

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**

<b>Межаттестационный период</b>			
<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
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.

<b>Межаттестационный период</b>			
<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
Выбор формы аттестации. В случае выбора формы аттестации - КИ (выбор формы КИ).	Выбор формы предъявления результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период.	Аттестующийся работник. Администрация ОУ.	В течение календарного года, предшествующего аттестации.
Издание приказа об аттестации.	Оформление заявления на аттестацию. Подача заявления через КАИС.	Администрация ОУ.	Не позднее 3х месяцев до окончания срока действия предыдущей аттестации.
<b>Организационные мероприятия на этапе межаттестационного периода</b>			
<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
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.

<p>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).</p> <p>Утверждение списка аттестующихся ПР (приказ руководителя ОУ).</p>	<p>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.</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).</p>	
<p>Рассмотрение предварительной статистической информации об аттестующихся в предстоящем календарном году.</p> <p>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.</p>	<p>Подготовка приказа МОСО: - о рабочих группа АК в МО и в АО; - о составе Областного банка экспертов.</p>	<p>ОУ, МО СО, ИРО МОСО, ОУ, на базе которых инициировано РГ АК</p>	<p>Не позднее, чем за 30 дней до начала нового аттестационного года. В соответствии с индивидуальным графиком прохождения аттестации.</p>
<p>Оформление аттестационных паспортов</p>	<p>Администрация ОУ</p>		
<p><b>Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода</b></p>			

<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
<p>Подготовка представления на аттестующегося работника Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации (приказ РГ АК). 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>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..</p>	<p>Работодатель. Администрация ОУ. (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы аттестации). Аттестующийся работник.</p>	<p>В течение аттестационного года с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроков окончания действия квалификационной категории;</li> <li>- индивидуального графика аттестации;</li> <li>- с учетом сроков принятия на работу;</li> <li>- даты поступления на работу (с учетом требований для подачи заявления на высшую квалификационную категорию).</li> </ul>
<b>Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода</b>			
<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
<p>Подготовка представления на аттестующегося работника Письменное информирование аттестующихся о дате, месте, времени аттестации Ознакомление работника с</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами по вопросам организации и проведения аттестации. Самооценка. Подача заявления на аттестацию (КАИС).</p>	<p>Работодатель. Администрация ОУ. (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы аттестации).</p>	<p>В течение аттестационного года с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроков окончания действия квалификационной категории;</li> </ul>

<p>представлением.</p> <p>*Направление аттестующихся работников на КИ (соответствующая запись в аттестационном паспорте) при условии, что форма КИ предусмотрена формами аттестации ОУ.</p>	<p>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.</p>	<p>Аттестующийся работник.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуального графика аттестации;</li> <li>- с учетом сроков принятия на работу;</li> <li>- даты поступления на работу (с учетом требований для подачи заявления на высшую квалификационную категорию).</li> </ul>
<p>Подготовка аттестующимся работников материалов для аттестации в соответствии с процедурой, установленной ОУ.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>ОУ, АК, РГ АК в МО и в АО.</p>	<p>В течение аттестационного года.</p>
<b>Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода</b>			
<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
<p>Фиксирование результата аттестации в порядке и в форме, установленных ОУ.</p>	<p>Фиксирование результата аттестации в оценочных листах, аттестационных паспортах, КАИС.</p>	<p>Экспертные комиссии.</p>	<p>В день экспертизы. В случае несоответствия результатов требованиям, предъявляемым к квалификационной</p>

			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**

<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
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**

<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		

<b>оценки их профессиональной деятельности</b>			<b>мероприятий</b>
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.
<b>Этап принятия решения по результатам аттестации</b>			
<b>Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)</b>		<b>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения организационных мероприятий</b>
<b>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</b>	<b>Установление квалификационных категорий</b>		
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;

ЭК – экспертные комиссии;

РГ АК – рабочая группа Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования 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);

ОУ – организации; осуществляющие образовательную деятельность;

КИ – квалификационные испытания;

МОСО - Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.;

ПР – педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

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

ИРО – государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»;

ЦОИ – региональный оператор КАИС..