

УТВЕЖДЕНА
 приказом Министерства общего
 и профессионального образования
 Свердловской области
 от _____ № _____
 «Об организации и проведении аттестации
 педагогических работников государственных,
 муниципальных, негосударственных образовательных
 организаций, осуществляющих образовательную
 деятельность на территории Свердловской области»

Организационно-содержательная модель осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области

Межаттестационный период

Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)		Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия	Сроки проведения организационных мероприятий
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям		
Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий Формирование аттестационного дела Повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года) Выбор вида аттестации		Аттестующийся работник МОУО, ведомственный орган Администрация ОУ (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации)	В течение межаттестационного периода

<p>*Выбор формы аттестации. В случае выбора формы аттестации - КИ (выбор формы КИ)</p>	<p>**Выбор формы предъявления результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период</p> <p>Оформление заявления на аттестацию</p>	<p>Аттестующийся работник Администрация ОУ</p>	<p>В течение календарного года, предшествующего аттестации</p> <p>Не позднее 3х месяцев до окончания срока действия предыдущей аттестации</p>
<p>Организационные мероприятия на этапе межаттестационного периода</p>			
<p>Формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем аттестационном году</p> <p>Фиксирование выбора вида аттестации в КАИС ИРО</p> <p>Формирование индивидуального графика аттестации</p> <p>Оформление аттестационных паспортов</p> <p>Формирование предварительной информации об аттестующихся работниках</p> <p>Формирование регистрационной карты, передача регистрационной карты и заявки на аттестацию для рассмотрения в ГАК (при введении в штатный режим автоматизированного сервиса «Аттестация» регистрация осуществляется через КАИС ИРО)</p> <p>Утверждение списка аттестующихся ПР (приказ руководителя ОУ)</p>		<p>Работодатель Администрация ОУ (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации) МОиПО СО, ИРО</p> <p>Работодатель Администрация ОУ (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации (ИРО, ЦОИ) ГАК, МО СО. Администрация ОУ.</p>	<p>С 30 июня до 01 сентября текущего календарного года.</p> <p>С 01 июля до 01 августа текущего календарного года. В течение календарного года.</p> <p>Ежемесячно в течение календарного года (при наличии заявлений, представлений) в ОУ.</p>
<p>Рассмотрение предварительной статистической информации об аттестующихся в предстоящем календарном году</p>		<p>ОУ, МО СО, ИРО МОиПО СО, ОУ, на базе которых инициировано создание ЦКИ и представительств ГАК</p>	<p>Не позднее, чем за 30 дней до начала нового аттестационного года</p>
<p>Подготовка приказа ОУ об организации и проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности: - о создании Аттестационной</p>	<p>Подготовка приказа МОиПО СО: - о представительствах ГАК; - о составе Областного банка экспертов.</p>		

<p>комиссии ОУ на аттестационный год;</p> <ul style="list-style-type: none"> - об утверждении Положения об Аттестационной комиссии ОУ; - об утверждении форм аттестации; - инструменте оценки. <p>Подготовка приказа МОиПО СО (по соглашению ОУ и ЦКИ в случае, если форма (КИ) предусмотрена формами аттестации в ОУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - о ЦКИ; - о графике КИ . 			
Оформление аттестационных паспортов		Администрация ОУ	В соответствии с индивидуальным графиком прохождения аттестации
Аттестационный период			
Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)		Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия	Сроки проведения организационных мероприятий
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям		
<p>Формы, установленные приказом ОУ.</p> <p>Квалификационные испытания в ЦКИ (при условии, что форма КИ предусмотрена формами аттестации ОУ).</p>	<p>Экспертиза результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период на предмет установления соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям</p>	<p>Администрация ОУ, аттестующийся работник.</p>	<p>В сроки, установленные графиком КИ, регламентом работы представительств АК СО, индивидуальными графиками аттестации (январь – май, сентябрь – декабрь)</p>
Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода			
Подготовка представления на	Ознакомление с нормативными	Работодатель.	В течение аттестационного

<p>аттестующегося работника Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации Ознакомление работника с представлением.</p> <p>*Направление аттестующихся работников на КИ (соответствующая запись в аттестационном паспорте) при условии, что форма КИ предусмотрена формами аттестации ОУ.</p>	<p>документами по вопросам организации и проведения аттестации. Самооценка. Подача заявления на аттестацию. Подготовка ОУ представления на аттестующегося (по желанию аттестующегося работника). Ознакомление работника с представлением. Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации. Подтверждение даты экспертизы в представительствах ГАК.</p>	<p>Администрация ОУ. (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы аттестации). Аттестующийся работник.</p>	<p>года с учетом: - сроков окончания действия квалификационной категории; - индивидуального графика аттестации; - с учетом сроков принятия на работу; - даты поступления на работу (с учетом требований для подачи заявления на высшую квалификационную категорию).</p>
<p>Издание приказа ОУ об утверждении экспертной комиссии для проведения аттестации (в формах, установленных ОУ)</p>	<p>Издание приказов представительствами ГАК о формировании экспертных комиссий для проведения экспертизы результатов практической профессиональной деятельности в формах, установленных МОиПО СО.</p>	<p>ОУ, представительства ГАК</p>	<p>В течение аттестационного года</p>
<p>Фиксирование результата аттестации в порядке и в форме, установленных ОУ</p>	<p>Фиксирование результата аттестации в аттестационных паспортах</p>	<p>Экспертные комиссии</p>	<p>В день экспертизы. В случае несоответствия результатов экспертизы требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории, ЭК в течение 3х дней готовит развернутое экспертное заключение (с обоснованием выставленных баллов) и передает его в ГАК (представительство ГАК).</p>
<p>Рассмотрение результатов Аттестационной комиссией ОУ</p>	<p>Представление пакетов аттестационных материалов в ГАК, представительства ГАК для</p>	<p>Лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен,</p>	<p>Не позднее 1 месяца с даты проведения экспертизы.</p>

	первичной экспертизы аттестационных материалов и формирование предложений в решение ГАК	организационные вопросы аттестации	
Заседание Аттестационной комиссией ОУ	Заседания ГАК	ОУ, МОи ПО СО	В соответствии с регламентом работы аттестационных комиссий
Этап принятия решения по результатам аттестации			
Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)		Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия	Сроки проведения организационных мероприятий
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям		
- представление; - результаты аттестации	- заявление; - аттестационный паспорт; - регистрационная карта	Лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации, представительства ГАК	В соответствии с регламентом работы аттестационных комиссий
В соответствии с Положением об Аттестационной комиссии ОУ	Заседание рабочих групп ГАК	МОиПО СО, Аттестационная комиссия ОУ	В соответствии с регламентом работы аттестационных комиссий
Заседание Аттестационной комиссии ОУ	Заседание ГАК	МОиПО СО, ОУ	Последний вторник каждого месяца
Приказ об утверждении решения Аттестационной комиссии ОУ, ГАК		МОиПО СО, ОУ	В течение 30 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии ОУ, ГАК

Принятые сокращения:

ГАК – Главная аттестационная комиссия Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

МОиПО СО - Министерство общего и профессионального образования Свердловской области;

ЦОИ – центр обработки информации;

ЭК – экспертные комиссии;
ОУ – образовательная организация;
КИ – квалификационные испытания;
ЦКИ – центр квалификационных испытаний;
ПР – педагогические работники