УТВЕЖДЕНА

 приказом Министерства общего

 и профессионального образования

 Свердловской области

от 30.12.2014 № 331-д\_\_\_\_\_\_\_\_

 «Об организации и проведении аттестации

 педагогических работников организаций,

 осуществляющих образовательную деятельность

 на территории Свердловской области»

**Организационно-содержательная схема**

**организации и проведения аттестации педагогических работников 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** **квалификационных категорий** |
| Формирование плана-графика аттестации на предстоящий аттестационный год.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 органАдминистрация ОУ(лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен,организационные вопросы аттестации).  | В течение межаттестационного периода. |
| **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** **квалификационных категорий** |
| Выбор формы аттестации. В случае выбора формы аттестации - КИ (выбор формы КИ). Издание приказа об аттестации. | Выбор формы предъявления результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период.  | Аттестующийся работник.Администрация ОУ.Администрация ОУ. | В течение календарного года, предшествующего аттестации. |
| Оформление заявления на аттестацию.Подача заявления через КАИС. | Не позднее 3х месяцев до окончания срока действия предыдущей аттестации.  |
| **Организационные мероприятия на этапе межаттестационного периода** |
| **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** **квалификационных категорий** |
| Формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем аттестационном году.Фиксирование выбора вида аттестации в КАИС ИРО.Формирование индивидуального графика аттестации. | Работодатель.Администрация ОУ(лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, | С 30 июня до 01 сентября текущего календарного года. |
| Оформление аттестационных паспортов. Формирование предварительной информации об аттестующихся работниках в КАИС.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).Утверждение списка аттестующихся ПР (приказ руководителя ОУ). | организационные вопросы аттестации).МОСО, ИРО.Работодатель.Администрация ОУ(лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации (ИРО, ЦОИ).АК МОСО, РГ АК, МОСО. Администрация ОУ. | С 01 июля до 01 августатекущего календарного года.В течение календарного года.Ежемесячно в течение календарного года (при наличии заявлений, представлений). |
| Рассмотрение предварительной статистической информации об аттестующихся в предстоящем календарном году. | ОУ, МО СО, ИРОМОСО, ОУ, на базе которых инициировано РГ АК | Не позднее, чем за 30 дней до начала нового аттестационного года.В соответствии с индивидуальным графиком прохождения аттестации. |
| Подготовка приказа ОУ об организации и проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:- о создании Аттестационной комиссии ОУ на аттестационный год;- об утверждении Положения об Аттестационной комиссии ОУ;- об утверждении форм аттестации;- инструменте оценки.Подготовка приказа МОСО (по соглашению ОУ и ЦКИ в случае, если форма (КИ) предусмотрена формами аттестации в ОУ):- о ЦКИ;- о графике КИ. | Подготовка приказа МОСО:- о рабочих группа АК в МО и в АО;- о составе Областного банка экспертов.  |
| Оформление аттестационных паспортов  | Администрация ОУ |
| **Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода** |
| **Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)** | **Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия**  | **Сроки****проведения организационных мероприятий** |
| **Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки ихпрофессиональной деятельности** | **Установление****квалификационных категорий** |
| Подготовка представления на аттестующегося работникаПисьменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации (приказ РГ АК).Ознакомление работника с представлением. \*Направление аттестующихся работников на КИ (соответствующая запись в аттестационном паспорте) при условии, что форма КИ предусмотрена формами аттестации ОУ. | Ознакомление с нормативными документами по вопросам организации и проведения аттестации.Самооценка.Подача заявления на аттестацию. Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации (КАИС). Подтверждение даты экспертизы в РГ АК в Мо и в АО.. | Работодатель.Администрация ОУ.(лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы аттестации).Аттестующийся работник. | В течение аттестационного 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).  |
| **Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода** |
| **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****квалификационных категорий** |
| Подготовка представления на аттестующегося работникаПисьменное информирование аттестующихся о дате, месте, времени аттестации Ознакомление работника с представлением. \*Направление аттестующихся работников на КИ (соответствующая запись в аттестационном паспорте) при условии, что форма КИ предусмотрена формами аттестации ОУ. | Ознакомление с нормативными документами по вопросам организации и проведения аттестации.Самооценка.Подача заявления на аттестацию (КАИС).Подготовка ОУ представления на аттестующегося (по желанию аттестующегося работника). Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации (ознакомление с приказом РГ АК в МО и в АО). Подтверждение даты оценки профессиональной деятельностив РГ АК в МО и в АО. | Работодатель.Администрация ОУ.(лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы аттестации).Аттестующийся работник. | В течение аттестационного 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).  |
| Подготовка аттестующимся работников материалов для аттестации в соответствии с процедурой, установленной ОУ.Издание приказа ОУ об утверждении экспертной комиссии для проведения аттестации (в формах, установленных ОУ), если это предусмотрено процедурой проведения аттестации в ОУ.Ознакомление аттестующегося ПР с приказом ПР. | Издание приказов РГ АК в МО и в АО о формировании экспертных комиссий для проведения оценки профессиональной деятельности в формах, установленных МОСО.Размещение приказа на сайте МОСО.Фиксирование информации об ЭК и результатах оценки профессиональной деятельности в КАИС. | ОУ, АК, РГ АК в МО и в АО. | В течение аттестационного года.  |
| **Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода** |
| **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****квалификационных категорий** |
| Фиксирование результата аттестации в порядке и в форме, установленных ОУ. | Фиксирование результата аттестации в оценочных листах, аттестационных паспортах, КАИС. | Экспертные комиссии. | В день экспертизы. В случае несоответствия результатов требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, ЭК в течение 3х дней готовит развернутое экспертное заключение с обоснованием и передает его в АК (РГ АК в МО и АО). |
| **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****квалификационных категорий** |
| Рассмотрение результатов Аттестационной комиссией ОУ | Представление пакетов аттестационных материалов в;-АК МОСО, - РГ АК в МО и АО, (или использование информации, загруженной по результатам экспертизы в КАИС) для первичной экспертизы аттестационных материалов и формирование предложений в решение АК. | Члены РГ АК в МО и АО, назначенные руководителями РГ АК. Оператор КАИС.Лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации.Оператор КАИС. | Не позднее 1 месяца с даты проведения экспертизы. |
| **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****квалификационных категорий** |
| Заседание Аттестационной комиссией ОУ. | Заседания АК  | ОУ, МОСО | В соответствии с регламентом работы аттестационных комиссий |
| Заседание Аттестационной комиссии ОУ. | Заседание АК. | МОСО, ОУ | Последний вторник каждого месяца. |
| **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****квалификационных категорий** |
| Протокол Аттестационной комиссии ОУ.Приказ об утверждении решения Аттестационной комиссии ОУ. | Протокол АК.Приказ об утверждении решения АК. | МОСО, ОУ | В течение 14 рабочих дней с даты принятия решения. Аттестационной комиссии ОУ, АК. |
| Размещение приказа на сайте МОСО.Загрузка информации в КАИС. | МОСО.Оператор КАИС |
| Ознакомление аттестовавшегося ПР с приказом.Установление приказом соответствующих доплат и надбавок по результатам аттестации. | ОУ  |

Принятые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АК – Аттестационная комиссия Министерства общего и профессионального образования Свердловской области; | ПР – педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность; |
| ЭК – экспертные комиссии;РГ АК – рабочая группа Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области; | КАИС – комплексная автоматизированная информационная система «Аттестация»;РГ АК в МО и в АО - рабочая группа Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в муниципальных образованиях и административных округах Свердловской области |
| ЦКИ – образовательная организация, на базе которой по договору с ОУ проводятся квалификационные испытания для педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в случае если они предусмотрены ОУ); | ИРО – государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»; |
| ОУ – организации; осуществляющие образовательную деятельность; | ЦОИ – региональный оператор КАИС.. |
| КИ – квалификационные испытания; |  |

МОСО - Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.;