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 орган  Администрация 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 августа  текущего 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, ИРО  МОСО, 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 работника  Письменное 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 работника  Письменное 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 деятельности  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). |
| 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.;