

Региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие процесс аттестации педагогических работников:

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» - Приказ от **09.09.2024 № 1209-Д**
2. Регламент работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области - Приказ от **17.03.2023 № 369-Д**

*Степанова Нина Александровна,
Специалист по учебно-методической работе I кат.
отдел организации и сопровождения аттестации
работников системы образования*



П Р И К А З

« 24 » марта 2023 г.

№ 146

Москва

Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 4.2.19 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации прилагаемый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Установить, что квалификационные категории, установленные педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, до вступления в силу настоящего приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

Об утверждении Порядка – 08



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2022 г. № 225

МОСКВА

Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

В соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемую номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381).

Председатель Правительства
Российской Федерации



М.Михурин

1403/040

Аттестация педагогов

Услуга поможет **отдельным категориям** педагогических работников подать заявление и получить решение об аттестации на квалификационные категории:

- первую
- высшую
- педагог-методист
- педагог-наставник

Начать

Специалисты привлекаются для проведения
оценки результатов деятельности
педагогических работников, аттестующихся
на первую и высшую
квалификационные категории

отдельные категории ПР = **занимающие должности из подраздела 2 раздела I номенклатуры должностей (Постановление Правительства от 21.02.2022 № 225)**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

устанавливает

- **порядок и стандарт предоставления государственной услуги**
- **сроки и последовательность административных процедур со стороны Министерства в ходе предоставления госуслуги**
- **порядок взаимодействия между должностными лицами**
- **взаимодействие с заявителями**

Наименование госуслуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"




ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

09.09.2024

ПРИКАЗ
г. Екатеринбург

№ 1209-Д

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 № 1144-Д

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 № 1144-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 2022, 5 декабря, 6601202212050004, Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 6 декабря, № 37026) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.06.2023 № 675-Д, от 29.06.2023 № 786-Д, от 22.09.2023 № 1071-Д и от 17.01.2024 № 24-Д, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Отделу реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров Министерства образования и молодежной политики Свердловской области направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 дней со дня его принятия.

Министр

 Ю.И. Биктуганов

<https://minobraz.midural.ru/upload/uf/767/y1dxz86iwhlcd80kkj6pkrufw61zee3a/prikaz-1209.pdf>

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Основные разделы содержат информацию:

- Раздел 1 для заявителей
- Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ
- *Раздел 3 Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); проведение аттестации; получение результата ГУ*

Приложения содержат:

1. Форма решения о предоставлении госуслуги = **решение об установлении КК**
2. Форма решения о предоставлении госуслуги = **решение об отказе в установлении КК**
3. Форма решения об отказе в предоставлении госуслуги = **перечислены причины отказов**
4. Форма **уведомления** об отказе в приеме документов
5. Форма **заявления** о предоставлении госуслуги
6. Форма **уведомления** о сроке и месте проведения аттестации ПР

Основные разделы содержат
информацию:

- **Раздел 1 для заявителей**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный **регламент предоставления государственной услуги**
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской
области, педагогических работников муниципальных и частных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Предмет регламента (о чем?) – порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Определен круг заявителей (кому оказывается ГУ):

Заявители – педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, занимающий должность из подраздела 2 раздела I номенклатуры должностей (Постановление Правительства от 21.02.2022 № 225)

Основные разделы содержат
информацию:

- **Раздел 1 для заявителей**

Информирование о порядке предоставления ГУ (где можно найти информацию):

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации (ответы на вопросы по предоставлению ГУ можно найти / задать):

- на ЕПГУ
- на официальном сайте Министерства образования и молодежной политики СО
- непосредственно при личном приеме заявителя в Министерстве

- в **обязательном** порядке размещаются сведения (**что размещается**):

- полный перечень документов, необходимых для предоставления ГУ
- перечень документов, которые заявитель может представить по собственной инициативе
- перечень возможных заявителей
- срок предоставления ГУ
- результаты предоставления ГУ
- основания для отказа в предоставлении ГУ
- формы заявлений (уведомлений, сообщений)

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Основные разделы содержат
информацию:

- **Раздел 1 для заявителей**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской
области, педагогических работников муниципальных и частных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

На официальном сайте Министерства размещается информация размещается следующая справочная информация:

- 1) место нахождения, график работы подразделения, ответственного за предоставления ГУ
- 2) контактная информация

Информирование касается (**можно задать вопросы о**):

- 1) способах подачи заявления о предоставлении ГУ
- 2) документах, необходимых для предоставления ГУ
- 3) порядке и сроках предоставления ГУ
- 4) порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления
- 5) результатах предоставления ГУ

Определен порядок действий должностного лица Министерства в части общения / обращения с заявителями по вопросам предоставления ГУ

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении ГУ, о результатах предоставления ГУ может быть получена **заявителем**:

- в личном кабинете на ЕПГУ
- направлена на электронную почту
- лично (по телефону) в соответствующем структурном подразделении Министерства



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Министерство

Деятельность

Гражданам

Документы



Аттестация педагогических и руководящих работников

Аттестация педагогических и руководящих работников

- Аттестация педагогических работников

<https://minobraz.midural.ru/>

- Аттестация руководителей общеобразовательных организаций

- Аттестация руководителей подведомственных организаций

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

В разделе определено:

- наименование ГУ - "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

- наименование органа, предоставляющего ГУ- Министерство образования и молодежной политики СО через деятельность Аттестационной комиссии

- результат предоставления ГУ:

- решение об установлении КК
- решение об отказе в установлении КК
- решение от отказе в предоставлении ГУ (отказ в приеме заявления)

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный **регламент предоставления государственной услуги**
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- **срок предоставления ГУ: максимальный срок – не более 90 календарных дней:**

1) заявление рассматривается в срок **не более 30 календарных дней** со дня получения

2) продолжительность аттестации – **не более 60 календарных дней**

Решения о присвоении квалификационной категории (об отказе в присвоении категории) направляется Министерством в срок **не более 90 календарных дней** способом, указанным в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в приеме документов, заявления) направляется Министерством в срок **не более 30 календарных дней со дня получения заявления** способом, указанным в заявлении.

Если заявление подается **лично в АК** при выявлении оснований для отказа (**п. 30 Регламента**), представленное заявление возвращается заявителю в день обращения с соответствующей записью в журнале отказов (отказ в письменной форме оформляется в течение 3 рабочих дней при необходимости со стороны заявителя).

Способы подачи заявления

п. 24 Административного регламента (Приказ
от 09.09.2024 № 1209-Д)

Заявление направляется:

Лично непосредственно в АК.
Способ установления личности
– паспорт гражданина РФ

в адрес АК по почте РФ письмо
с уведомлением о вручении .
Способ установлении личности
– нотариально удостоверенная
подпись заявителя

Посредством ЕПГУ. Способ
установления личности -
подтвержденная учетная
запись

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

- **исчерпывающий перечень документов для предоставления ГУ (при личной подаче и через портал ЕПГУ совпадает):**

- **заявление**, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность (например, паспорт РФ: серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ)
- номер телефона
- адрес электронной почты;
- сведения о месте работы и занимаемой должности = **трудовой договор**;
- сведения о квалификационной категории, на которую претендует заявитель = **приказ об установлении КК**;
- сведения об уровне образования (квалификации) = **диплом СПО / ВОО**;
- **сведения о результатах профессиональной деятельности в организациях; - пункт приведен в соответствие с Порядком аттестации (Приказ от 24.03.2024 № 196)**
- должность, по которой заявитель желает пройти аттестацию = **в соответствии с Постановлением №225 и ТД**;
- способ получения результата предоставления государственной услуги.

+ при подаче заявления на КК «педагог-методист» и «педагог-наставник» к заявлению прилагается **ходатайство работодателя**.

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный **регламент предоставления государственной услуги**
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

к заявлению прилагаются следующие документы (п. 24 Регламента), **подтверждающие профессиональную деятельность:**

- **Заверенная** руководителем образовательной организации скан-копия документа, подтверждающего, что заявитель состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; **= трудовой договор**
- Скан-копия документа об имеющихся квалификационных категориях (при наличии); **= приказ о присвоении квалификационной категории**
- Скан-копия документа **об уровне** образования (квалификации) **= диплом (ВО или СПО) + при необходимости документ о смене ФИО**
- Сведения о результатах профессиональной деятельности в **организациях**

+ при подаче заявления на КК «педагог-методист» и «педагог-наставник» к заявлению прилагается **ходатайство работодателя.**

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

!ВАЖНО:

п. 28: заявитель вправе представить по собственной инициативе дополнительные документы и сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с точки зрения результатов работы, перечисленных в пп. 35, 36, 50 и 51 Порядка аттестации (Приказ от 24.03.2024 № 196).

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе (п. 28), не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный **регламент предоставления государственной услуги**
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

п. 30. Основаниями для отказа **в приеме заявления** являются:

- 1) личность заявителя **не установлена**;
- 2) сведения, указанные в заявлении и представленных документах, **не совпадают**
- 3) заявление **не содержит** сведений, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, и необходимых для предоставления государственной услуги (**ФИО, паспорт, телефон, эл.почта, место работы, должность, КК, образование, результаты деятельности, должность, по которой проходит аттестация, способ получения результата**); - см. Приложение 5 (Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д) – форма заявления
- 4) **несоответствие** наименования должности, указанной заявителем в письменном заявлении о предоставлении государственной услуги, перечню установленному номенклатурой;
- 5) **представлен неполный пакет документов, указанных в подпункте 3 пункта 24 настоящего административного регламента**;
- 6) заявителем **ранее подано** заявление о предоставлении государственной услуги по тем же основаниям (должность, квалификационная категория), по которому на дату подачи настоящего заявления отсутствует результат предоставления ГУ, предусмотренной пунктом 18 административного регламента.

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

п. 31 Исчерпывающий перечень оснований для **приостановления или отказа в предоставлении ГУ:**

- основания **для приостановления** не предусмотрены

п. 34 За предоставление ГУ государственная **пошлина или иная плата** законодательством Российской Федерацией **не предусмотрена.**

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

- П. 32. Основанием для **отказа в предоставлении государственной услуги является нарушение требований Порядка аттестации:**
 - заявление на ВКК подано при отсутствии по одной из должностей 1КК и ВКК (**отсутствует информация, подтверждающая наличие установленной 1КК или ВКК по одной из должностей**)
 - заявление на КК после отказа в присвоении КК подано ранее, чем через год со дня принятия соответствующего решения (**несоблюдение срока подачи заявления на КК**)
 - заявление на категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» подано педагогом, не имеющим действующей ВКК (**отсутствует информация, подтверждающая наличие установленной ВКК по должности**)
 - если **заявитель:**
 - не занимает должность, указанную в Постановлении 225
 - занимает должность в организации, не осуществляющей образовательную деятельность (нет лицензии)
 - не занимает должность в организации, осуществляющей образовательную деятельность
 - переведен на другую должность
 - уволился из ОО на момент принятия решения о присвоении КК (**отсутствуют документы, подтверждающие, что заявитель на момент аттестации занимает педагогическую должность в соответствии с подразделом 2 раздела 1 номенклатуры в ОО, имеющей лицензию.**)

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

п. 37 Срок **регистрации** заявления и документов, необходимых для предоставления ГУ, независимо от способа подачи заявления составляет 1 (один рабочий день):

регистрация ≠ рассмотрение заявления

- 1) При личной подаче – внесение записи в журнал регистрации заявлений
- 2) При подаче через почту РФ – после получения внесение записи в журнал регистрации заявлений
- 3) При направлении заявления через ЕПГУ – в срок не позднее 1 рабочего дня Министерство образования (АК) обеспечивает:
 - прием заявления и направление заявителю уведомления электронного уведомления о поступлении заявления;
 - Регистрацию заявления и направление заявителю уведомления электронного уведомления о поступлении заявления.

Иные способы для подачи и регистрации заявления НЕ предусмотрены.

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Предоставление ГУ включает в себя:

- прием и регистрация заявления (**в течение 1 рабочего дня с момента его получения**) – портал ЕПГУ (автоматически) / сотрудник АК Министерства)
- рассмотрение заявления АК (**не более 30 календарных дней**)
- проведение аттестации (**процедура оценки – не более 30 календарных дней**)
- получение заявителем результата предоставления ГУ (**не более 30 календарных дней**)

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Рассмотрение заявления АК:

алгоритм действий члена АК при принятии решения о предоставлении ГУ (отказе)

Критерии принятия решения о предоставлении ГУ:

- 1) Личность заявителя установлена
- 2) Заявление содержит сведения, указанные в п. 23 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления ГУ
- 3) Сведения, указанные в заявлении и представленных документах совпадают
- 4) Наименование должности, указанной заявителем в письменном заявлении, соответствует перечню, установленному номенклатурой
- 5) Должность, указанная заявителем в заявлении документально подтверждена (приложена заверенная скан-копия трудового договора)
- 6) Организация, в которой работает заявитель, имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности
- 7) Требования Порядка аттестации соблюдены.

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д
 Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Рассмотрение заявления АК: При принятии решения о предоставлении ГУ (заявление принято):	
личная подача заявления	посредством ЕПГУ
должностное лицо Министерства образования размещает скан-копии заявления и представленных заявителем документов в КАИС ИРО «Аттестация» На электронную почту заявителя, указанную в заявлении, в автоматическом режиме направляется сообщение о возможности размещения заявителем в течение 3 календарных дней документов и сведений, характеризующих его профессиональную деятельность с точки зрения результатов работы, перечисленных пунктами 35, 36 (с учетом пункта 37), 50 и 51 Порядка аттестации, в Электронном портфолио педагога (ЭПП)	должностное лицо Министерства образования фиксирует решение АК в КАИС ИРО «Аттестация»

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Рассмотрение заявления АК:	
При принятии решения о предоставлении ГУ (заявление принято):	
личная подача заявления	посредством ЕПГУ
КАИС ИРО "Аттестация" в автоматическом режиме:	
1) определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого Педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;	
2) формирует состав специалистов для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории (далее - специалисты);	
3) направляет в АК скан-копии заявления и представленные заявителем документы (при проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников);	
4) направляет в АК скан-копию заявления, ходатайство работодателя, а также документы и сведения, характеризующие профессиональную деятельность заявителя с точки зрения показателей, предусмотренных пунктами 50 и 51 Порядка аттестации, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности (при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий педагог-методист" и "педагог-наставник");	
5) формирует и направляет на электронную почту заявителя электронное уведомление о сроке и месте проведения аттестации.	

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Рассмотрение заявления АК:	
При принятии решения о предоставлении ГУ (заявление принято):	
личная подача заявления	посредством ЕПГУ
Работодатель в течение 3 рабочих дней размещает в КАИС ИРО "Аттестация" скан-копию информационно-аналитической справки о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период аттестуемого педагогического работника.	
	Заявитель, в течение 3 календарных дней размещает в ЭПД документы и сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с точки зрения результатов работы, перечисленных пунктами 35, 36, 50 и 51 Порядка аттестации.

Проведение аттестации:

При принятии решения о предоставлении ГУ (заявление принято):

личная подача заявления

посредством ЕШГУ

входят следующие административные действия

1) **проведение специалистами всестороннего анализа** результатов профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории (**рассмотрение документов и дополнительных материалов, размещенных Педагогическим работником в ЭПШ, скан-копии информационно-аналитической справки о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период аттестующегося педагогического работника, размещенной работодателем в КАИС ИРО "Аттестация"**);

2) **анализ (рассмотрение) рабочей группой АК аттестационных материалов** (заявление, скан-копия информационно-аналитической справки работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период, протокол оценки с результатами анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, регистрационная карта и другие документы, размещенные в КАИС ИРО "Аттестация"); - **вторая проверка**

3) **проведение АК оценки профессиональной деятельности педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории;** - **оценка АК (специалисты по оценке не проводят)**

4) **проведение АК оценки деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий "педагог-методист" и "педагог-наставник".** - **оценка АК (специалисты по оценке не проводят)**

5) **рассмотрение АК аттестационных материалов и принятие АК решения;** - **третья проверка**

6) **подготовка протокола заседания АК. – основание для Приказа**

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

специалисты по оценке: проведение оценки

- 5 дней на осуществление всестороннего анализа (с даты формирования комиссии)
- для проведения оценки: персональный доступ в систему КАИС ИРО модуль «Аттестация», доступ к ЭПП аттестующегося и всем документам, загруженным в систему КАИС через ЕПГУ при подаче заявления
- результаты всестороннего анализа, рекомендации и комментарии фиксируются каждым специалистом (отдельно и независимо) в системе КАИС модуль «Аттестация»
- протокол оценки формируется автоматически после завершения работы 3 специалистами.

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Обратите внимание: Педагогический работник имеет право:

- 1) не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания АК направить АК дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность; - **только заявитель, только лично в АК**

- 2) **лично присутствовать при его аттестации** на заседании АК, о чем **информирует** ответственное должностное лицо Министерства образования **посредством электронной почты не позднее чем за 5 рабочих дней до даты аттестации**. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после принятия решения АК. – **дата аттестации = дата заседания АК**

При неявке педагогического работника на заседание АК аттестация проводится в его отсутствие.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты, формируются в виде отдельного электронного документа;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений (или) цветного текста);
- 2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе Цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы о оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Обратите внимание, документы, прикрепленные на ЕПГУ с нарушением данных пунктов, отклоняются.

НЕ загружайте ОСНОВНЫЕ (обязательные) документы (п. 23 Регламента) в Архив (.rar .zip и т.д.)



Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Получение результата государственной услуги:

81. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) **информирование педагогического работника о результатах аттестации;**
- 2) **принятие приказа** Министерства образования об утверждении решений АК результатах аттестации педагогических работников.

82. Ответственное должностное лицо Министерства образования обеспечивает **в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания АК подготовку, подписание и регистрацию приказа.**

83. Информирование педагогического работника о результатах аттестации происходит путем:

- 1) направления заявителю способом, указанным в заявлении, одного из результатов, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 18 настоящего административного регламента. – **присвоение (отказ в присвоении) КК**

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования;

- 2) **размещения на официальном сайте** Министерства образования приказа **в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия приказа.**

84. **Получение результата** предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) **в форме электронного документа**, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства образования, направленного посредством электронной почты, указанной в заявлении
- 2) **в виде бумажного документа**, подтверждающего содержание электронного документа (в случае указания такого способа предоставления результата государственной услуги в заявлении).



Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д
Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

ФОРМА
решения о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об установлении квалификационной категории педагогическому работнику

от _____ № _____

ФОРМА
уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

от _____ № _____

Уважаемый (ая)...!

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» уведомляем об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

ФОРМА
решения о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» принято решение отказать в установлении:

(указывается, какая именно квалификационная категория)

Приложения содержат:

- 1. Форма решения о предоставлении госуслуги = решение об установлении КК
- 2. Форма решения о предоставлении госуслуги = решение об отказе в установлении КК
- 3. Форма решения об отказе в предоставлении госуслуги = перечислены причины отказов
- 4. Форма уведомления об отказе в приеме документов
- 5. Форма заявления о предоставлении госуслуги
- 6. Форма уведомления о сроке и месте проведения аттестации ПР

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023 № 369-Д** "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023 № 369-Д** "Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Приказ от 17.03.2023 № 369-Д содержит:

- Регламент работы АК Министерства
- Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления КК
- Требования к специалистам по оценке
- Порядок оплаты работы специалистов

Приказ от 17.03.2023 № 369-Д утверждает формы:

- **ИАС работодателя**
- Протокол оценки результатов профессиональной деятельности ПР
- Протокол заседания РГ АК



Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии
Министерства образования и молодежной политики
Свердловской области и условий привлечения специалистов для
осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности
педагогических работников, аттестующихся в целях установления
квалификационных категорий

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 № 1144-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и в целях обеспечения проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Утвердить:
1) регламент работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (прилагается);
2) условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий и требования к ним (прилагаются).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 11.09.2019 № 238-Д «Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии Министерства

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023 № 369-Д** "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

АК

- состав: председатель, заместитель, секретарь, члены - представители исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, научных, общественных организаций и объединений, представитель профсоюза
- в структуре: основная группа, рабочая группа по аттестации и рабочая группа по юридической экспертизе
- **осуществляет:**
 - рассмотрение заключений РГ АК
 - анализ аттестационных материалов ПР
 - аудит деятельности РГ
 - аттестация ПР на КК
 - получение дополнительной информации, решение конфликтных ситуаций
 - информирование ОО, учредителя ОО о качестве подготовки аттестационных материалов, представленных в АК

РГ АК

- состав: руководитель, зам. руководителя, члены
- осуществляет анализ поступивших на рассмотрение аттестационных материалов; оформляет заключение по результатам заседания РГ АК;
- **оказывает методическую и консультативную помощь:**
 - педагогическим работникам - по способам и формам предъявления результатов профессиональной деятельности в электронном формате;
 - руководителям ОО - по подготовке информационно-аналитической справки

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023 № 369-Д** "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Глава 6. Организация деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, состав, обязанности и права:

- формирование состава комиссии осуществляется автоматически;
- персональное приглашение к участию в процедуре оценки
- **3 календарных дня на подтверждение** (отклонение) возможности участия в проведении оценки
- комиссия сформирована: каждый специалист получает персональный доступ к процедуре в системе КАИС
- **5 календарных дней (с даты завершения формирования состава комиссии) на проведение оценки**
- КАИС: фиксация результата оценки, комментарии, рекомендации от каждого специалиста
- Итоговый протокол по процедуре формируется автоматически после завершения оценки всеми специалистами

Глава 6. Организация деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, состав, обязанности и права

36. Формирование состава комиссии для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в КАИС «Аттестация» осуществляется автоматически.

После принятия решения о предоставлении государственной услуги специалистам (каждому персонально) на электронную почту направляется приглашение к участию в проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

Специалисты (каждый персонально) в течение 3 календарных дней с даты получения приглашения в КАИС «Аттестация» подтверждают или отклоняют возможность участия в проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности.

После завершения формирования состава комиссии (3 специалиста) каждому члену комиссии на электронную почту направляется персональный доступ в КАИС «Аттестация» к документам и материалам, предоставленным аттестующимся педагогическим работником в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и (или) ссылка на Электронное портфолио педагога (далее – ЭПП), скан-копии информационно-аналитической справки о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период аттестующегося педагогического работника, размещенной ответственным лицом от образовательной организации.

37. Комиссия в течение 5 календарных дней с даты завершения формирования состава комиссии осуществляет в электронном виде всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории. Всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника осуществляется комиссией с учетом требований,

Членам комиссии категорически запрещается устанавливать прямые контакты с аттестующимся ПР

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023 № 369-Д** "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий разработаны на основании п. 26 Порядка аттестации:

26. В состав аттестационных комиссий, указанных в пункте 25 настоящего Порядка (далее — аттестационные комиссии), входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее — специалисты).

24

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области
от 17.03.2023 № 369-Д
«Об утверждении регламента работы
аттестационной комиссии
Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области
и условий привлечения специалистов
для осуществления всестороннего
анализа профессиональной
деятельности педагогических
работников, аттестующихся в целях
установления квалификационных
категорий»

УСЛОВИЯ
привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа
профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся
в целях установления квалификационных категорий

Направление деятельности: всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления КК

Состав специалистов формируется из числа высококвалифицированных педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, специалистов учреждений ДПО и ИМЦ.

Первичный отбор в состав специалистов осуществляется педагогическим советом, методическим объединением ОО (выписка из протокола заседания), ответственность за предоставляемые сведения (достоверность, полнота, своевременность) в пределах компетенции возлагается на руководителя ОО, органы местного самоуправления.

Органы местного самоуправления ежегодно (не ранее 1 декабря и не позднее 20 декабря текущего года), представляют в Министерство сведения для внесения изменений в состав специалистов на следующий год

Состав специалистов утверждается приказом Министерства образования



[Приказ от 12.09.2024 № 1221-Д «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.06.2023 № 765-Д «О создании аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и утверждении состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»](#)

[Приказ от 22.02.2024 № 382-Д «О внесении изменений в состав специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.06.2023 № 765-Д»](#)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.06.2023 № 765-Д «О создании аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и утверждении состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»](#)

<https://minobraz.midural.ru/activity/2042/>

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023** № 369-Д "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Требования, предъявляемые к специалистам, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников

8. К специалистам предъявляются следующие требования:

- 1) наличие среднего и (или) высшего профессионального образования, подтвержденное соответствующими документами об образовании и о квалификации (дипломом о среднем профессиональном образовании, дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра);
- 2) наличие опыта работы не менее 10 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы общего, среднего профессионального или высшего образования в соответствующей образовательной области (должности);
- 3) наличие квалификационной категории (первой или высшей для педагогических работников);
- 4) наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования в объеме не менее 40 часов, включающего в себя практические занятия по оценке результатов профессиональной деятельности педагогического работника в электронном виде.

9. Специалисты должны знать:

- 1) содержание и требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), федеральных государственных требований (далее – ФГТ) к результатам освоения образовательных программ, порядок обращения со служебной информацией и персональными данными;
- 2) нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации и определяющие требования к результатам профессиональной деятельности.

10. Специалисты должны уметь:

- 1) анализировать:
 - результаты освоения обучающимися образовательных программ разработанных на основе с ФГОС/ФГТ;
 - результаты профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Порядка аттестации;
- 2) осуществлять всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника на основе материалов и документов, предоставленных в электронном виде аттестующимся педагогическим работником, руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также размещенных на официальных сайтах организаций;
- 3) оценивать результаты освоения обучающимися образовательных программ, разработанных на основе ФГОС/ФГТ, результаты профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Порядка аттестации;
- 4) оформлять документально результаты оценки: готовить заключение и рекомендации по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, основанные на материалах, подтверждающих обоснованность и достоверность сделанных выводов.

11. В практической деятельности специалисты должны обеспечивать:

- 1) объективность и полноту проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, ответственность за результат своей деятельности;
- 2) соблюдение норм профессиональной этики, конфиденциальности информации, полученной при осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- 3) независимость своей деятельности от органов власти различных уровней.

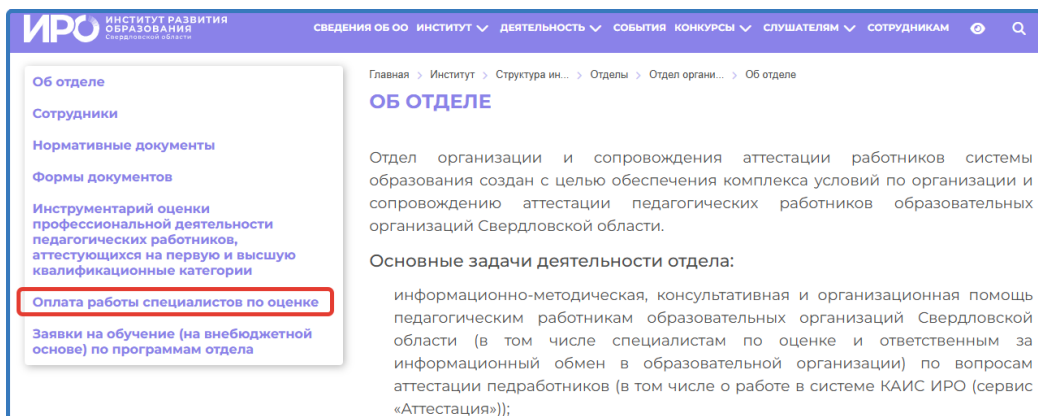
Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023** № 369-Д "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Требования, предъявляемые к специалистам, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников

!!! Специалистам запрещается самостоятельно запрашивать какие-либо сведения и документы, устанавливать прямые контакты с педагогическими работниками, материалы которых они в данный момент рассматривают!!!

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023** № 369-Д "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Порядок оплаты работы специалистов



Оплату работы специалистов по оценке на территории Свердловской области осуществляет (за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансовый год в рамках государственного задания) государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования».

Вся информация по заключению договора (на календарный год), включая формы договоров и алгоритм заключения договора, размещается на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО» - в разделе Нормативные документы - <https://www.irro.ru/iro/dep/oTd/att/law/>

Размер ставки почасовой оплаты работ специалиста составляет 170,00 рублей

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023** № **369-Д** "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

Об отделе

Сотрудники

Нормативные документы

Формы документов

Инструментарий оценки
профессиональной деятельности
педагогических работников,
аттестующихся на первую и высшую
квалификационные категории

Оплата работы специалистов по оценке

Заявки на обучение (на внебюджетной
основе) по программам отдела

Главная > Институт > Структура ин... > Отделы > Отдел органи...

ОПЛАТА РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ОЦЕНКЕ

Форма договора возмездного выполнения работ со специалистом, привлекаемым для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий, с рабочей группой Аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области при ГАОУ ДПО СО «ИРО»

2025 год

1. Алгоритм заключения договора ГПХ в 2025 году
2. Форма договора Сбербанк
3. Форма договора УБРИР

<https://www.irro.ru/iro/dep/otd/att/law/>

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023 № 369-Д** "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

КАИС Процедура оценки

 kais@gisecp.ru kais@gisecp.ru 13 января в 15:46 ★
Я >



Аттестация
ПГУ д...23.pdf

Здравствуйте, Степанова Нина Александровна.

Состав комиссии для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника сформирован.
Предлагаем Вам провести всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника Бушланов Юрий Михайлович до 18.01.2025 (включительно).

Для этого Вам необходимо перейти по следующей [ссылке](#) и авторизоваться в системе КАИС (логин и пароль были высланы ранее). Как внести баллы и рекомендации смотрите соответствующий раздел в документе "Аттестация ПГУ для специалиста по оценке" (файл прилагается).

ВНИМАНИЕ!

Для оплаты работы специалиста по оценке:

1. Необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** заполнить реестр специалиста по оценке (для своевременного направления сведений в Фонд социального страхования) — <https://forms.yandex.ru/u/675918ab84227c630364e016/>
2. Дата заключения договора = дата отправки реестра
3. Оплате подлежат только процедуры оценки, которые вы провели после отправки реестра
4. Необходимо отправить скан заполненного и подписанного договора и акта на iro.attest@yandex.ru.

Полный вариант Алгоритма заключения договора, формы договоров и актов размещены на сайте ИРО — <https://www.irro.ru/iro/dep/otd/att/pay.php>

Если у Вас остались вопросы по оформлению договора, их можно задать по телефону 8 912 690 57 96 или по электронной почте iro.attest@yandex.ru.

Если у Вас возникнут трудности после авторизации, вернитесь к этому письму и заново перейдите по ссылке.

Если при переходе в КАИС отображается информация о технических работах, очистите кэш браузера.

Если Вы забыли пароль, то можете восстановить его, перейдя по [ссылке](#).

Логин: nninnelle@yandex.ru

Вопросы по процедуре и проведению оценки можно задать по телефонам горячей линии: 8(912)690-57-99, 8(912)690-57-96 и по электронной почте amcirro@mail.ru.

Спасибо!

ЭТО СООБЩЕНИЕ БЫЛО ОТПРАВЛЕНО АВТОМАТИЧЕСКИ, НЕ ОТВЕЧАЙТЕ НА НЕГО.

—

КАИС
Аттестационная комиссия Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от **17.03.2023 № 369-Д** "Об утверждении **регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

**АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ
ДОГОВОРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА
на 2025 год**

Данная инструкция распространяется на Договор гражданско-правового характера по виду работ: «**осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалифицированной категории, в качестве специалиста Аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области при ГАОУ ДПО СО «ИРО».**

Решение о заключении договора принимает специалист по оценке **самостоятельно.**

Специалист по оценке может заключить после первого согласия на участие в процедуре оценки деятельности педагога. Заключать договор ранее не рекомендуется, чтобы не оформлять расторжение договора в виду отсутствия выполненных работ.

По умолчанию Договор заключается на 1 (один) календарный год (**2025 г.**), расчетный период на 2025 год с 9.01.2025 по 19.12.2025. Обратите внимание, дата начала оказания услуг зависит от Вашего первого согласия на участие в процедуре оценки деятельности педагога.

Оплата за проведенные процедуры оценки проводится **на основании сданного в ИРО оригинала** договора 4 раза в год поквартально (в Акты выполненных работ включаются все процедуры оценки, проведенные за квартал).

Комплект документов на оплату работы специалиста по оценке включает в себя:

- 1) Заполненный и подписанный **оригинал** договора (на сайте скачивается бланк договора с учетом банка Исполнителя), **оригиналы** подписанных дополнительных соглашений и 4 (четыре) акта выполненных работ;
- 2) копия паспорта (разворот с фотографией)
- 3) копия пенсионного страхового свидетельства;
- 4) копия ИНН;
- 5) копия документа об образовании;
- 6) копия документа, подтверждающего смену ФИО (при необходимости);
- 7) копия банковских реквизитов для перевода на счет карты МИР (УБРИР или Сбербанк) (можно распечатать в Личном кабинете онлайн-банка либо взять в отделении банка).

Копии всех документов должны быть четкими, информация хорошо читается.

Информация по бланку договора:

1. № ГЗ заполняет ИРО.
2. поле **Заказчик** заполняет ИРО
3. дату заключения договора заполняет ИРО

4. п.1.3 «Срок оказания услуг» остаётся пустым. О всех изменениях по срокам договора (расторжение, перерасчёт не в летний период) сообщать за 7 рабочих дней на почту iro.attest@yandex.ru

5. раздел «Исполнитель» заполняется в печатном или рукописном виде исполнителем договора.

6. п.3.2. Оплата производится только на карту МИР ПАО «Сбербанк России» либо МИР ПАО «Уральский банк реконструкции и развития». Обязательно предоставлять актуальный счёт. При закрытии счёта, указанного в договоре, предоставить в ИРО новые банковские реквизиты на почту iro.attest@yandex.ru

7. п.7.5. **Оригиналы документов предоставляются в ИРО в течение 10 дней, с момента подписания:**

- лично (в договорной отдел, ИРО, ул. Академическая. 16, к. 307);

- почтой России по адресу, 620066, Екатеринбург, ул. Академическая. 16, ИРО, к. 307.

8. п.8.

Исполнитель: ФИО прописывать полностью.

Паспорт: указывать номер и серию.

Выдан, дата выдачи: кем выдан паспорт - прописывать полностью, без сокращений; дата выдачи паспорта.

Дата рождения, место рождения: дата рождения; место рождения прописывать полностью, без сокращений.

Страховое свидетельство: СНИЛС.

ИНН: номер получателя (не номер бланка)

Номер лицевого счёта: обязательно прописывать, реквизиты не менять

9. в **Акте выполненных работ** заполняется строка Исполнитель и внизу строка Сдал

ВАЖНО! Для своевременного направления сведений в Фонд социального страхования перед отправкой в ИРО оригинала договора просим скан заключенного договора (без документов) направить на электронную почту iro.attest@yandex.ru и заполнить форму по ссылке:

<https://forms.yandex.ru/u/675918ab84227c630364e016/>

Если у Вас остались вопросы по оформлению договора, их можно задать по телефону 8 912 690 57 96 или по электронной почте iro.attest@yandex.ru

Приложение 1

Приложение № 1
к регламенту работы аттестационной
комиссии Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области

Информационно-аналитическая справка работодателя
о результатах профессиональной деятельности педагогического работника
за межаттестационный период с 20____–20____ гг.

Общие сведения о педагогическом работнике (далее – ПР)

Ф.И.О. (полностью)	
Место работы (полностью)	
Должность, дата назначения на должность в образовательной организации (далее – ОО)	
Предмет, дисциплина, направленность, курс	
Имеющаяся квалификационная категория по данной должности	
Дата установления предыдущей квалификационной категории	

Сведения о контингенте обучающихся аттестуемого ПР и реализуемых
рабочих (общеобразовательных, дополнительных, профессиональных)
программах

Учебный год	Классы/ группы/ секции		Рабочая программа по (предмету, дисциплине, направленности, курсу), указать реквизиты: рассмотрена....., утверждена.....	Наличие детей с особыми образовательными потребностями (указать количество при наличии/ нет)						
	параллель	лигера		особые возможности здоровья	одаренные/ талантливые/ способные	неуспевающие/ испытывающие трудности в освоении образовательной программы	иные (указать)			
20__/20__										
20__/20__										
...										

1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам
мониторингов, проводимых организацией

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д "Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

14

2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам
мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном
постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662
«Об осуществлении мониторинга системы образования»

Сводная информация по результатам прохождения обучающимися государственной итоговой
аттестации (далее – ГИА) за межаттестационный период (20____–20____ гг.)

Предмет	Класс	Кол-во обучающихся по списку	Доля участников, получивших от 81 до 99 баллов (процентов)	Доля участников, получивших от 61 до 80 баллов (процентов)	Доля участников, получивших от минимального балла до 60 баллов (процентов)	Доля участников, не преодолевших минимальный порог (процентов)
			20__/20__ учебный год			
			20__/20__ учебный год			

Вывод:

Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам независимой оценки
качества образования

Вид независимой оценочной процедуры (организация, осуществляющая оценку качества)	Дата проведения	Класс, количество обучающихся	Предмет	Количество (доля) обучающихся, участвовавших в диагностике		Количество (доля) обучающихся, успешно справившихся с работой		Приказ ОО о проведении оценочной процедуры (ссылка на документ, скрин)
				человек	процентов	человек	процентов	
Национальные исследования качества образования (далее – НИКО)								
Всероссийский проверочные работы (далее – ВПР)								
Мониторинг качества дошкольного образования (далее – МКДО)								
...								

Вывод:

3. Выявление и развитие педагогическим работником за межаттестационный
период (с даты установления предыдущей квалификационной категории)
у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой,
физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах,
конкурсах, фестивалях, соревнованиях:

1) количество обучающихся, занимающихся научной (интеллектуальной), творческой,
физкультурно-спортивной деятельностью (указать вид деятельности, название проекта,

Форма ИАС справки
работодателя изменению
не подлежит – утверждена
Приказом

Приложение 1

15

мероприятия; количество/доля обучающихся, вовлекаемых в научную (интеллектуальную), творческую, физкультурно-спортивную деятельность; результат реализации проекта)

2) участие обучающихся в реализации социально-образовательных проектов, социально значимых дел с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации, в том числе деятельность по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся (указать вид деятельности, название проекта, мероприятия; количество/доля обучающихся, вовлекаемых в научную (интеллектуальную), творческую, физкультурно-спортивную деятельность; результат реализации проекта)

3) внеурочная деятельность (класс, группа, секция, кружок, студия; курс внеурочной деятельности/ количество (доля) участвующих

4) участие обучающихся педагогического работника в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях**

Учебный год	Полное наименование олимпиады, конкурса, фестиваля, соревнования (указать организатора мероприятия)	Уровень и формат участия (региональный, федеральный, международный/очно, заочно, дистанционно)	Участники (человек/процентов)	Победители, призеры (человек/процентов)
20_ /20_				
...				

4. Совершенствование методов обучения и воспитания, обеспечивающих повышение качества образования

Продуктивное использование форм, методов, средств, педагогических приемов, электронных образовательных ресурсов (конкретизировать)*

Продуктивное использование новых образовательных технологий (конкретизировать)**

5. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

1) выступления, сообщения, доклады, проведение мероприятий

Учебный год	Мероприятие (конференция, форум, мастер-класс, семинар, вебинар, круглый стол, педагогические чтения и другое), указать тему выступления	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный) и формат участия (очно, дистанционно)	Результат (победитель, призер, лауреат, участник)
20_ /20_			
20_ /20_			
...			

2) инновационная, экспериментальная деятельность**

Учебный год	Тематическое направление инновационного проекта, экспериментальной площадки	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный), приложить скан-копию приказа, положения, дорожной карты	Фактический результат
20_ /20_			
20_ /20_			
...			

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д "Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий"

16

6. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников

1) активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

Учебный год	Уровень ОО (учебно-методические объединения, советы, предметно-цикловые комиссии, кафедры и другие)	Тема выступления, предложенные для рассмотрения продукты
20_ /20_		

2) наставничество (приложить скан-копии положения о наставничестве и приказа о назначении педагогического работника наставником)

3) активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций**

Учебный год	Уровень муниципального, регионального (методические советы, ассоциации педагогов и другие)	Тема выступления, предложенные для рассмотрения продукты
20_ /20_		
20_ /20_		
...		

4) разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса**

Учебный год	Наименование разработки	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Статус (представлен профессионально-педагогическому сообществу/получено экспертное заключение на уровне муниципального/регионального методического объединения)
20_ /20_			
20_ /20_			
...			

5) участие в профессиональных конкурсах**

Учебный год	Наименование конкурса	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Результат (победитель, призер, лауреат, участник)
20_ /20_			
20_ /20_			
...			

7. Дополнительные сведения (представляются на усмотрение работодателя)

Подпись руководителя образовательной организации _____ (Ф.И.О.)

М.П.

*Обязательно заполняется для педагогических работников, аттестующихся на 1КК.

**Обязательно заполняется для педагогических работников, аттестующихся на ВКК.

ИРО ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ Свердловской области

СВЕДЕНИЯ ОБ ОО ИНСТИТУТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОБЫТИЯ КОНКУРСЫ СЛУШАТЕЛИ СОТРУДНИКИ

Главная > Деятельность > Аттестация > Аттестация п...

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Формы документов

Оплата работы специалистов по оценке

Инструментарий оценки на первую и высшую категории

Инструментарий оценки на категории педагог-методист и педагог-наставник

Заявки на обучение

Отдел аттестации

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Заявление (форма)

Информационно-аналитическая справка работодателя (форма, pdf)

Информационно-аналитическая справка работодателя (форма, word)

Скачать форму ИАС -
<https://www.irro.ru/activity/cert/att/frm.php>

Подведем итоги.... для всех участников процесса получения и оказания государственной услуги

I. Педагогический работник:	II. Образовательная организация:
1. Обращается за оказанием государственной услуги, подает заявление на аттестацию на квалификационные категории утвержденными способами (через портал ЕПГУ, через личную подачу в АК Министерства или путем направления документов посредством Почты РФ) 2. Уведомление о поступлении заявления – в течение 1 рабочего дня. 3. Рассмотрение заявления – не более 30 календарных дней: электронное уведомление о сроке, дате и месте заседания Аттестационной комиссии, либо отказ (с указанием причин) в приеме заявления. 4. Обращается к ответственному за информационный обмен за получением логина и пароля к ресурсу «Электронное портфолио педагога» для внесения информации о результатах своей профессиональной деятельности. 5. Имеет право не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Аттестационной комиссии предоставить в АК дополнительные сведения о результатах своей деятельности. 6. Имеет право присутствовать на заседании АК, для этого не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Аттестационной комиссии информирует ответственное лицо посредством электронной почты. 7. Получает от Аттестационной комиссии результат аттестации в электронном / бумажном виде.	1. Назначает ответственного за информационный обмен в образовательной организации путем направления скана приказа о назначении в адрес отдела организации и сопровождении аттестации работников системы образования (почта amcirro@mail.ru) для получения доступа в систему КАИС ИРО. 2. Ответственный за информационный обмен генерирует ключи доступа педагогам в Электронное портфолио. 3. Ответственный за информационный обмен в течение 3 рабочих дней загружает в систему КАИС ИРО Информационно-аналитическую справку работодателя с результатами работы в соответствии с требованиями Порядка аттестации. 4. По запросу Аттестационной комиссии предоставляет дополнительные материалы о деятельности педагога для принятия объективного решения об установлении или об отказе в установлении квалификационной категории. 5. Вносит соответствующую запись в трудовую книжку и/ или в сведения о трудовой деятельности педагога после выхода приказа Министерства образования Свердловской области об установлении квалификационной категории.

III. Специалист по оценке:

1. Получает электронное **приглашение на участие в процедуре оценки** после приема заявления от педагогического работника (на этапе формирования комиссии), за исключением заявления от педагогов, имеющих награды, звания и знаки отличия (см. ст. 31 Порядка аттестации)
2. **Подтверждает (отклоняет) свое участие** в проведении оценки в течение трех календарных дней
3. После подтверждения своего участия в процедуре оценки **получает персональный доступ** через систему КАИС ИРО ко всем документам заявителя, к ЭПП, информационно-аналитической справке работодателя, и в **течение 5 календарных дней проводит всесторонний анализ деятельности** педагогического работника, вносит результаты оценки в систему КАИС ИРО, формирует рекомендации педагогу.
4. По запросу Аттестационной комиссии **предоставляет дополнительные материалы** о деятельности педагога для принятия объективного решения об установлении или об отказе в установлении квалификационной категории.
5. В случае подтверждения участия в процедуре оценки **принимает решение о заключении договора ГПХ** для оплаты работы по проведению всестороннего анализа. Вся информация по оплате и заключению договора размещена в соответствующем разделе на официальном сайте ИРО - <https://www.irro.ru/activity/cert/att/pay.php>
6. **Важно: Специалисту по оценке запрещено устанавливать прямые контакты с аттестующимся педагогом (п. 40 Приказа от 17.03.2023 № 369-Д)**

IV. Рабочая группа Аттестационной комиссии Министерства образования Свердловской области	V. Аттестационная комиссия Министерства образования Свердловской области	VI. Министерство образования Свердловской области
1. Осуществляет замены специалистов по оценке в случае отказов или невозможности принять участие в процедуре оценки 2. Осуществляет анализ результатов оценки и аттестационных материалов 3. По запросу Аттестационной комиссии предоставляет дополнительные материалы о деятельности педагога для принятия объективного решения об установлении или об отказе в установлении квалификационной категории. 4. Формирует Протокол заседания Рабочей группы Аттестационной комиссии.	1. Рассматривает заявления педагогических работников на получение государственной услуги (не более 30 календарных дней), отправляет уведомления о приеме заявления, об отказе в приеме заявления. 2. При необходимости запрашивает дополнительные материалы о деятельности педагога для принятия объективного решения об установлении или об отказе в установлении квалификационной категории. 3. Рассматривает аттестационные материалы педагогов, имеющих награды, звания и знаки отличия (см. ст. 31 Порядка аттестации). 4. Рассматривает аттестационные материалы педагогов для установления квалификационных категорий педагог-методист и педагог-наставник. 5. Ежемесячно проводит заседания для рассмотрения вопроса об установлении, об отказе в установлении квалификационных категорий.	1. Формирует приказ об установлении квалификационных категорий на основании протокола Аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней. 2. Размещает приказ об установлении квалификационных категорий на официальном сайте Министерства образования Свердловской области в течение 2 (двух) рабочих дней - https://minobraz.midural.ru/activity/3150/.

Телефоны горячей линии отдела Аттестации:



89126905799

89126905796



amcirro@mail.ru

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!