабильных результатов в коррекции |  |  | | 2 | |  |
| разрабатывает коррекционные программы с учетом индивидуального подхода и запроса/проблемы обучающегося; проводит мониторинг изменений, на основе которого гибко корректирует выбранную тактику работы; грамотно и оптимально сочетает традиционные и новые технологии в соответствии с поставленными целями и задачами; наличие стабильных положительных результатов коррекции |  |  | |  | | 3 |
| **12.** | **Консультативная деятельность:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| проводит эпизодически, по запросу; охватывает отдельные категории участников |  | 1 | |  | |  |
| проводит индивидуальные и групповые консультации в системе; охватывает все категории; умеет определять границы своей компетентности (переадресация к специалистам других направлений); работа «Почты доверия» |  |  | | 2 | |  |
| обеспечивает своевременной и качественной консультативной помощью всех участников образовательного процесса; эффективно разрабатывает стратегии психологической помощи; применяет современные средства для консультаций, в том числе дистанционный формат (on-line, блог); востребованность как психолога-консультанта |  |  | |  | | 3 |
| **13.** | **Просветительско-профилактическая деятельность:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| проводит эпизодически, по запросу; по отдельным направлениям; использует в работе готовый методический материал; не акцентирует внимание на психологической составляющей; информационное обеспечение «Уголка психолога» |  | 1 | |  | |  |
| использует различные формы и методы; охватывает все категории и направления деятельности; разнообразная тематика мероприятий; информационное обеспечение «Уголка психолога», сайта образовательной организации |  |  | | 2 | |  |
| популяризирует психологические знания; применяет творческий подход; использует психолого-педагогических инновации; активно задействует межведомственные связи |  |  | |  | | 3 |
| **14.** | **Работа с родителями:** | | | | | | |
| категория не охвачена | 0 |  | |  | |  |
| категория охвачена лишь в отдельных направлениях и некоторыми видами деятельности; работа эпизодична |  | 1 | |  | |  |
| категория охвачена в полной мере; прослеживается система работы; применяется широкий спектр форм, методов и видов работы; эффективное взаимодействие |  |  | | 2 | |  |
| повышение психологической культуры; работа с родителями встроена в общую систему психологического сопровождения обучающегося (триада обучающийся-педагог-родитель); активно поддерживает сотрудничество, в том числе дистанционное |  |  | |  | | 3 |
| **15.** | **Работа с педагогическим коллективом:** | | | | | | |
| категория не охвачена | 0 |  | |  | |  |
| категория охвачена лишь в отдельных направлениях и некоторыми видами деятельности; работа эпизодична |  | 1 | |  | |  |
| категория охвачена в полной мере; прослеживается система работы; применяется широкий спектр форм, методов и видов работы; эффективное взаимодействие |  |  | | 2 | |  |
| повышение психологической компетенции; работа с педагогами встроена в общую систему психологического сопровождения обучающегося (триада обучающийся-педагог-родитель); активно поддерживает сотрудничество, в том числе дистанционное |  |  | |  | | 3 |
| **16.** | **Востребованность специалиста в рамках образовательной организации (участие в экспертных, творческих группах, аттестационной комиссии, наставничество, волонтерство и т.д.):** | | | | | | |
| не востребован как специалист психологической службы; подменяет функции других специалистов | 0 |  | |  | |  |
| востребован сугубо в рамках функциональных обязанностей |  | 1 | |  | |  |
| востребованность психологических услуг; активность; профессиональное взаимодействие и сотрудничество с администрацией и педагогами образовательного учреждения |  |  | | 2 | |  |
| востребованность психологических услуг; инициативность, активность; вносит конструктивные позиции относительно повышения результативности образовательного процесса; профессиональное взаимодействие и сотрудничество с различными специалистами не только образовательного учреждения |  |  | |  | | 3 |
| **17.** | **Участие в профессиональных и творческих конкурсах, фестивалях, конференциях, участие в экспертных, творческих группах, и др. мероприятиях:** | | | | | | |
| не принимает участия | 0 |  | |  | |  |
| участвует эпизодически на уровне образовательной организации |  | 1 | |  | |  |
| активно участвует на уровне образовательной организации и эпизодически на уровне города/района |  |  | | 2 | |  |
| активный участник мероприятий всех уровней |  |  | |  | | 3 |
| **18.** | **Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта:** | | | | | | |
| опыт не распространен | 0 |  | |  | |  |
| опыт распространен на уровне образовательной организации |  | 1 | |  | |  |
| освещен и распространен на уровне города/района |  |  | | 2 | |  |
| освещен и распространен на республиканском уровне |  |  | |  | | 3 |
| **19.** | **Публикации в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.п.:** | | | | | | |
| не имеет | 0 |  | |  | |  |
| имеет единичные публикации на уровне образовательной организации (сайт, блог) |  | 1 | |  | |  |
| имеет публикации на уровне образовательной организации (сайт, блог); эпизодически публикует статьи (реже 1 раза в год) в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.д. |  |  | | 2 | |  |
| регулярно публикует статьи (не реже 1 раза в год) в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.д. |  |  | |  | | 3 |
| **20.** | **Самообразовательная деятельность:** | | | | | | |
| не повышает | 0 |  | |  | |  |
| пользуется научно-профессиональными и периодическими изданиями эпизодически или не в системе; посещает мероприятия методического характера |  | 1 | |  | |  |
| работа по самообразованию проводится регулярно |  |  | | 2 | |  |
| активный участник мероприятий методического характера, проблемных курсов, online-обучения и т.д. |  |  | |  | | 3 |
| **21.** | **Результативность подготовки и сопровождения обучающихся в направлении «психология» (МАН, «Юный психолог» и т.д.)** | | | | | | |
| не сопровождает обучающихся | 0 |  | |  | |  |
| участники и победители на уровне образовательной организации |  | 1 | |  | |  |
| участники и победители на городском/районном уровне |  |  | | 2 | |  |
| участники и победители на республиканском уровне |  |  | |  | | 3 |
| **22.** | **Поощрения (грамоты, благодарности, благодарственные письма за успехи в профессиональной деятельности как внутренние, так и внешние):** | | | | | | |
| не имеет | 0 |  | |  | |  |
| на уровне образовательной организации |  | 1 | |  | |  |
| на уровне города/района |  |  | | 2 | |  |
| на уровне республики |  |  | |  | | 3 |
| **Компоненты портфолио** | | | | | | | |
| **23.** | **Оценка акмеокарты:** | | | | | | |
| пакет представлен не в полном объеме | 1 | |  | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание изложено формально |  | | 3 | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание полное, информация детализирована |  | |  | | 5 | |
| **24.** | **Оценка самоанализа:** | | | | | | |
| поверхностный, формальный | 5 | |  | |  | |
| полный, развернутый, логичность и лаконичность изложения |  | | 7 | |  | |
| содержательный, системный, детализированный, единство стиля, аккуратность, эстетичность |  | |  | | 10 | |
| **25.** | **Оценка опыта работы:** | | | | | | |
| представлен точечно в каком-то одном направлении деятельности; поверхностное изложение; формальный подход | 15 | |  | |  | |
| содержание соответствует заявленной теме; развернутое представление определенного направления деятельности; логичность и лаконичность изложения |  | | 20 | |  | |
| тема работы соответствует проблеме специалиста и образовательной организации; развернутое представление системы работы по направлениям, категориям и видам деятельности; структурность материала; тематическая завершенность; наглядность, творческий подход в оформлении работы |  | |  | | 25 | |
| **СУММА БАЛЛОВ**: | |  | | | | | |

Для объективного оценивания деятельности специалиста учитываются факторы, негативно влияющие на показатели эффективности и результативности деятельности. Данные критерии приведены ниже в таблице.

При наличии данных факторов, сумма их баллов вычитается их суммы баллов по комплексной оценке эффективности деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерии,**  **понижающие эффективность деятельности** | отсутст вие | едино  разово | регу лярно |
| 0 | 5 | 10 |
| 1. | нарушение этических принципов в деятельности |  |  |  |
| 2. | обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 3. | нарушение Правил внутреннего трудового распорядка для работников, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 4. | отрицательные выводы по результатам внешних проверок |  |  |  |
| **СУММА БАЛЛОВ**: | |  | | |

Эксперт:

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

*Подпись Фамилия, инициалы*

Соответствие показателей комплексной оценки эффективности деятельности специалиста уровням квалификационных категорий

|  |  |
| --- | --- |
|  | Количество баллов |
| квалификационная категория «специалист» | 35-40 |
| 2 квалификационная категория | 41-60 |
| 1 квалификационная категория | 61-80 |
| высшая квалификационная категория | 81-100 |

Приложение 9.

**Комплексная оценка**

**эффективности деятельности директора (заведующего) центра психологической службы**

**или методиста, который отвечает за психологическую службу в городе/районе**

**в межаттестационный период**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Уровень** | | | | | |
| отсутствие | низ-  кий | | сред-ний | | высо-кий |
| 0 | 1 | | 2 | | 3 |
| 1. | Наличие нормативно-правовой документации (приказы, письма МОН ДНР и ДРУМЦ ПС СО, регламентирующие деятельность психологической службы, входящая и исходящая информация и т.д.): полнота, качество, систематизация |  |  | |  | |  |
| 2. | Качество плана работы на год: отражение работы по различным направлениям, категориям и видам деятельности, актуальным задачам и проблеме управления образования/методического кабинета, результатов анализа работы за предыдущий год; способствует достижению высокой результативности работы, составлен с учетом рекомендаций МОН ДНР, ДРУМЦ ПС |  |  | |  | |  |
| 3. | Качество аналитической документации: анализ всех направлений и видов деятельности, отражение стратегического прогнозирования на основе изложенных результатов, ведение с учетом рекомендаций МОН ДНР и ДРУМЦ ПС |  |  | |  | |  |
| 4. | Ведение учетно-статистической документации (статистические отчеты, перспективные планы прохождения аттестации, курсов повышения квалификации, аналитические справки по итогам проверок, планы работы на год и аналитические, статистические отчеты специалистов психологических служб образовательных организаций и т.д.): полнота, качество, систематизация, соответствие рекомендациям МОН ДНР и ДРУМЦ ПС СО |  |  | |  | |  |
| 5. | Ведение справочно-информационных материалов (материалы научно-практических конференций, семинаров, совещаний, доклады, выступления и т.д.): полнота, качество, систематизация |  |  | |  | |  |
| 6. | Формы и методы работы: разнообразие, творческий подход, грамотное и оптимальное сочетание традиционных и инновационных технологий, использованиедистанционного формата |  |  | |  | |  |
| 7. | Подготовка методического, информационного материала и разработка психологического инструментария |  |  | |  | |  |
| 8. | Организация и проведение методических мероприятий (тренинги, семинары, конференции, школа молодого специалиста, м/о и т.д.), содействие профессиональному росту специалистов |  |  | |  | |  |
| 9. | Экспертная деятельность (экспертиза методических разработок, публикаций в профессиональных изданиях, деятельности аттестуемых специалистов и т.д.) |  |  | |  | |  |
| 10. | Сопровождение специалистов психологических служб образовательных организаций в рамках аттестации |  |  | |  | |  |
| 11. | Изучение и анализдеятельности специалистов психологических служб образовательных организаций по различным направлениям деятельности |  |  | |  | |  |
| 12. | Профессиональная востребованность: консультативная деятельность с различными категориями, наставничество, участие в рабочих и творческих группах, аттестационной комиссии, т.д. |  |  | |  | |  |
| 13. | Внедрение достижений психологической науки и передового опыта в практику деятельности психологической службы города/района |  |  | |  | |  |
| 14. | Участие специалистов психологических служб в профессиональных и творческих конкурсах, фестивалях, конференциях, участие в экспертных, творческих группах и др. мероприятиях |  |  | |  | |  |
| 15. | Личное участие в профессиональных и творческих конкурсах, фестивалях, конференциях и др. мероприятиях различных уровней |  |  | |  | |  |
| 16. | Наличие собственных методических разработок, статей, информационно-методических разработок и т.д. |  |  | |  | |  |
| 17. | Взаимодействие со специалистами профессиональных сообществ, государственных и общественных организаций |  |  | |  | |  |
| 18. | Участие и активность в методических мероприятиях, творческих/рабочих группах и других формах работы ДРУМЦ ПССО |  |  | |  | |  |
| 19. | Профессиональное самообразование (обучение, тренинги, курсы, вебинары и т.д.) |  |  | |  | |  |
| 20. | Поощрения: грамоты, благодарности, благодарственные письма за успехи в профессиональной деятельности |  |  | |  | |  |
| **Компоненты портфолио** | | | | | | | |
| 21. | **Оценка акмеокарты:** | | | | | | |
| пакет представлен не в полном объеме | 1 | |  | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание изложено формально |  | | 3 | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание полное, информация детализирована |  | |  | | 5 | |
| 22. | **Оценка самоанализа:** | | | | | | |
| поверхностный, формальный | 5 | |  | |  | |
| полный, развернутый, логичность и лаконичность изложения |  | | 7 | |  | |
| содержательный, системный, детализированный, единство стиля, аккуратность, эстетичность |  | |  | | 10 | |
| 23. | **Оценка опыта работы:** | | | | | | |
| представлен точечно в каком-то одном направлении деятельности; поверхностное изложение; формальный подход | 15 | |  | |  | |
| содержание соответствует заявленной теме; развернутое представление определенного направления деятельности; логичность и лаконичность изложения |  | | 20 | |  | |
| тема работы соответствует проблеме специалиста и образовательной организации; развернутое представление системы работы по направлениям, категориям и видам деятельности; структурность материала; тематическая завершенность; наглядность, творческий подход в оформлении работы |  | |  | | 25 | |

Для объективного оценивания деятельности специалиста учитываются факторы, негативно влияющие на показатели эффективности и результативности деятельности. Данные критерии приведены ниже в таблице.

При наличии данных факторов, сумма их баллов вычитается их суммы баллов по комплексной оценке эффективности деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерии,**  **понижающие эффективность деятельности** | отсутствие | едино  разово | регу лярно |
| 0 | 5 | 10 |
| 1. | нарушение этических принципов в деятельности |  |  |  |
| 2. | обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 3. | нарушение Правил внутреннего трудового распорядка для работников, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 4. | отрицательные выводы по результатам внешних проверок |  |  |  |
| **СУММА БАЛЛОВ**: | |  | | |

Эксперт:

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

*Подпись Фамилия, инициалы*

Соответствие показателей комплексной оценки эффективности деятельности специалиста уровням квалификационных категорий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Количество баллов |
| квалификационная категория «специалист» | 35-40 |
| 2 квалификационная категория | 41-60 |
| 1 квалификационная категория | 61-80 |
| высшая квалификационная категория,  соответствие занимаемой должности | 81-100 |

Приложение 10.

**Комплексная оценка**

**эффективности деятельности специалиста**

**психолого-медико-педагогической консультации в межаттестационный период**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Показатели** | **Оценка**  **(в баллах)** | | | | | |
| 0 | 1 | | 2 | | 3 |
| **1.** | **Наличие приказа по учреждению о вступлении в должность и утвержденной должностной инструкции:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| в наличии |  | 1 | |  | |  |
| **2.** | **Наличие графика работы:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| в наличии |  | 1 | |  | |  |
| **3.** | **Наличие стенда:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| в наличии |  | 1 | |  | |  |
| **4.** | **Наличие пакета нормативно-правовой документации, приказов, писем МОН ДНР, ДРУМЦ ПССО:** | | | | | | |
| отсутствие пакета | 0 |  | |  | |  |
| частичное наличие пакета |  | 1 | |  | |  |
| наличие полного пакета, но не систематизированного |  |  | | 2 | |  |
| наличие полного систематизированного пакета |  |  | |  | | 3 |
| **5.** | **Документация для служебного пользования:** | | | | | | |
| отсутствует | 0 |  | |  | |  |
| представлена частично, ведется не в системе; ведение не соответствует рекомендациям ДРУМЦ ПС СО |  | 1 | |  | |  |
| документация ведется в полном объеме, но требует доработки и систематизации |  |  | | 2 | |  |
| документация ведется качественно, в полном объеме и своевременно |  |  | |  | | 3 |
| **6.** | **Статистически-аналитические материалы:** | | | | | | |
| отсутствуют | 0 |  | |  | |  |
| представлены частично, ведутся не в системе; ведение не соответствует рекомендациям ДРУМЦ ПС СО |  | 1 | |  | |  |
| в наличии, ведутся в полном объеме, но требует доработки и систематизации |  |  | | 2 | |  |
| материал систематизирован, ведется качественно и своевременно |  |  | |  | | 3 |
| **7.** | **Деятельность консультанта согласно плану работы ПМПК:** | | | | | | |
| не соответствует плану работы ПМПК | 0 |  | |  | |  |
| частично соответствует плану работы ПМПК |  | 1 | |  | |  |
| соответствует плану работы и осуществляется по различным направлениям |  |  | | 2 | |  |
| системность деятельности; способствует достижению высокой результативности работы |  |  | |  | | 3 |
| **8.** | **Методическая работа:** | | | | | | |
| не проводится | 0 |  | |  | |  |
| проводится с отдельными категориями специалистов системы образования; эпизодически или не в системе |  | 1 | |  | |  |
| проводится со всеми категориями специалистов системы образования; прослеживается система работы; эффективное взаимодействие |  |  | | 2 | |  |
| распространяет и внедряет передовой опыт; методическая работа встроена в общую систему деятельности ПМПК; активно поддерживает сотрудничество, эффективное взаимодействие, в том числе дистанционное |  |  | |  | | 3 |
| **9.** | **Формы и методы работы:** | | | | | | |
| выбор форм и методов не соответствует научному подходу | 0 |  | |  | |  |
| использует в работе ограниченный набор форм и методов |  | 1 | |  | |  |
| использует разнообразные формы; отдает предпочтение готовому методическому материалу |  |  | | 2 | |  |
| уверенно и творчески подходит к выбору и использованию разнообразных форм и методов во всех направлениях; творчески подходит к использованию форм и методов; активно использует инновационные технологии в решении психолого-педагогических проблем |  |  | |  | | 3 |
| **10.** | **Диагностическая работа:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| имеет диагностический пакет; методики применяет не дифференцировано; проводит диагностику по отдельным направлениям согласно своей специализации |  | 1 | |  | |  |
| дифференцированный подход к выбору методик; проводит диагностику, соответствующую целям и задачам, по всем направлениям; в наличии соответствующая документации; |  |  | | 2 | |  |
| использует систему методов; грамотная интерпретация полученного диагностического материала; документация оформлена качественно |  |  | |  | | 3 |
| **11.** | **Коррекционно-развивающая работа:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| имеет минимальный объем коррекционно-развивающих упражнений и игр; занятия проводит эпизодически; применяет методы коррекции не дифференцировано, без учета индивидуального подхода |  | 1 | |  | |  |
| применяет качественный и разнообразный инструментарий; использует методы и приемы индивидуальной и групповой работы; наличие положительной динамики в коррекции |  |  | | 2 | |  |
| грамотно и оптимально сочетает традиционные и новые технологии в соответствии с поставленными целями и задачами, с учетом индивидуального подхода к ребенку; наличие стабильных положительных результатов коррекции |  |  | |  | | 3 |
| **12.** | **Консультативная работа:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| проводит эпизодически; охватывает отдельные категории участников |  | 1 | |  | |  |
| проводит индивидуальные и групповые консультации в системе; охватывает все категории; умеет определять границы своей компетентности (переадресация к специалистам других направлений) |  |  | | 2 | |  |
| обеспечивает своевременной и качественной консультативной помощью; эффективно разрабатывает стратегии квалифицированной помощи; применяет современные средства для консультаций, в том числе дистанционный формат (on-line, блог); востребованность как консультанта согласно специализации в ПМПК |  |  | |  | | 3 |
| **13.** | **Просветительская деятельность:** | | | | | | |
| не проводит | 0 |  | |  | |  |
| проводит эпизодически, по запросу; по отдельным направлениям согласно специализации в ПМПК; использует в работе готовый методический материал |  | 1 | |  | |  |
| использует различные формы и методы; охватывает все категории и направления деятельности; разнообразная тематика мероприятий |  |  | | 2 | |  |
| применяет творческий подход; использует психолого-педагогические инновации; активно задействует межведомственные связи; проводит информационное обеспечение консультативной деятельности (периодические издания, интернет-ресурсы и т.д.) |  |  | |  | | 3 |
| **14.** | **Работа с родителями:** | | | | | | |
| категория не охвачена | 0 |  | |  | |  |
| категория охвачена лишь в отдельных направлениях и некоторыми видами деятельности; работа эпизодична |  | 1 | |  | |  |
| категория охвачена в полной мере; прослеживается система работы; применяется широкий спектр форм, методов и видов работы |  |  | | 2 | |  |
| работа с родителями встроена в общую систему деятельности ПМПК; активно поддерживает сотрудничество, эффективное взаимодействие, в том числе дистанционное |  |  | |  | | 3 |
| **15.** | **Работа со специалистами системы образования, здравоохранения, труда и социальной политики, Государственной службы по делам семьи и детей:** | | | | | | |
| категории не охвачены | 0 |  | |  | |  |
| охвачены отдельные категории специалистов, работа в отдельных направлениях и по некоторым видам деятельности; работа эпизодична |  | 1 | |  | |  |
| категории охвачены в полной мере; прослеживается система работы; применяется широкий спектр форм, методов и видов работы; эффективное взаимодействие |  |  | | 2 | |  |
| повышение профессиональной компетенции; работа со всеми категориями встроена в общую систему деятельности ПМПК; активно поддерживает сотрудничество, в том числе дистанционное |  |  | |  | | 3 |
| **16.** | **Востребованность специалиста в рамках ПМПК административно-территориальной единицы (участие в экспертных, творческих группах, аттестационной комиссии, наставничество, волонтерство и т.д.):** | | | | | | |
| не востребован как специалист | 0 |  | |  | |  |
| востребован сугубо в рамках функциональных обязанностей |  | 1 | |  | |  |
| востребованность согласно специализации в ПМПК; активность; профессиональное взаимодействие и сотрудничество со специалистами системы образования города/района |  |  | | 2 | |  |
| востребованность согласно специализации в ПМПК; инициативность, активность; вносит конструктивные предложения относительно развития службы ПМПК; профессиональное взаимодействие и межведомственное сотрудничество |  |  | |  | | 3 |
| **17.** | **Участие в профессиональных и творческих конкурсах, семинарах, конференциях, участие в экспертных, творческих группах, и др. мероприятиях:** | | | | | | |
| не принимает участие | 0 |  | |  | |  |
| участвует эпизодически на уровне города/района |  | 1 | |  | |  |
| активно участвует на республиканском уровне |  |  | | 2 | |  |
| активный участник мероприятий всех уровней |  |  | |  | | 3 |
| **18.** | **Вклад в повышение профессионального уровня специалистов системы образования, распространение собственного опыта:** | | | | | | |
| опыт не распространен | 0 |  | |  | |  |
| опыт распространен на уровне ПМПК |  | 1 | |  | |  |
| опыт освещен и распространен на уровне города/района |  |  | | 2 | |  |
| опыт освещен и распространен на республиканском уровне |  |  | |  | | 3 |
| **19.** | **Публикации в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.п.:** | | | | | | |
| не имеет | 0 |  | |  | |  |
| имеет единичные публикации на уровне города/района (сайт, блог) |  | 1 | |  | |  |
| имеет публикации на республиканском уровне (сайт, блог); эпизодически публикует статьи (реже 1 раза в год) в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.д. |  |  | | 2 | |  |
| регулярно публикует статьи (не реже 1 раза в год) в научно-профессиональных и периодических изданиях, сборниках, интернет изданиях и т.д. |  |  | |  | | 3 |
| **20.** | **Самообразовательная деятельность:** | | | | | | |
| не повышает | 0 |  | |  | |  |
| пользуется научно-профессиональными и периодическими изданиями эпизодически или не в системе; посещает мероприятия методического характера |  | 1 | |  | |  |
| работа по самообразованию проводится регулярно |  |  | | 2 | |  |
| активный участник мероприятий методического характера, проблемных курсов, online-обучения и т.д. |  |  | |  | | 3 |
| **21.** | **Пополнение персонального инструментария:** | | | | | | |
| не пополняет | 0 |  | |  | |  |
| инструментарий узконаправленный; пополняет эпизодически |  | 1 | |  | |  |
| инструментарий предназначен для широкого использования в диагностической и коррекционно-развивающей работе; пополняется регулярно |  |  | | 2 | |  |
| использует творческий, инновационный, дифференцированный подход в данном направлении |  |  | |  | | 3 |
| **22.** | **Поощрения (грамоты, благодарности, благодарственные письма за успехи в профессиональной деятельности как внутренние, так и внешние):** | | | | | | |
| не имеет | 0 |  | |  | |  |
| на уровне учредителя |  | 1 | |  | |  |
| на уровне города/района |  |  | | 2 | |  |
| на республиканском уровне |  |  | |  | | 3 |
| **Компоненты портфолио** | | | | | | | |
| **23.** | **Оценка акмеокарты:** | | | | | | |
| пакет представлен не в полном объеме | 1 | |  | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание изложено формально |  | | 3 | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание полное, информация детализирована |  | |  | | 5 | |
| **24.** | **Оценка самоанализа:** | | | | | | |
| поверхностный, формальный | 5 | |  | |  | |
| полный, развернутый, логичность и лаконичность изложения |  | | 7 | |  | |
| содержательный, системный, детализированный, единство стиля, аккуратность, эстетичность |  | |  | | 10 | |
| **25.** | **Оценка опыта работы:** | | | | | | |
| представлен точечно в одном из направлений деятельности; поверхностное изложение; формальный подход | 15 | |  | |  | |
| содержание соответствует заявленной теме; развернутое представление определенного направления деятельности; логичность и лаконичность изложения |  | | 20 | |  | |
| тема работы соответствует проблеме специалиста ПМПК; развернутое представление системы работы по направлениям, категориям и видам деятельности; структурность материала; творческий подход в оформлении работы |  | |  | | 25 | |
| **СУММА БАЛЛОВ**: | |  | | | | | |

Для объективного оценивания деятельности специалиста учитываются факторы, негативно влияющие на показатели эффективности и результативности деятельности. Данные критерии приведены ниже в таблице.

При наличии данных факторов, сумма их баллов вычитается их суммы баллов по комплексной оценке эффективности деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерии,**  **понижающие эффективность деятельности** | отсутствие | едино  разово | регулярно |
| 0 | 5 | 10 |
| 1. | нарушение этических принципов в деятельности |  |  |  |
| 2. | обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 3. | нарушение Правил внутреннего трудового распорядка для работников, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 4. | отрицательные выводы по результатам внешних проверок |  |  |  |
| **СУММА БАЛЛОВ**: | |  | | |

Эксперт:

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

*Подпись Фамилия, инициалы*

Соотношение показателей комплексной оценки эффективности деятельности специалиста ПМПК для установления соответствия занимаемой должности.

|  |  |
| --- | --- |
| Установление | Количество баллов |
| соответствие занимаемой должности | 55-100 |

Приложение 11.

**Комплексная оценка**

**эффективности деятельности заведующего**

**психолого-медико-педагогической консультацией**

**в межаттестационный период**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Уровень** | | | | | |
| отсутствие | низ-  кий | | сред-ний | | высо-кий |
| 0 | 1 | | 2 | | 3 |
| 1. | Наличие нормативно-правовой документации (приказы, письма МОН ДНР и ДРУМЦ ПС СО, регламентирующие деятельность ПМПК и т.д.): полнота, качество, систематизация |  |  | |  | |  |
| 2. | Организация работы по изучению психолого-педагогических особенностей детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях ПМПК с целью оказания им качественных образовательных услуг |  |  | |  | |  |
| 3. | Проведение мониторинга выполнения нормативно-правовых актов МОН ДНР, регламентирующих деятельность ПМПК в пределах своей компетенции |  |  | |  | |  |
| 4. | Качество плана работы на год: отражение работы по различным направлениям, учет актуальных задач, результатов анализа работы за предыдущий год; системность деятельности при планировании; разнообразие форм работы, тематики мероприятий; соответствие рекомендациям МОН ДНР, ДРУМЦ ПССО |  |  | |  | |  |
| 5. | Аналитическая документация: анализ всех направлений и видов деятельности, системность ведения, учет рекомендаций МОН ДНР и ДРУМЦ ПССО |  |  | |  | |  |
| 6. | Учетно-статистическая документация (статистические отчеты, перспективные планы прохождения аттестации, курсов повышения квалификации, аналитические справки по итогам проверок, планы работы на год и аналитические, статистические отчеты консультантов ПМПК и т.д.): полнота, качество, систематизация, соответствие рекомендациям МОН ДНР и ДРУМЦ ПС СО |  |  | |  | |  |
| 7. | Справочно-информационные материалы (материалы научно-практических конференций, семинаров, совещаний, доклады, выступления и т.д.): полнота, качество, систематизация |  |  | |  | |  |
| 8. | Формы и методы работы: разнообразие, творческий подход, грамотное и оптимальное сочетание традиционных и инновационных технологий, использованиедистанционного формата |  |  | |  | |  |
| 9. | Организация и проведение методических мероприятий (тренинги, семинары, конференции, школа молодого специалиста, м/о и т.д.). Содействие профессиональному, квалификационному, научному росту специалистов |  |  | |  | |  |
| 10. | Экспертная деятельность (экспертиза методических разработок, публикаций в профессиональных изданиях, деятельности аттестуемых специалистов и т.д.) |  |  | |  | |  |
| 11. | Изучение и анализ деятельности специалистов ПМПК по различным направлениям деятельности; сопровождение специалистов ПМПК в рамках аттестации |  |  | |  | |  |
| 12. | Профессиональная востребованность: консультативная деятельность с различными категориями, наставничество, участие в рабочих и творческих группах, аттестационной комиссии и т.д. |  |  | |  | |  |
| 13. | Внедрение достижений дефектологической, психологической науки и передового опыта в практику деятельности ПМПК города/района/республики |  |  | |  | |  |
| 14. | Подготовка проектов приказов, писем по организации деятельности ПМПК |  |  | |  | |  |
| 15. | Подготовка методического, информационного материала и разработка диагностического, коррекционно-развивающего инструментария |  |  | |  | |  |
| 16. | Наличие собственных методических разработок, статей, информационно-методических разработок и т.д. |  |  | |  | |  |
| 17. | Межведомственное взаимодействие |  |  | |  | |  |
| 18. | Участие в методических мероприятиях, творческих/рабочих группах и других формах работы МОН ДНР, ДРИДПО, ДРУМЦ ПС СО |  |  | |  | |  |
| 19. | Самообразовательный уровень (обучение, тренинги, курсы, вебинары и т.д.) |  |  | |  | |  |
| 20. | Поощрения: грамоты, благодарности, благодарственные письма за успехи в профессиональной деятельности |  |  | |  | |  |
| **Компоненты портфолио** | | | | | | | |
| 21. | **Оценка акмеокарты:** | | | | | | |
| пакет представлен не в полном объеме | 1 | |  | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание изложено формально |  | | 3 | |  | |
| пакет представлен в полном объеме, содержание полное, информация детализирована |  | |  | | 5 | |
| 22. | **Оценка самоанализа:** | | | | | | |
| поверхностный, формальный | 5 | |  | |  | |
| полный, развернутый, логичность и лаконичность изложения |  | | 7 | |  | |
| содержательный, системный, детализированный, единство стиля, аккуратность, эстетичность |  | |  | | 10 | |
| 23. | **Оценка опыта работы:** | | | | | | |
| представлен точечно в одном из направлений деятельности; поверхностное изложение; формальный подход | 15 | |  | |  | |
| содержание соответствует заявленной теме; развернутое представление определенного направления деятельности; логичность и лаконичность изложения |  | | 20 | |  | |
| тема работы соответствует проблеме заведующего ПМПК; развернутое представление системы работы по направлениям, категориям и видам деятельности; структурность материала; тематическая завершенность; наглядность, творческий подход в оформлении работы |  | |  | | 25 | |

Для объективного оценивания деятельности специалиста учитываются факторы, негативно влияющие на показатели эффективности и результативности деятельности. Данные критерии приведены ниже в таблице.

При наличии данных факторов, сумма их баллов вычитается их суммы баллов по комплексной оценке эффективности деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерии,**  **понижающие эффективность деятельности** | отсутствие | едино  разово | регулярно |
| 0 | 5 | 10 |
| 1. | нарушение этических принципов в деятельности |  |  |  |
| 2. | обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 3. | нарушение Правил внутреннего трудового распорядка для работников, нашедшие отражение в административных актах |  |  |  |
| 4. | отрицательные выводы по результатам внешних проверок |  |  |  |
| **СУММА БАЛЛОВ**: | |  | | |

Эксперт:

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

*Подпись Фамилия, инициалы*

Соотношение показателей комплексной оценки эффективности деятельности заведующего ПМПК для установления соответствия занимаемой должности

|  |  |
| --- | --- |
| Установление | Количество баллов |
| соответствие занимаемой должности | 55-100 |

Приложение 12.

**Оформление титульного листа обобщения опыта работы**

На аттестационную комиссию I, II уровней

ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ

ОРГАНИЗАЦИИ, ГДЕ РАБОТАЕТ АТТЕСТУЕМЫЙ

**Тема**

Автор:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(полное название места работы)*

Год

Город

**На аттестационную комиссию III уровня**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Тема**

Автор:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное название места работы)*

Год

Город

**Перечень сайтов для размещения статей**

**специалистами психологической службы системы образования и**

**психолого-медико-педагогических консультаций**

1. Инфоурок – infourok.ru
2. Издательская группа «Основа» - е-osnova.ru
3. Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования – donippo.blogspot.com
4. Учительский журнал оn-line – new.teacherjournal.ru
5. Донецкий информационно-методический центр образования (представительство ИГ «Основа») - Donimce.com.ua
6. Республиканский институт последипломного образования инженерно-педагогических работников - Donripo.com