

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

бульвар Строителей, д. 1, г. Красногорск, Московская область, 143407

тел. 8 (498) 602-11-11; факс 8 (498) 602-09-93

e-mail: minobr@mosreg.ru

10.06.2021 № Исх-10952/16-04п
На № _____ от _____

Руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования

Руководителям государственных образовательных организаций Московской области

Руководителям автономных некоммерческих общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Московской области

Министерство образования Московской области в связи с введением подсистемы «Аттестация педагогических работников» Единой автоматизированной информационной системы оценки качества образования в Московской области направляет Инструкцию по процедуре аттестации педагогических работников организаций Московской области, осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Начальник управления государственной гражданской службы, наград и работы с руководителями государственных образовательных организаций



С.И. Вербицкая

Инструкция
по процедуре аттестации педагогических работников
организаций Московской области,
осуществляющих образовательную деятельность

I. Общие положения

1. Инструкция по процедуре аттестации педагогических работников организаций Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, разработана в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов и регламентирует организацию проведения аттестации педагогических работников организаций Московской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно – инструкция, образовательные организации).

2. Организация проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций осуществляется отделом аттестации и развития потенциала педагогических работников Министерства образования Московской области совместно с региональным научно-методическим центром экспертной оценки педагогической деятельности Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее соответственно – Отдел аттестации, Министерство, Центр).

Муниципальный координатор – должностное лицо, ответственное за организацию и проведение аттестации педагогических работников муниципального образования, назначаемое приказом/распоряжением руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющего управление в сфере образования (далее – управление образования).

Координатор образовательной организации (далее – координатор ОО) – должностное лицо, ответственное за организацию и проведение аттестации педагогических работников в образовательной организации, назначаемое локальным актом руководителя образовательной организации.

Председатель экспертной группы и специалисты экспертной группы при аттестационной комиссии Министерства по аттестации педагогических работников государственных организаций Московской области, осуществляющих образовательную деятельность и руководителей государственных образовательных организаций Московской области, подведомственных Министерству, и аттестационной комиссии Министерства по аттестации педагогических работников муниципальных и частных

организаций в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность – лица, осуществляющие экспертизу профессиональной деятельности аттестуемых (далее соответственно – председатель, эксперт, экспертная группа, аттестационные комиссии Министерства). Персональный состав, структура и сроки полномочий экспертной группы утверждаются распорядительным актом Министерства. Деятельность экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства (далее соответственно – Положение об экспертной группе).

II. Организация аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории

1. Организация проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- экспертный;
- заключительный.

2. На подготовительном этапе:

2.1. Координатор ОО:

- организует изучение педагогическими работниками нормативных правовых актов по аттестации и инструктивно-методических документов по работе в Единой автоматизированной информационной системе оценки качества образования в Московской области» (ЕАИС «ОКО») подсистема «Аттестация педагогических работников» (далее – Система);

- организует подачу заявлений педагогическими работниками в Системе на аттестацию в целях установления им первой/высшей квалификационных категорий, в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии Министерства;

- подтверждает полноту и правильность заполнения заявлений педагогических работников в Системе.

2.2. Педагогический работник:

- подаёт заявление в Системе на аттестацию в целях установления первой/высшей квалификационной категории.

2.3. Муниципальный координатор:

- формирует список экспертов/кандидатов в состав экспертных

групп в Системе в срок до 10 августа текущего учебного года, вносит данные об изменениях в Систему;

- подтверждает полноту и правильность заполнения заявлений педагогических работников на аттестацию в Системе.

2.4. Центр:

- составляет проект графика прохождения аттестации педагогических работников на первую/высшую квалификационные категории (далее – график) в текущем учебном году в соответствии с условиями работы в Системе;

- рассматривает заявления в Системе, назначает экспертную группу;

- организует и координирует работу экспертных групп, контролирует соблюдение сроков работы в Системе всех участников аттестационных процедур;

- разрабатывает инструкции, методические рекомендации и оценочные материалы для проведения экспертизы профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников;

- обеспечивает организационное, информационное, методическое и консультационное сопровождение аттестации педагогических работников Московской области.

2.5. Отдел аттестации:

- составляет график работы аттестационных комиссий Министерства на текущий учебный год и утверждает его распорядительным актом Министерства;

- формирует составы аттестационных комиссий Министерства на текущий учебный год;

- издаёт распорядительный акт Министерства об утверждении состава аттестационных комиссий Министерства в срок до 20 сентября текущего учебного года и внесении изменений в состав аттестационных комиссий по мере необходимости;

- размещает составы аттестационных комиссий Министерства в Системе;

- направляет график в управления образования, в образовательные организации Московской области;

- издаёт распорядительный акт Министерства об утверждении составов экспертных групп, в срок до 10 сентября текущего учебного

года, и о внесении изменений в состав экспертных групп по мере необходимости;

- осуществляет организационное, информационное, и консультационное сопровождение аттестации педагогических работников Московской области.

3. На экспертном этапе:

3.1. Экспертные группы работают в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии Министерства и Положением об экспертной группе.

3.2. Председатель:

- проверяет в Системе доступные заявления со статусом «Назначение эксперта»;

- назначает экспертов для проведения экспертизы;

- устанавливает период проведения экспертизы в соответствии с графиком.

3.3. Эксперт:

- проверяет доступные заявления со статусом «Согласование даты экспертизы. Эксперт», согласовывает с педагогическим работником и утверждает дату экспертизы;

- выезжает на экспертизу, оценивает уровень профессиональной компетентности и результативность профессиональной деятельности педагогического работника;

- заполняет экспертное заключение по итогам проведения экспертизы;

- размещает экспертное заключение в Системе, подтверждает информацию, указанную в экспертном заключении и приложении к экспертному заключению.

3.4. Педагогический работник:

- заполняет приложение к экспертному заключению и размещает его в Системе;

- проходит экспертизу профессиональной деятельности в присутствии эксперта, по итогам которой заполняется экспертное заключение;

- подтверждает информацию в экспертном заключении с комментарием «С заключением ознакомлен и согласен/не согласен».

4. На заключительном этапе:

4.1. Председатель:

— после проведения экспертизы проверяет заполненное экспертное заключение и приложение к нему и утверждает/отклоняет результаты экспертизы.

4.2. Центр:

— готовит отчеты и информационно-аналитические справки по итогам проведения экспертизы к заседаниям аттестационных комиссий.

4.3. Отдел аттестации:

— готовит материалы к заседаниям аттестационных комиссий Министерства;

— оповещает аттестуемых, изъявивших желание присутствовать на заседании аттестационной комиссии Министерства (через муниципального координатора), о времени и месте заседания аттестационных комиссий Министерства;

— организует проведение заседаний аттестационных комиссий Министерства в соответствии с графиком работы аттестационных комиссий Министерства;

— на основании решений аттестационных комиссий Министерства издаёт распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой/высшей квалификационной категории;

— размещает распорядительные акты Министерства о результатах аттестации педагогических работников на официальном сайте Министерства образования Московской области в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня их издания.