



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 24.03.2017

№ 1252

г. Краснодар

**Об апробации электронного документооборота при проведении
аттестации педагогических работников образовательных организаций
Краснодарского края в целях установления квалификационных категорий
в 2017 году**

В целях расширения использования права педагогических работников на подачу заявления в электронной форме и перехода на электронный документооборот при проведении аттестации педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края в целях установления квалификационных категорий п р и к а з ы в а ю:

1. Провести апробацию электронного документооборота при аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий в муниципальных образованиях и образовательных организациях Краснодарского края с 3 апреля по 31 декабря 2017 года:

1) педагогическим работникам использовать право на подачу заявления на аттестацию в целях установления квалификационной категории в электронной форме;

2) управлениям образованием муниципальных образований и образовательным организациям обеспечить внесение информации о результатах профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников в автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» (приложение № 1).

2. Утвердить план мероприятий на период апробации электронного документооборота при аттестации педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края в целях установления квалификационных категорий (приложение № 2).

3. Утвердить схему организации и проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории в период апробации электронного документооборота при аттестации (приложение № 3).

4. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (Никитина):

1) обеспечить разработку и внедрение электронной формы подачи заявления на аттестацию педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края в целях установления квалификационных категорий на официальном сайте учреждения;

2) обеспечить работу групп специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников с использованием автоматизированной информационной системы «Сетевой

3) организовать методическую и консультационную работу в период апробации электронного документооборота в муниципальных образованиях и образовательных организациях Краснодарского края.

5. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Т.Ю. Синюгина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства образования,
науки и молодежной политики
Краснодарского края
от 24.03.2017 № 1252

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образований и образовательных организаций,
включенных в апробацию электронного документооборота при аттестации
педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края
в целях установления квалификационных категорий

1. г. Армавир
2. г. Геленджик
3. г. Краснодар
4. г. Сочи
5. Красноармейский район
6. Северский район
7. Усть-Лабинский район
8. ГБПОУ КК «Новороссийский социально-педагогический колледж»
9. ГБОУ Новороссийский казачий кадетский корпус Краснодарского края

Министр



Т.Ю. Синюгина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования,
науки и молодежной политики

Краснодарского края

от 24.03.2017 № 1252

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по апробации электронного документооборота при проведении аттестации педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края в целях установления квалификационных категорий

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок реализации
1	<p>Разработка нормативных документов:</p> <p>1) схемы организации и проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории в период апробации электронного документооборота при аттестации;</p> <p>2) инструкции по заполнению заявления в электронном формате;</p> <p>3) формы заключения и перечней критериев и показателей для проведения анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников.</p>	<p>ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ДПО ИРО), отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края</p>	до 01.04.2017
2	<p>Размещение на сайте ГБОУ ДПО ИРО и тестирование формы заявления на аттестацию в электронном виде.</p>	ГБОУ ДПО ИРО	до 27.03.2017
3	<p>Актуализация информации в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» для подтверждения результатов профессиональной деятельности аттестуемыми педагогическими работниками</p>	Управления образования муниципальных образований	до 27.04.2017

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок реализации
4	Утверждение перечней критериев и показателей для оценки результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников по должностям «учитель», «преподаватель», «воспитатель ДОУ» с использованием информации из автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и формы заключения о результатах анализа	ГБОУ ДПО ИРО	апрель 2017
5	Внесение информации о результатах профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников в автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование»	Ответственные за аттестацию педагогических работников в образовательных организациях	апрель – декабрь 2017
6	Консультирование ответственных за аттестацию и педагогических работников по технологии подачи заявлений на аттестацию в электронном виде	ГБОУ ДПО ИРО	апрель – декабрь 2017
7	Проведение совещания с педагогическими работниками, руководителями образовательных организаций, ответственными за аттестацию по процедуре проведения аттестации в автоматизированном режиме	ГБОУ ДПО ИРО	апрель 2017
8	Информирование педагогических работников, руководителей образовательных организаций, ответственных за аттестацию о процедуре проведения аттестации в автоматизированном режиме	ГБОУ ДПО ИРО	апрель – декабрь 2017
9	Анализ результатов апробации электронного документооборота при аттестации педагогических работников	ГБОУ ДПО ИРО	январь 2018



Министр

Т.Ю. Синюгина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства образования,
науки и молодежной политики

Краснодарского края

от 24.03.2017 № 1252

СХЕМА

организации и проведения
аттестации педагогических работников в целях установления
квалификационной категории в период апробации
электронного документооборота при аттестации

1. Схема организации и проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (далее – аттестация) в период апробации электронного документооборота разработана в соответствии с действующим законодательством.

2. Проведение аттестации обеспечивает министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство).

3. Организационно-техническое и организационно-методическое обеспечение аттестации в период апробации возлагается на государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края).

4. ГБОУ ИРО Краснодарского края:

- разрабатывает и внедряет электронную форму подачи заявления на аттестацию на официальном сайте учреждения;
- создает систему информационного сопровождения аттестации;
- осуществляет приём и регистрацию заявлений педагогических работников о проведении аттестации;
- координирует работу групп специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (далее – специалисты) с использованием автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»;
- оказывает консультативную и методическую помощь муниципальным органам управления образования (далее – МОУО), руководящим и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций (далее – МОО), государственных образовательных организаций (далее – ГОО) по аттестации.

5. Обеспечение условий проведения аттестации в территориях края осуществляют МОУО, МОО, ГОО, где приказом руководителя назначается ответственный за организацию аттестации.

6. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

7. В случае невозможности подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме, заявление может быть подано ответственному за аттестацию МОУО на бумажном носителе. В указанном случае аттестация педагогического работника проводится в соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 августа 2016 года № 3902 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Краснодарского края».

8. Аттестация осуществляется в три этапа: подготовительный, экспертный, заключительный.

9. Подготовительный этап.

9.1. Педагогический работник заполняет заявление о проведении аттестации в электронной форме на официальном сайте ГБОУ ИРО Краснодарского края в соответствии с инструкцией по заполнению заявления о проведении аттестации в электронной форме (приложение к Схеме), направляет заявление в ГБОУ ИРО Краснодарского края, формирует пакет документов и материалов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности за период не более 5 лет, дает письменное согласие на участие в апробации.

9.2. Ответственный работник в МОО, ГОО информирует и консультирует педагогических работников по вопросам организации и проведения аттестации.

9.3. Ответственный работник МОУО, ГОО совместно с ГБОУ ИРО Краснодарского края:

- проводит сверку данных о заявлениях, поступивших в ГБОУ ИРО Краснодарского края;

- координирует работу ответственных работников в МОО, ГОО и специалистов по вопросам организации и проведения аттестации.

9.4. ГБОУ ИРО Краснодарского края:

- принимает, регистрирует заявления и проверяет соответствие их оформления установленным требованиям;

- направляет заявления педагогических работников о проведении аттестации на рассмотрение в аттестационную комиссию не позднее 30 календарных дней после их подачи.

9.5. Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников на проведение аттестации в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника.

9.6. ГБОУ ИРО Краснодарского края уведомляет педагогических работников о сроках и месте проведения аттестации в течение 10 календарных дней после заседания аттестационной комиссии.

9.7. Сроки аттестации могут быть изменены аттестационной комиссией в случаях временной нетрудоспособности педагогического работника в период

прохождения аттестации, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам. Основанием для изменения сроков аттестации является письменное заявление педагогического работника с указанием причины, подтвержденной документально. Изменение сроков аттестации не влечет за собой продления сроков действия ранее установленной категории.

Педагогический работник может отказаться от прохождения аттестации на любом этапе. Основанием для прекращения проведения аттестации является письменное заявление педагогического работника без указания причины отказа.

9.8. ГБОУ ИРО Краснодарского края обеспечивает ответственных за аттестацию в МОУО, ГОО, специалистов и педагогических работников измерительными материалами.

10. Экспертный этап.

10.1. Ответственный работник в МОУО, ГОО вносит информацию о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника в автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» в соответствии с перечнем критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационных категорий, в срок не более 60 календарных дней от даты рассмотрения заявления аттестационной комиссией.

10.2. Ответственный работник МОУО, ГОО координирует работу специалистов, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной комиссии.

11. Заключительный этап.

11.1. Аттестационная комиссия рассматривает заключения и принимает решение об установлении либо отказе в установлении квалификационной категории (первой, высшей).

11.2. ГБОУ ИРО Краснодарского края:

- готовит проект приказа министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников и представляет его на согласование в министерство не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией;

- размещает на официальном сайте министерства приказ об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории.

11.3. ГБОУ ИРО Краснодарского края обеспечивает архивирование и хранение в течение пяти лет материалов по результатам аттестации педагогических работников.

Министр



Т.Ю. Синюгина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к схеме организации и проведения
аттестации педагогических работников
в целях установления квалификационной
категории в период апробации
электронного документооборота
при аттестации

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению заявления о проведении аттестации в электронной форме

Алгоритм действий педагогического работника:

1. Педагогический работник, желающий подать заявление на аттестацию, должен зарегистрироваться (указать логин и пароль) на официальном сайте государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (<http://iro23.ru/>).

2. В левом поле выбрать раздел «Аттестация педагогических работников», далее подраздел «Заявление на аттестацию в электронной форме».

3. Для создания заявления необходимо заполнить все имеющиеся поля:

- указать фамилию, имя, отчество;
- выбрать муниципальное образование;
- указать сокращённое название места работы в соответствии с Уставом образовательной организации;
- выбрать занимаемую должность:
 - * воспитатель
 - * старший воспитатель
 - * музыкальный руководитель
 - * инструктор по труду
 - * концертмейстер
 - * мастер производственного обучения
 - * методист
 - * педагог-библиотекарь
 - * педагог дополнительного образования
 - * педагог-организатор
 - * педагог-психолог
 - * преподаватель
 - * преподаватель-организатор ОБЖ
 - * руководитель физического воспитания
 - * социальный педагог
 - * старший вожатый
 - * тренер-преподаватель
 - * учитель

- * учитель-логопед (учитель-дефектолог)
 - * инструктор по физической культуре
 - * преподаватель образовательной организации культуры и искусства
 - * концертмейстер образовательной организации культуры и искусства
 - * инструктор-методист (включая старшего);
- выбрать тип образовательной организации:
- * Муниципальная ОО – Общеобразовательная
 - * Муниципальная ОО – Дошкольная
 - * Муниципальная ОО – Дополнительного образования
 - * Муниципальная ОО – ПМПК
 - * Государственная ОО – Профессионального образования
 - * Государственная ОО – Учреждение коррекционного (специального) образования
 - * Государственная ОО – Дополнительного образования
 - * Государственная ОО – Кадетская школа-интернат
 - * Государственная ОО – Спецшкола закрытого типа
 - * Другие ведомства – Министерство культуры
 - * Другие ведомства – Министерство здравоохранения
 - * Другие ведомства – Министерство физической культуры и спорта
 - * Другие ведомства – Департамент по делам казачества и военным вопросам
 - * Негосударственная ОО;
- указать категорию, на которую подается заявление (первая, высшая);

Подача заявления на первую категорию:		Подача заявления на высшую категорию:	
1	Ознакомиться с заявлением о согласии на обработку персональных данных	1	Указать имеющуюся категорию:
			<table border="1"> <tr> <td>В настоящее время имею квалификационную категорию:</td> <td>Имел(а) квалификационную категорию:</td> </tr> </table>
В настоящее время имею квалификационную категорию:	Имел(а) квалификационную категорию:		
2	Указать адрес электронной почты для обратной связи	2	Выбрать наличие ранее установленной категории (первая, высшая)
		3	Выбрать должность, по которой установлена категория
		4	Указать реквизиты приказа об установлении категории
			Выбрать должность, по которой ранее была установлена категория
			Указать реквизиты приказа об установлении категории
			Указать дату, когда закончился срок действия высшей категории

Подача заявления на первую категорию:		Подача заявления на высшую категорию:	
3	Указать телефон	5	Загрузить копию документа, подтверждающего наличие ранее установленной категории (максимальный размер файла 500 КБ, разрешённые типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png;
		6	Ознакомиться с заявлением о согласии на обработку персональных данных
		7	Указать адрес электронной почты для обратной связи
		8	Указать телефон

4. После обязательного заполнения полей, помеченных *, предварительно просмотреть заявление (*предпросмотр*).

5. Если все необходимые поля заполнены полно и достоверно – *сохранить* созданное заявление.