

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

Руководителям государственных образовательных организаций Московской области

В целях единообразного применения государственными, муниципальными и частными организациями Московской области, осуществляющими образовательную деятельность, Порядка проведения аттестации педагогических работников, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Министерство образования Московской области (далее – Министерство) направляет Инструкцию по процедуре аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение).

Заместитель министра образования
Московской области

С.М. Малыгина

Инструкция
по процедуре аттестации педагогических работников государственных,
муниципальных и частных организаций
Московской области, осуществляющих образовательную деятельность

I. Общие положения

1. Инструкция по процедуре аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций Московской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Инструкция), 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 – образовательные организации).

**II. Организация аттестации педагогических работников
в целях установления квалификационной категории**

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

- подготовительный;
- экспертный;
- заключительный.

3. На подготовительном этапе в государственной образовательной организации или органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, приказом руководителя назначается должностное лицо, ответственное за организацию и проведение аттестации педагогических работников (далее – координатор).

3.1. Координатор:

- организует изучение педагогическими работниками образовательных организаций нормативных правовых актов и инструктивно-методических документов по аттестации педагогических работников;

- принимает заявления педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии Министерства по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных организаций Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и аттестационной комиссии Министерства по аттестации педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее – аттестационная комиссия) и обеспечивает полноту и правильность заполнения заявлений;

- формирует списки аттестуемых педагогических работников (далее – аттестуемых) в целях установления квалификационной категории, на бумажном и электронном носителях;

- передаёт заявления педагогических работников и списки аттестуемых в отдел аттестации работников образовательных учреждений Министерства (далее – отдел аттестации);

- взаимодействует с региональным научно-методическим центром экспертной оценки педагогической деятельности при государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления» (далее – Центр) и педагогическими работниками по вопросам организации проведения экспертизы;

- письменно сообщает аттестуемым о дате и времени проведения экспертизы.

3.2. Отдел аттестации:

- готовит проект распорядительного акта Министерства об утверждении состава аттестационных комиссий в срок до 25 августа текущего учебного года и внесении изменений в состав аттестационных комиссий по мере необходимости;

- готовит проект распорядительного акта Министерства об утверждении состава экспертных групп при аттестационных комиссиях в срок до 01 сентября текущего учебного года и внесении изменений в состав экспертных групп при аттестационных комиссиях по мере необходимости;

- принимает от координатора списки и заявления педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- систематизирует и направляет заявления и списки педагогических работников в Центр для организации работы экспертных групп.

3.3. Центр:

- организует и координирует работу экспертных групп;

- обеспечивает взаимодействие между экспертами и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения экспертизы;

- сообщает координатору о дате и времени проведения экспертизы педагогических работников;

- разрабатывает инструкции, методические рекомендации и контрольно-измерительные материалы для проведения экспертной оценки уровня квалификации аттестуемых педагогических работников.

4. На экспертном этапе деятельность экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных организаций Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций в Московской области (далее – Положение об экспертной группе).

Экспертные группы работают в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и Положением об экспертной группе, утверждённым приказом министра образования Московской области.

5. На заключительном этапе

5.1. Координатор:

- принимает экспертные заключения об оценке уровня квалификации аттестуемых от экспертов и передает их в Центр не позднее, чем за пятнадцать дней до заседания аттестационной комиссии.

5.2. Центр:

- принимает экспертные заключения об оценке уровня квалификации аттестуемых от координаторов не позднее, чем за 15 дней до заседания аттестационных комиссий;

- готовит информационную справку по итогам проведения экспертиз для отдела аттестации;

- анализирует рекомендации, указанные экспертами, обобщает их и выносит на решение **аттестационных** комиссий;

- формирует банк данных по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

5.3. Отдел аттестации:

- готовит аттестационные материалы на педагогических работников к заседаниям аттестационных комиссий;

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

- организует проведение заседаний аттестационных комиссий в соответствии с графиком прохождения аттестации;

- на основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников разрабатывает распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории;

- размещает распорядительный акт Министерства о результатах аттестации педагогических работников об установлении им первой (высшей) квалификационной категории на официальном сайте Министерства образования Московской области в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня издания указанных приказов.