

Министерство общего и профессионального образования
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

ПРИКАЗ

26.01. 2016г.

№ 21

г. Екатеринбург

***Об организации в 2016 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 приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22.01.2016 г. № 14-д «Об организации деятельности Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в 2016 аттестационном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

- руководитель рабочей группы АК – Гредина Оксана Владимировна, к.п.н., ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

- заместитель руководителя рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» – Ильина Ольга Александровна, заведующий отделом организации и сопровождения аттестации работников системы образования ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

- заместитель руководителя рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» – Жижина Инна Владимировна, к.п.н., директор Нижнетагильского филиала ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее – НТФ ГАОУ ДПО СО «ИРО»);

- секретарь рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» – Шамшурина Наталья Сергеевна, специалист по УМР отдела организации и сопровождения аттестации работников системы образования ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

- секретарь рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» – Мирецкая Наталья Владленовна, заместитель заведующего отделом сопровождения аттестационных процессов НТФ ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

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

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

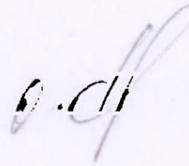
4. Утвердить Порядок организации и проведения экспертизы результатов практической деятельности аттестующихся педагогических работников образовательных организаций, подведомственных МОСО, организаций дополнительного образования детей, муниципальных, ведомственных и частных образовательных организаций Свердловской области на базе филиала ГАОУ ДПО СО «ИРО» в городе Нижний Тагил (далее РГ АК НТФ ИРО) (Приложение 3).

6. Применять с 01 января 2016 года по 31 декабря 2016 года для расчета объема работы за организацию и проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории в 2016 аттестационном году, нормы времени, утвержденные Приказом Министерства общего и профессионального образования от 22.01.2016г. № 14-д (Приложение № 4).

7. Главному бухгалтеру (Эдигер Е.С.) производить оплату работ руководителя, заместителя руководителя, секретаря рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО», членам основной группы и рабочих групп Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области; руководителям, заместителям руководителей, секретарям рабочих групп Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий, в рамках полномочий рабочей группы АК, указанных в п.6 настоящего приказа (Приложение 4), за счет субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания ГАОУ ДПО СО «ИРО» (пункт 10).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



О.В. Гредина

Приложение 1
к приказу № 21 от 26.01 2016г.

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 ОО 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);

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

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.12.2014 № 331-д «Об организации и проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»;

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22.01.2016 № 14-д «Об организации деятельности Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в 2016 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)

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

Адрес электронной почты: irgo@irgo.ru, attest@irgo.ru, amc@irgo@mail.ru.

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

3. Полномочия рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «ИРО»

3.1. Рассматривает заявления педагогических работников о проведении аттестации в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, загруженных в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация» (далее – КАИС «Аттестация»).

3.2. Формирует и утверждает составы экспертных комиссий (из числа утвержденного Составы экспертов для формирования экспертных комиссий) для осуществления оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории в том числе заочно (с использованием аттестационных материалов, загруженных в КАИС «Аттестация» лицами, назначенными ответственными приказами руководителей образовательных организаций).

3.3. Уведомляет педагогических работников о сроке и составе экспертной комиссии для оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления

квалификационной категории (направляет приказ о проведении оценки профессиональной деятельности по месту работы педагогического работника) в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. Формирует график работы экспертных комиссий на основании заявлений педагогических работников об аттестации в целях установления квалификационной категории.

3.5. Определяет и размещает на информационном сайте ОО регламент деятельности рабочей группы АК.

3.6. Осуществляет контроль загрузки информации о составе экспертных комиссий и результатах оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация».

3.7. Обеспечивает организационное, информационно-технологическое сопровождение работы рабочих групп АК в МО и АО, ОО с КАИС «Аттестация». Осуществляет контроль загрузки образовательными организациями (педагогические работники которых подали заявления в рабочую группу АК) информации о результатах оценки профессиональной деятельности педагогических работников в КАИС «Аттестация».

3.8. Осуществляет контроль деятельности и качества работы экспертных комиссий (сформированных рабочей группой АК).

3.9. Оказывает 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 МО и АО, ОО, учредителям ОО, педагогическим работникам ОО.

3.10. 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».

3.11. Оказывает содействие по формированию составов экспертных комиссий для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.12. Осуществляет прием, рассмотрение и регистрацию:

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

2) аттестационных материалов аттестующихся педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК, для проведения экспертизы, подготовки заключения по результатам экспертизы, регистрационной карты и сдачи пакетов документов на регистрацию секретарю АК.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

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

4.2. формирует и утверждает приказом состав экспертных комиссий для осуществления оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории, в том числе заочно (с использованием аттестационных материалов, загруженных в КАИС «Аттестация»), в период с января по май и с сентября по декабрь текущего календарного года;

4.3. 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;

4.4. 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;

4.5 секретарями рабочей группы 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;
- паспорт аттестующегося (подготовленный с использованием КАИС ИРО модуль «Аттестация»);
- регистрационную карту, предварительно направленную на электронный адрес amcirgo@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;

4.6. 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;

4.7 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»;

4.8 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;

4.9 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.

4.10 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 amcirgo@mail.ru;

4.11 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.

Приложение 2
к приказу № 21 от 21.01 2016г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Утверждаю
Ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»
_____ О.В. Гредина
(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**Должностная инструкция
руководителя рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО»**

1. Общие положения

1.1. На должность руководителя рабочей группы Аттестационной комиссии при ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее - рабочая группа АК ИРО) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж управленческой работы в системе образования не менее 5 лет.

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

1.3. Руководитель рабочей группы АК ИРО подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

1.4. В своей деятельности руководитель 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. Должностные обязанности

Руководитель рабочей группы АК ИРО:

2.1. утверждает локальные нормативные документы, должностные обязанности членов рабочей группы АК ИРО;

2.2. утверждает регламент работы рабочей группы АК ИРО;

2.3. определяет кандидатуры заместителя руководителя и секретаря рабочей группы АК ИРО для последующего их согласования с ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» и утверждения приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области;

2.4. определяет кандидатуры экспертов рабочей группы АК ИРО в состав экспертов для последующего их согласования с ректором ИРО и

утверждения приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области;

2.5 утверждает повестку заседания рабочей группы АК ИРО;

2.6. ведет заседания рабочей группы АК ИРО;

2.7. утверждает состав экспертных комиссий для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

2.8. осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами рабочей группы АК ИРО во время экспертизы аттестационных материалов;

2.9. заверяет делопроизводство рабочей группы АК ИРО штампом рабочей группы АК ИРО;

2.10. подписывает уведомления аттестующимся работникам в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления на аттестацию с целью установления квалификационной категории с обоснованием отказа;

2.11. контролирует соблюдение регламента работы рабочей группы АК ИРО;

2.12. обеспечивает соблюдение порядка аттестации, прав аттестующихся педагогических работников, реализацию полномочий рабочей группы АК ИРО;

2.13. обеспечивает взаимодействие:

- с МОиПО СО, Аттестационной комиссией, секретарем Аттестационной комиссии, руководителями и учредителями образовательных организаций административных округов п муниципальных образований Свердловской области, закрепленных за рабочей группой АК ИРО, руководителями РГ АК МОПОСО;

- с ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» по вопросам работы с КАИС;

2.14. 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): _____

« _____ » _____ 2016

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Утверждаю
Ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»
_____ О.В. Гредина
(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**Должностная инструкция
заместителя руководителя рабочей группы АК
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. Должностные 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:

- регламента работы рабочей группы АК ИРО;
- должностных обязанностей членов рабочей группы АК ИРО;
- проектов приказов о формировании экспертных комиссий рабочей группы АК ИРО;

2.3. формирует пакет материалов научно-методического обеспечения и экспертного инструментария для проведения аттестации в рабочей группе АК ИРО;

2.4. согласует состав экспертных комиссий для оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

2.5. обеспечивает организацию и согласованную работу экспертов рабочей группы АК ИРО во время экспертизы аттестационных материалов, подготовки заключения по результатам экспертизы в Аттестационную комиссию;

2.6. осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами рабочей группы АК ИРО;

2.7. распределяет пакеты аттестационных материалов для рассмотрения между экспертами рабочей группы АК ИРО;

2.8. подписывает акт выполненных работ председателей и членов экспертных комиссий, протокол заседания рабочей группы АК ИРО;

2.9. обеспечивает соблюдение порядка аттестации, прав аттестующихся педагогических работников, реализацию полномочий рабочей группы АК ИРО;

2.10. контролирует и анализирует работу экспертных комиссий рабочей группы АК ИРО;

2.11. по итогам аттестационного года принимает участие в анализе результатов аттестации педагогических работников образовательных организаций Свердловской области;

2.12. взаимодействует с Аттестационной комиссией МОПОСО по поручению руководителя РГ АК ИРО, секретарем Аттестационной комиссии МОПОСО, руководителями и учредителями образовательных организаций административных округов п муниципальных образований Свердловской области, закрепленных за рабочей группой АК ИРО, руководителями РГ АК МОПОСО, с организаторами аттестации педагогических работников, назначенных приказом руководителя образовательной организации.

2.13. 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;

2.14. 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 МО и АО, ОО, учредителям ОО, педагогическим работникам ОО;

2.15. несет ответственность за качество организации и проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в рабочей группе АК ИРО.

С инструкцией ознакомлен (а): _____

« _____ » 2016г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Утверждаю
Ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»
_____ О.В. Гредина
(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**Должностная инструкция
секретаря рабочей группы АК 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. Должностные 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 табель

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 приказов о составе экспертных комиссий для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся 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 АК МОПОСО;

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;

2.15. 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.

С инструкцией ознакомлен (а):

« _____ » 2016г

Приложение 3
к приказу № 21 от 26.01 2016г.

**Порядок организации и проведения экспертизы результатов
практической деятельности аттестующихся педагогических работников
на базе филиала ГАОУ ДПО СО «ИРО» в городе Нижний Тагил**

Филиал ГАОУ ДПО СО «ИРО» (Жижина И.В.) в городе Нижнем Тагиле:

1. Рассматривает заявления о проведении аттестации в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, загруженных ОО в комплексную автоматизированную информационную систему «Аттестация» (далее – КАИС «Аттестация»), педагогических работников организаций, замещающим 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.

2. Формирует составы экспертных комиссий из числа Составов специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования от 22.01.2016г. № 14-д.

3. Уведомляет педагогических работников о сроке и составе экспертной комиссии для оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории (направляет приказ о проведении оценки профессиональной деятельности по месту работы педагогического работника), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4. Формирует график работы экспертных комиссий на основании заявлений педагогических работников об аттестации в целях установления квалификационной категории.

5. Определяет и размещает на информационном сайте ОО регламент работы рабочей группы АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» в филиале ГАОУ ДПО СО «ИРО» в городе Нижнем Тагиле (далее РГ АК НТФ ИРО).

6. Осуществляет контроль загрузки образовательными организациями (педагогические работники которых подали заявления в РГ АК НТФ ИРО) информации о результатах оценки профессиональной деятельности педагогических работников в КАИС «Аттестация».

7. Осуществляет контроль деятельности и качества работы экспертных комиссий (сформированных РГ АК НТФ ИРО).

8. Оказывает 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 МО и АО, ОО, учредителям ОО, педагогическим работникам ОО.

9. Готовит аналитическую и статистическую информацию о ходе и результатах аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, в том числе с использованием КАИС «Аттестация».

10. Осуществляет прием, рассмотрение и регистрацию:

а) заявлений педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК при ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

б) аттестационных материалов аттестующихся педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК, для проведения экспертизы, подготовки заключения по результатам экспертизы, регистрационной карты и сдачи пакетов документов на регистрацию секретарю АК.

11. Ведет делопроизводство РГ АК НТФ ИРО.

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

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

14. Оформляют документы для оплаты труда специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий (Приложение №4).