

УТВЕРЖДЕН
решением
аттестационной комиссии
министерства образования,
науки и молодежной политики
Краснодарского края
от 28 июня 2017 года протокол № 10

АЛГОРИТМ
процедуры аттестации педагогических работников
в период апробации электронного документооборота

Исполнитель	Мероприятие	Сроки
Администрация каждой образовательной организации	<p>Действует в рамках исполнения рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по устранению избыточной отчетности (<i>письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования от 21 марта 2017 года № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчетности» размещено на сайте ИРО</i>).</p> <p>Проводит внутренний анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников образовательной организации. Систематизирует и обновляет информацию о результативности педагогических работников, имеющуюся в электронном виде.</p> <p>Обеспечивает размещение информации на официальных сайтах в сети «Интернет» с приложением сканированных копий документов, подтверждающих достигнутую результативность в работе, и гиперссылками на личные Интернет-ресурсы педагогов.</p>	Систематически
	Издает приказ о назначении ответственного за аттестацию.	Начало учебного года
	Прогнозирует проведение аттестации педагогических работников на текущий учебный год.	
	<p>Проводит информирование и консультирование педагогических работников по вопросам аттестации.</p> <p>Формирует таблицы данных о результатах профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников, визирует, подтверждая достоверность результатов работы педагога (<i>формы для заполнения размещены на сайте ИРО</i>).</p>	В течение учебного года

Педагогический работник	Подает заявление об аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) на сайте ИРО в разделе «Аттестация педагогических работников», подразделе «Подача заявления в электронной форме» в соответствии с инструкцией <i>(размещена на сайте ИРО)</i> .	В течение учебного года до 10 числа каждого месяца <i>(график подачи заявлений размещен на сайте ИРО)</i> Целесообразно за 3-4 месяца до истечения сроков текущей квалификационной категории при наличии результатов профессиональной деятельности
Педагогический работник, ответственный за аттестацию в образовательной организации	Своевременно приобщает к заявлению о проведении аттестации заполненные формы (сканированные копии) данных о результатах профессиональной деятельности <i>(размещены на сайте ИРО)</i> .	В соответствии с графиком подачи заявлений <i>(размещен на сайте ИРО)</i>
ИРО - ИАЦ	Обеспечивает на сайте ИРО работу электронной формы аттестации, обеспечивает доступ в автоматизированную систему ответственных за аттестацию в МОУО и других ведомствах, специалистов-экспертов, специалистов отдела аттестации. Осуществляет техническую поддержку <i>(8-861-232-39-71; 8-861-260-27-54)</i> . Направляет таблицы по заявлениям на сайт ИРО для ответственных за аттестацию в МОУО и других ведомствах (вкладка «Ответственным в МОУО») для редактирования и присвоения соответствующего статуса каждому заявлению (подлинное, дубль, ошибочное).	В течение учебного года
Ответственный за аттестацию в МОУО, других ведомствах	Изучает информацию по заявлениям, присваивает каждому заявлению соответствующий статус, формирует списки по рекомендуемой форме в соответствии с инструкцией <i>(размещена на сайте ИРО)</i> .	До 15 числа каждого месяца
	Направляет списки педагогических работников, подавших заявления, в отдел аттестации.	С 15 до 25 числа каждого месяца
ИРО - Отдел аттестации	Консультирует педагогических работников по вопросам аттестации.	В течение учебного года
	Принимает, проверяет, регистрирует заявления педагогических работников.	До 10 числа каждого месяца
	Изучает информацию и формирует списки по заявлениям педагогических работников ГОО специального и профессионального образования.	До 15 числа каждого месяца
	Координирует работу ответственных за аттестацию в МОУО и других ведомствах по редактированию заявлений.	В течение учебного года
	Получает списки из МОУО, других ведомств, проверяет качество и достоверность представленной информации для проведения аттестации.	С 15 до 25 числа каждого месяца

	Координирует работу групп специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности аттестуемых.	В течение учебного года
	Готовит материалы к заседанию аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, участвует в организации ее работы.	В течение учебного года в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии <i>(размещен на сайте ИРО)</i>
	Оформляет уведомления о результатах рассмотрения заявлений, о сроках и месте проведения аттестации педагогических работников.	В течение 3 дней после заседания аттестационной комиссии
ИРО - ИАЦ	Размещает на сайте ИРО на главной странице раздела «Аттестация педагогических работников» уведомления о результатах рассмотрения заявлений, о сроках и месте проведения аттестации.	В течение 3 дней после заседания аттестационной комиссии
Педагогический работник	На сайте ИРО на главной странице раздела «Аттестация педагогических работников» знакомится с уведомлением о результатах рассмотрения заявления, о сроках и месте проведения аттестации.	В течение 3 дней после заседания аттестационной комиссии
Группа специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности аттестуемых	Работает с соответствии с Положением об аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, проводит всесторонний анализ профессиональной деятельности аттестуемых в соответствии с инструкцией <i>(размещена на сайте ИРО)</i> . Составляет заключения по результатам анализа профессиональной деятельности аттестуемых и направляет их ответственному за аттестацию в МОУО (для ГОО – ответственному за аттестацию в образовательной организации).	После заседания аттестационной комиссии, на котором рассмотрены заявления аттестуемых, и за 10 дней до заседания аттестационной комиссии, на котором будут установлены квалификационные категории
Ответственный за аттестацию в МОУО, ГОО, других ведомствах	Координирует работу групп специалистов. После проведения специалистами всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого направляет заключение по результатам всестороннего анализа в отдел аттестации.	В течение учебного года За 10 дней до заседания аттестационной комиссии
Аттестационная комиссия министерства	Выносит решение об установлении или отказе в установлении квалификационных категорий (решение вступает в силу со дня его вынесения).	В течение учебного года в соответствии с графиком заседаний
Отдел аттестации	Размещает на официальном сайте министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края приказ об установлении квалификационных категорий.	В течение 10 календарных дней после заседания
Администрация каждой образовательной организации	Скачивает приказ министерства, вносит в трудовые книжки аттестованных педагогических работников записи об установлении квалификационных категорий, издает приказ руководителя ОО об оплате за квалификационную категорию.	