

Рекомендации

педагогическим работникам и заместителям руководителей, ответственным за аттестацию в образовательных организациях г. Краснодара при проведении процедуры аттестации

1. Педагогическим работникам:

- заявление об аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) подавать в электронном виде на сайте ИРО в разделе «Аттестация педагогических работников», подразделе «Подача заявления в электронной форме» **в соответствии с инструкцией** (размещена на сайте ИРО);
- **подавать заявления целесообразно за 3-4 месяца до истечения сроков текущей квалификационной категории в течение учебного года до 10 числа каждого месяца** (график подачи заявлений размещен на сайте ИРО);
- **подавать заявления при наличии результатов профессиональной деятельности!** и **своевременно приобщать** к заявлению о проведении аттестации **заполненные формы** (сканированные копии) **данных о результатах профессиональной деятельности** (формы размещены на сайте ИРО);
- перед заполнением форм (по должности «учитель», «воспитатель»), так же как и Перечней (старая форма аттестации по остальным должностям), **обязательно изучить** на сайте ИРО КК рекомендации по работе с измерительными материалами (должность «учитель», «воспитатель»), а также Перечней критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий в период апробации электронного документооборота и при проведении аттестации в прежнем режиме по остальным должностям;
- размещать результаты профессиональной деятельности, указанные при заполнении форм по измерительным материалам, в открытом доступе на сайте своей образовательной организации (**документы**, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, **должны быть оформлены в соответствии с требованиями и рекомендациями** по оформлению и содержанию того или иного документа! Особенно это касается программ, методических, дидактических рекомендаций и т.п., на которые даются внешние рецензии специалистов);
- знакомится с уведомлением о результатах рассмотрения заявления, о сроках и месте проведения аттестации в течение 3 дней после заседания аттестационной комиссии на сайте ИРО Краснодарского края на главной странице раздела «Аттестация педагогических работников», подразделе «Подача заявления в электронной форме» в «Личном кабинете».

2. Заместитель директора:

- проводит внутренний анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников образовательной организации;
- систематизирует и обновляет информацию о результативности педагогических работников, имеющуюся в электронном виде;
- действуя в рамках исполнения рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по устранению избыточной отчетности (см. письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования от 21 марта 2017 года № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчетности» размещено на сайте ИРО), обеспечивает размещение информации на официальных сайтах в сети «Интернет» с приложением сканированных копий документов, подтверждающих достигнутую результативность в работе, и гиперссылками на личные Интернет-ресурсы педагогов (**документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, должны быть оформлены в соответствии с требованиями и рекомендациями** по оформлению и содержанию того или иного документа! Особенно это касается программ, методических, дидактических рекомендаций и т.п., на которые даются внешние рецензии специалистов);
- прогнозирует проведение аттестации педагогических работников на текущий учебный год;
- в течение учебного года проводит информирование и консультирование педагогических работников по вопросам аттестации; **обязательно изучает и ознакамливает** педагогических работников с рекомендациями по работе с измерительными материалами (по должности «учитель»), а также Перечнями критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий в период апробации электронного документооборота и при проведении аттестации в прежнем режиме по остальным должностям;
- формирует таблицы данных (табличные формы для аттестации) о результатах профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников, визирует, подтверждая достоверность результатов работы педагога (формы для заполнения размещены на сайте ИРО);
- целесообразно **контролировать подачу заявлений** педагогических работников **при наличии результатов их профессиональной деятельности** и, в соответствии с графиком подачи заявлений (**размещен на сайте ИРО**), **своевременно приобщать** к заявлению о проведении аттестации **заполненные формы** (сканированные копии) с данными о результатах профессиональной деятельности;
- **скачивает приказ министерства, вносит в трудовые книжки аттестованных педагогических работников записи об установлении квалификационных категорий**, издает приказ руководителя ОО об оплате за квалификационную категорию.