

Министерство общего и профессионального образования
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
Свердловской области

**«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)**

ПРИКАЗ

14.09.2018

115

г. Екатеринбург

***Об организации в 2018 году деятельности рабочей группы
Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального
образования Свердловской области
при государственном автономном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«Институт развития образования»***

На основании приказов Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22.04.2016 № 172-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области», от 28.04.2017 № 178-Д «Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий», решением Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 28.11.2017 (протокол № 8) для обеспечения проведения аттестации педагогических работников в 2018 году, от 29.03.2017 года № 122-Д «Об утверждении порядка расчета нормативных затрат по оказанию государственных услуг, выполнению работ государственными бюджетными и автономными учреждениями Свердловской области, в отношении, которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», от 16.01.2018 г. № 6-д «Об организации деятельности Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в 2018 аттестационном году», для проведения аттестации педагогических работников в 2018 году», от 22.12.2017 года № 585-Д «Об утверждении государственных заданий государственным учреждениям Свердловской области по представлению государственных услуг (работ) физическим и (или)

юридическим лицам на безвозмездной основе за счет средств областного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», с учетом изменений (приказ от 22.03.2018 года № 140-Д), от 10.01.2018 года № 1-Д «Об утверждении перечня значимых мероприятий в сфере образования, выполняемых государственными автономными и бюджетными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству общего и профессионального образования Свердловской области, в 2018 году», с учетом изменений (приказов от 19.01.2018 года № 17-Д, от 26.03.2018 года № 147)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее - рабочая группа АК) при ГАОУ ДПО СО «ИРО»:

- Гредина Оксана Владимировна, ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО», кандидат педагогических наук, руководитель рабочей группы АК;
- Жигулина Марина Леонидовна, проректор ГАОУ ДПО СО «ИРО», заместитель руководителя рабочей группы АК;
- Жижина Инна Владимировна, директор Нижнетагильского филиала ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее – НТФ ГАОУ ДПО СО «ИРО»), кандидат психологических наук, заместитель руководителя рабочей группы АК;
- Шамшурина Наталья Сергеевна, специалист отдела организации и сопровождения аттестации работников системы образования ГАОУ ДПО СО «ИРО», секретарь рабочей группы АК;
- Мирецкая Наталья Владленовна, специалист отдела сопровождения аттестационных процессов НТФ ГАОУ ДПО СО «ИРО», секретарь рабочей группы АК;
- Гневых Эдгар Геннадьевич, специалист отдела сопровождения аттестационных процессов Нижнетагильского филиала ГАОУ ДПО СО «ИРО», член рабочей группы АК;
- Тарасова Ирина Александровна, заведующий отделом организации и сопровождения аттестации работников системы образования ГАОУ ДПО СО «ИРО», член рабочей группы АК.

2. Утвердить Регламент деятельности рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» (Приложение 1).

3. Утвердить инструкции руководителя, заместителя руководителя, секретаря рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» (Приложение 2).

4. Отделу организации и сопровождения аттестации работников системы образования (Тарасова И.А.) обеспечить координационное, информационно-технологическое, методическое сопровождение рабочих групп Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской

области, закрепленных на основании приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 26.03.2018 года № 147 «О внесении изменений в приказ № 1-Д от 10.01.2018 года» за ГАОУ ДПО СО «ИРО» для оплаты работы за организацию и проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории в 2018 аттестационном году.

5. Утвердить формы гражданско-правовых договоров на оплату услуг специалистам, привлекаемым к организации и проведению оценки профессиональной деятельности педагогических работников (Приложение 3).

6. Утвердить график приема документов для оплаты специалистам, привлекаемым к организации и проведению оценки профессиональной деятельности педагогических работников (Приложение 4).

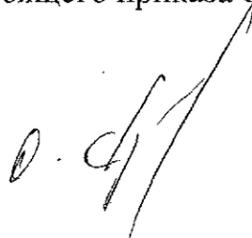
7. Утвердить номера рабочих группам Аттестационной комиссии для регистрации номеров договоров гражданско-правового характера (Приложение 5).

8. Контрольному отделу (Демидова И.М.) обеспечить прием и контроль актов выполненных работ специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников.

9. Бухгалтерии (Эдигер Е.С.) производить оплату организации привлечения специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников, по договорам гражданско-правового характера на основании утвержденных в установленном порядке норм времени (Приложение 6).

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



О.В. Гредина

Регламент деятельности Рабочей группы Аттестационной комиссии
при ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1 Регламент определяет сроки и последовательность действий рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» в части проведения аттестации в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, загруженных в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация» (далее - КАИС «Аттестация»), педагогических работников организаций, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники), реализующих в соответствии с лицензией основные общеобразовательные программы (в том числе адаптированные образовательные программы), образовательные программы среднего профессионального образования, дополнительного образования детей.

1.2. Деятельность рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276);

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

- Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.09.2013 г. № 678);

образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.09.2013 г. № 678);

- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий» от 28.04.2017 года № 178-Д.

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 172-Д от 22.04.2016 года «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области (с изменениями, внесенными приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 04.10.2016 года № 442-Д).

- Приказ Министерства от 11.01.2018 № 6-Д «Об организации деятельности Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в 2018 аттестационном году».

2. Место дислокации:

Почтовый адрес: ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»
620066, г. Екатеринбург, ул. Академическая, 16.

Справочные телефоны отдела организации и сопровождения аттестации работников системы образования ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»
- (343) 374-19-36,

(343)369-29-86 (доп. 170,127)

Факс: (343) 369-29-86; (343) 374-19-36.

Адрес электронной почты: irro@irro.ru, amcirro@mail.ru.

Официальный интернет-сайт ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»: www.irro.ru.

3. Полномочия рабочей группы Аттестационной комиссии (далее – рабочая группа АК) при ГАОУ ДПО СО «ИРО»:

4. При рассмотрении заявления:

4.1. Письменно уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 17 Регламента. Секретарь рабочей группы АК оформляет и направляет заявителю выписку из протокола заседания рабочей группы АК об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания РГ АК.

4.2. В случае личного обращения заявителя в рабочую группу АК письменным запросом выписка из протокола заседания рабочей группы АК вручается лично под подпись заявителю или направляется в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному в письменном запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в письменном запросе, в срок не более 30 дней;

4.3. Уведомляет педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, о сроке и месте проведения всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности;

4.4. Формирует и утверждает состав комиссии.

5. Рабочая группа АК при рассмотрении заявления, зарегистрированного в КАИС «Аттестация»:

5.1. Письменно уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 17 Регламента.

5.2. Секретарь рабочей группы АК оформляет и направляет заявителю выписку из протокола заседания рабочей группы АК об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы АК.

5.3. В случае личного обращения заявителя в рабочую группу АК письменным запросом выписка из протокола заседания рабочей группы АК вручается лично под подпись заявителю или направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в письменном запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в письменном запросе, в срок не более 30 дней;

5.4. Уведомляет педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, о сроке и месте проведения всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности.

5.5. Формирует и утверждает состав комиссии.

5.6. Осуществляет ввод информации о составе комиссии в КАИС «Аттестация».

6. Рабочая группа АК в отношении заявления, поступившего из АК:

6.1. Формирует и утверждает состав комиссии.

6.2. Уведомляет педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, о сроке и месте проведения всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности (направляет уведомление о проведении оценки профессиональной деятельности по месту работы педагогического работника, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования).

6.3. Уведомления об осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории подписывает руководитель рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО». В случае отсутствия руководителя рабочей группы АК уведомления подписывает заместитель руководителя рабочей группы АК.

Административная процедура (действие): осуществление всесторонней оценки результатов профессиональной деятельности аттестующегося педагогического работника за межаттестационный период

Комиссия осуществляет всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории и фиксирует результаты оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в

целях установления первой или высшей квалификационной категории в протоколе оценки результатов профессиональной деятельности (аттестационном паспорте).

Председатель комиссии в срок не более 3 рабочих дней после работы комиссии передает в рабочую группу АК заявление педагогического работника и результаты оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, зафиксированные в протоколе оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника (аттестационный паспорт), а так же предоставляет документы членов комиссии для оплаты труда в соответствии с нормами времени утвержденными приказом № 178-Д от 28.04.2017 года.

7. Секретарь рабочей группы АК размещает на информационном сайте образовательной организации регламент деятельности рабочей группы АК.

8. Секретарь рабочей группы АК осуществляет контроль загрузки информации о составе комиссий из числа специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой или высшей квалификационной категории, в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация».

9. Рабочая группа АК обеспечивает организационное, информационно-технологическое сопровождение работы рабочих групп АК в муниципальных образованиях и административных образованиях, образовательных организациях с КАИС «Аттестация». Обеспечивает контроль рабочих групп АК в муниципальных образованиях и административных образованиях, образовательных организациях с КАИС «Аттестация».

10. Рабочая группа АК осуществляет контроль деятельности рабочих групп АК в муниципальных образованиях и административных образованиях, экспертных комиссий, сформированных рабочими группами АК в муниципальных образованиях и административных образованиях. По решению АК формирует комиссии из числа специалистов утвержденного Состава для осуществления аттестационных визитов.

11. Рабочая группа АК оказывает методическую и консультативную помощь по вопросам организации и проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой или высшей квалификационной категории, работы с КАИС «Аттестация» рабочим группам в МО и АО, образовательных организациях, учредителям образовательных организаций, педагогическим работникам образовательных организаций.

12. Рабочая группа АК готовит для АК аналитическую и статистическую информацию о ходе и результатах аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, в том числе с использованием КАИС «Аттестация».

13. Рабочая группа АК оказывает содействие по формированию составов специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой или высшей квалификационной категории.

14. Осуществляет прием, рассмотрение и регистрацию:

- заявлений педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК;

- аттестационных материалов аттестующихся педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК, для всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, подготовки заключения по результатам анализа, регистрационной карты и сдачи пакетов документов на регистрацию секретарю АК.

15. Заказывает штамп АК для заверения делопроизводства рабочей группы АК, результатов оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории, экспертными комиссиями, сформированными и утвержденными рабочей группой АК.

16. Организует и проводит заседания рабочей группы АК с целью осуществления экспертизы и первичного анализа аттестационных материалов с результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий.

17. Оформляет и представляет (после экспертизы и первичного анализа) аттестационные материалы, регистрационную карту и протокол заседания рабочей группы АК (заключение по результатам заседания рабочей группы АК) секретарю АК.

18. Организация деятельности рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «ИРО»:

18.1. Организует и проводит ежемесячно заседания рабочей группы АК с целью осуществления экспертизы и первичного анализа аттестационных материалов с результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий не позднее 11 числа текущего месяца.

18.2. Оформляет и представляет ежемесячно аттестационные материалы, регистрационную карту и протокол заседания рабочей группы АК (заключение по результатам заседания рабочей группы АК) секретарю АК Министерства общего и профессионального образования Свердловской области не позднее 13 числа текущего месяца.

18.3. Рабочая группа АК в приемные дни (вторник, четверг с 9-00 до 17-00) по предварительной записи осуществляется прием пакетов аттестационных загруженных в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация» (далее - КАИС «Аттестация») который включает:

- заявление педагогического работника о проведении аттестации;
- регистрационную карту, предварительно направленную на электронный адрес amcirro@mail.ru;
- протокол оценки профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории (листы экспертной оценки, листы экспертного заключения);
- в случае несоответствия результатов оценки требованиям заявленной квалификационной категории экспертное заключение по результатам оценки профессиональной деятельности в межаттестационный период.

18.4. Прием и регистрация документов на очередное заседание рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «ИРО» осуществляется до 10 числа каждого месяца. После 10 числа текущего месяца документы принимаются для рассмотрения рабочей группой АК на следующий месяц.

18.5. Ответственными лицами, назначенными приказами руководителей образовательных организаций, в срок до 15 числа текущего месяца подаются заявки на следующий календарный месяц через автоматизированный сервис «Аттестация» для осуществления оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории в рабочей группе АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО».

18.6. После 15 числа текущего месяца заявки на проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий (первой или высшей), принимаются для рассмотрения на следующий календарный месяц текущего года.

18.7. Председателями экспертных комиссий по итогам оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Свердловской области, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий (первой или высшей) предоставляются в рабочую группу АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» в течение 3-х дней следующие документы:

- три листа экспертной оценки;
- лист экспертного заключения;
- протокол оценки профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

18.8. В случае установления несоответствия результатов оценки требованиям заявленной квалификационной категории председатель экспертной комиссии должен в день проведения оценки уведомить рабочую группу и направить скан-копию экспертного заключения по электронному адресу amcipro@mail.ru.

19. Специалистами отдела сопровождения аттестационных процессов ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» в приемные дни (вторник, четверг с 9-00 до 17-00) по предварительной записи осуществляется консультация организаторов аттестации всех уровней по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций Свердловской области.

деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационных категорий;

- 2.1.9. осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами рабочей группы АК ИРО во время экспертизы аттестационных материалов;
- 2.1.10. заверяет делопроизводство рабочей группы АК ИРО штампом рабочей группы АК ИРО;
- 2.1.11. подписывает уведомления аттестующимся работникам;
- 2.1.12. подписывает уведомления аттестующимся работникам в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления на аттестацию с целью установления квалификационной категории с обоснованием отказа;
- 2.1.13. контролирует соблюдение регламента работы рабочей группы АК ИРО;
- 2.1.14. обеспечивает соблюдение порядка аттестации, прав аттестующихся педагогических работников, реализацию полномочий рабочей группы АК ИРО;
- 2.2. Обеспечивает взаимодействие:
 - 2.2.1. с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Аттестационной комиссией, секретарем Аттестационной комиссии, руководителями и учредителями образовательных организаций административных округов и муниципальных образований Свердловской области, закрепленных за рабочей группой АК ИРО, руководителями рабочей группы Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
 - 2.2.2. с ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» по вопросам работы с КАИС;
 - 2.2.3. по итогам аттестационного года представляет сводную статистическую и аналитическую информацию о результатах аттестации педагогических работников образовательных организаций Свердловской области в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

С инструкцией ознакомлен (а): _____ «__» 2018

Утверждаю Ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»

О.В. Гредина

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 2018

Инструкция
заместителя руководителя рабочей группы
Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «ИРО»

1. Общие положения

- 1.1. На должность заместителя руководителя рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее - рабочая группа АК ИРО) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.
- 1.2. Заместитель руководителя рабочей группы АК ИРО назначается сроком на один аттестационный год из числа работников Института развития образования по согласованию с ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» и утверждается приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области.
- 1.3. Заместитель руководителя рабочей группы АК ИРО подчиняется непосредственно руководителю рабочей группы АК ИРО.
- 1.4. В своей деятельности заместитель руководителя рабочей группы АК ИРО руководствуется действующим законодательством РФ и Свердловской области, нормативными документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, приказами ректора ИРО и настоящей должностной инструкцией.

2. Обязанности

Заместитель руководителя рабочей группы АК ИРО:

- 2.1. формирует пакет федеральных, региональных нормативных документов, регламентирующих деятельность рабочей группы АК ИРО;
- 2.2. принимает участие в разработке локальных нормативных актов, документов, регламентирующих деятельность рабочей группы АК ИРО;
- 2.3. соблюдает регламент работы рабочей группы АК ИРО;
- 2.4. контролирует соблюдение должностных обязанностей членов рабочей группы АК ИРО;
- 2.5. формирует пакет материалов научно-методического обеспечения и экспертного инструментария для проведения аттестации в рабочей группе АК ИРО;
- 2.6. согласует состав экспертных комиссий для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории;
- 2.7. в случае отсутствия руководителя рабочей группы АК подписывает уведомления о сроке и месте осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории
- 2.8. обеспечивает организацию и согласованную работу экспертов рабочей группы АК ИРО во время экспертизы аттестационных материалов, подготовки заключения по результатам экспертизы в Аттестационную комиссию;

- 2.9. осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами рабочей группы АК ИРО;
- 2.10. распределяет пакеты аттестационных материалов для рассмотрения между экспертами рабочей группы АК ИРО;
- 2.11. подписывает акт выполненных работ председателей и членов экспертных комиссий, протокол заседания рабочей группы АК ИРО;
- 2.12. обеспечивает соблюдение порядка аттестации, прав аттестующихся педагогических работников, реализацию полномочий рабочей группы АК ИРО;
- 2.13. контролирует и анализирует работу экспертных комиссий рабочей группы АК ИРО;
- 2.14. по итогам аттестационного года принимает участие в анализе результатов аттестации педагогических работников образовательных организаций Свердловской области;
- 2.15. взаимодействует с Аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Свердловской области по поручению руководителя рабочей группы АК ИРО, секретарем Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, руководителями и учредителями образовательных организаций административных округов и муниципальных образований Свердловской области, закрепленных за рабочей группой АК ИРО, руководителями рабочих групп Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, с организаторами аттестации педагогических работников, назначенных приказом руководителя образовательной организации;
- 2.16. организует и координирует работу в КАИС ИРО (автоматизированный сервис «Аттестация») по приему и обработке заявлений педагогических работников в целях установления квалификационной категории, заявок на проведение аттестации педагогических работников;
- 2.17. организует методическую и консультативную помощь по вопросам организации и проведения оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, работы с КАИС «Аттестация» рабочим группам в муниципальных образованиях и административных образованиях, образовательных организациях, учредителям образовательных организаций, педагогическим работникам образовательных организаций;
- 2.18. несет ответственность за качество организации и проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в рабочей группе АК ИРО.

С инструкцией ознакомлен (а): _____

« ____ » _____ 2018 г.

Утверждаю Ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»
_____ О.В. Гредина
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 2018 г.

**Инструкция
секретаря рабочей группы Аттестационной комиссии
при ГАОУ ДПО СО «ИРО»**

1. Общие положения

1.1. На должность секретаря рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее - рабочая группа АК ИРО) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.2. Секретарь рабочей группы АК ИРО назначается сроком на один аттестационный год из числа работников Института развития образования по согласованию с ректором ИРО и утверждается приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области.

1.3. Секретарь рабочей группы АК ИРО подчиняется непосредственно заместителю руководителя рабочей группы АК ИРО.

1.4. В своей деятельности секретарь рабочей группы АК ИРО руководствуется действующим законодательством РФ и Свердловской области, нормативными документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, приказами ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» и настоящей должностной инструкцией.

2. Обязанности:

2.1. осуществляет прием и регистрацию:

- заявлений на аттестацию с целью установления квалификационной категории педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК ИРО, загруженных в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация» (далее - КАИС «Аттестация»);

- аттестационных материалов аттестующихся педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК ИРО для проведения их экспертизы, подготовки экспертного заключения и передачи для регистрации секретарю Аттестационной комиссии;

2.2. принимает у председателей экспертных комиссий рабочей группы АК ИРО отчетные документы по итогам работы экспертной комиссии;

2.3. ведет учет рабочего времени председателей и членов экспертных комиссий рабочей группы АК ИРО, оформляет таблицу оплаты труда экспертов в соответствии с установленными нормативами;

2.4. организует и обеспечивает хранение документов о результатах аттестации в рабочей группе АК ИРО в течение аттестационного года;

2.5. обеспечивает размещение бланков для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников на сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

2.6. согласовывает сроки проведения, количество заседаний рабочих групп АК ИРО;

- 2.7. формирует проекты уведомлений о составе экспертных комиссий для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности проведения педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
 - 2.8. согласовывает с руководителями и учредителями образовательных организаций организационные вопросы по проведению оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
 - 2.9. формирует повестку дня заседания рабочей группы АК ИРО и представляет ее на утверждение руководителю;
 - 2.10. оформляет протоколы заседаний рабочей группы АК ИРО;
 - 2.11. ежемесячно готовит пакет документов для передачи секретарю Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
 - 2.12. информирует о решениях рабочей группы АК ИРО заинтересованных лиц;
 - 2.13. ежемесячно представляет статистическую информацию по результатам аттестации заместителю руководителя рабочей группы АК ИРО;
3. Несет ответственность
 - за правильность и своевременность оформления документов рабочей группы АК ИРО;
 - за достоверность представляемой информации;
 - за корректное, бесконфликтное взаимодействие с аттестующимися работниками и организаторами аттестации.
 4. Оформляет документы для оплаты труда специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий (Приложение 3).

С инструкцией ознакомлен (а):

« ____ » _____ 2018г.

Приложение 4
к приказу № 115 от «17» августа 2018 г.

График предоставления документов на оплату специалистам, привлекаемым к организации и проведению оценки профессиональной деятельности педагогических работников

Срок сдачи документов в бухгалтерию и КОО	Название рабочей группы АК
2-ой понедельник месяца	ГБПОУ СО "Камышловский педагогический колледж"
	Тавдинский ГО
	Шалинский ГО
	ГО Сухой Лог
	ГО г.Лесной
2-ой вторник месяца	МО «город Екатеринбург»
	ГБПОУ СО "Ирбитский гуманитарный колледж"
	МО г.Ирбит
	МО г.Алапаевск
	МО г. Каменск-Уральский
2-ая среда месяца	ГАОУ ДПО СО «ИРО»
	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж"
	ГБПОУ СО "Ревдинский педагогический колледж"
	ГО Первоуральск
	Полевской ГО
2-ой четверг месяца	НТФ ИРО
	МО «город Нижний Тагил»
	Невьянский ГО
	ГБПОУ СО "Красноуфимский педагогический колледж"
	ГО Красноуфимск
2-ая пятница месяца	ГБПОУ СО "Северный педагогический колледж"
	ГО Карпинск
	Качканарский ГО
	Нижнетуринский ГО
	Новоуральский ГО

Приложение 5
к приказу № 115 от «17» августа 2018 г.

**Номера рабочих групп Аттестационной комиссии для регистрации договоров
гражданско-правового характера**

Номер группы	Наименование рабочей группы АК
1	Рабочая группа АК при ГАОУ ДПО СО "ИРО" (НТФ)
2	ГБПОУ СО "Камышловский педагогический колледж"
3	ГБПОУ СО "Ирбитский гуманитарный колледж"
4	ГБПОУ СО "Ревдинский педагогический колледж"
5	ГБПОУ СО "Красноуфимский педагогический колледж"
6	ГБПОУ СО "Северный педагогический колледж"
7	МО г.Алапаевск
8	МО г.Ирбит
9	МО г.Каменск-Уральский
10	ГО Карпинск
11	Качканарский ГО
12	ГО Красноуфимск
13	ГО г.Лесной
14	Невьянский ГО
15	Нижнетуринский ГО
16	МО г.Нижний Тагил
17	Новоуральский ГО
18	ГО Первоуральск
19	Полевской ГО
20	ГО Сухой Лог
21	Тавдинский ГО
22	Шалинский ГО
23	МО г.Екатеринбург
24	ГБПОУ "Свердловский областной медицинский колледж"

Нормы времени для расчета объема работы за организацию и проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории в 2018 аттестационном году

Оплата специалистам, привлекаемым к организации и проведению оценки профессиональной деятельности педагогических работников, производится на основании гражданско-правового договора на выполнение работ, заключенного между ГАОУ ДПО СО «ИРО» и специалистом, привлекаемым к проведению аттестации педагогических работников (далее – договор), и акта приемки выполненных работ.

Оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет специалиста.

Размер ставки почасовой оплаты работ специалиста составляет 170 рублей.

Количество часов участия специалиста в реализации мероприятий по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, с целью установления квалификационной категории определяется исходя из количества выполненных видов работ:

Виды работ по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, с целью установления квалификационной категории	Количество часов
1	2
Осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и подготовка протокола оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестуемого на квалификационную категорию (на одного аттестуемого педагогического работника), в качестве председателя комиссии*	2 часа
Осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и подготовка протокола оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестуемого на квалификационную категорию (на одного аттестуемого педагогического работника), в качестве члена комиссии*	0,5 часа

<p>Деятельность Рабочей группы Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в управленческом округе, в муниципальном образовании, при количестве аттестующихся работников в месяц:</p> <p><u>до 20 человек:</u> руководитель – 3 часа; заместитель руководителя – 5 часов; секретарь – 3 часа.</p> <p><u>до 30 человек:</u> руководитель – 5 часов; заместитель руководителя – 7 часов; секретарь – 5 часов;</p> <p><u>30 человек и более:</u> руководитель – 7 часов; заместитель руководителя – 9 часов; секретарь – 7 часов;</p> <p><u>50 человек и более:</u> руководитель – 9 часов; заместитель руководителя – 11 часов; секретарь – 9 часов;</p> <p><u>60 человек и более:</u> руководитель – 11 часов; заместитель руководителя – 13 часов; секретарь – 11 часов;</p> <p><u>70 человек и более:</u> руководитель – 13 часов; заместитель руководителя – 15 часов; секретарь – 13 часов;</p> <p><u>80 человек и более:</u> руководитель – 15 часов; заместитель руководителя – 17 часов; секретарь – 15 часов;</p> <p><u>90 человек и более:</u> руководитель – 17 часов; заместитель руководителя – 19 часов; секретарь – 17 часов.</p> <p><u>100 человек и более:</u> руководитель – 19 часов; заместитель руководителя – 21 час; секретарь – 19 часов.</p>	<p>по количеству фактически проведенных процедур оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников с целью установления квалификационных категорий</p>
<p>Члены основной группы Аттестационной комиссии, рабочих групп Аттестационной комиссии по аттестации педагогических</p>	<p>по количеству фактически отработанных специалистом часов, но не более 12 часов</p>

работников муниципальных, ведомственных и частных образовательных организаций; по аттестации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству; по юридической экспертизе основной группы Аттестационной комиссии (за исключением работников Министерства общего и профессионального образования Свердловской области) **	
--	--

* Суммарное количество часов, затраченных каждым специалистом при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых на квалификационную категорию, не должно превышать 8 часов в день.

Отчетными документами о выполненной работе специалистов при осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников являются заполненные специалистами формы для фиксации результатов оценки профессиональной деятельности, заключение по результатам оценки профессиональной деятельности, протокол оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

**При наличии табеля учета рабочего времени и отчета о выполненной работе по рассмотрению аттестационных материалов, представленными рабочей группой Аттестационной комиссии, подготовку заключений, аналитическую и методическую деятельность, утвержденных председателем (заместителем председателя) Аттестационной комиссии и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.