

**Регламент деятельности
рабочей группы Аттестационной комиссии
при ГБПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

Общие положения

1. Регламент определяет организацию деятельности Рабочей группы Аттестационной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ревдинский педагогический колледж» (далее – РГ АК при РПК) в соответствии с полномочиями, утвержденными приказом 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».

2. РГ АК при РПК в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598);

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381);

3) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Российская газета, 2014, 4 июня, № 124);

4) Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (Областная газета, 2013, 17 июля, № 334 – 337);

5) 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»;

6) приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 172-Д от 22.04.2016г. «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области» (с изменениями, внесенными приказом Министерством общего и профессионального образования Свердловской области от 04.10.2016 № 442-Д);

7) приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 6-Д от 16.01.2018г. «О создании и утверждении составов Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, в 2018 году».

3. Местонахождение РГ АК при РПК:

Почтовый адрес: 623286 Свердловская область, г. Ревда, ул.М.Горького, д.5

Телефоны: 8-(34397)-3-48-74, 8-(34397) 3-43-04

Факс: 8 (34397) 3-48-74

Адрес электронной почты: rgpk-revda@mail.ru

Официальный интернет- rgpk-revda.ru

II. Полномочия РГ АК

4. Рассматривает заявления о проведении аттестации в целях установления высшей и первой квалификационных категорий, загруженных образовательными организациями (далее – ОО) в 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) образовательных организаций Западного управленческого округа, реализующих в соответствии с лицензией основные общеобразовательные программы (в том числе адаптированные общеобразовательные программы), основные профессиональные образовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения (за исключением профессионального (педагогического) образования), дополнительные общеобразовательные программы для детей (дополнительные общеразвивающие, предпрофессиональные программы).

5. Формирует и утверждает составы комиссий из числа Составов специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий.

6. Уведомляет педагогических работников об осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий с указанием даты и места проведения.

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

8. Определяет и размещает на официальном интернет-сайте ГБПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» регламент работы РГ АК при РПК.

9. Осуществляет контроль загрузки ОО (педагогические работники которых подали заявления в РГ АК при РПК) информации о результатах оценки профессиональной деятельности педагогических работников в КАИС «Аттестация».

10. Осуществляет контроль деятельности и качества работы комиссий, сформированных РГ АК при РПК.

11. 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».

12. Оказывает содействие по формированию составов комиссий для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления высшей, первой квалификационных категорий.

13. Готовит для Аттестационной комиссии Министерство общего и

профессионального образования Свердловской области (далее - 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».

14. Осуществляет прием, рассмотрение и регистрацию:

1) заявлений педагогических работников ОО, закрепленных за РГ АК при РПК;
2) аттестационных материалов аттестующихся педагогических работников ОО, закрепленных за РГ АК при РПК, для проведения экспертизы, подготовки заключения по результатам экспертизы, регистрационной карты и сдачи пакетов документов на регистрацию секретарю АК.

15. Применяет штамп РГ АК при РПК для заверения делопроизводства РГ АК при РПК, результатов оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории комиссиями, сформированными и утвержденными РГ АК при РПК.

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

17. Оформляет и представляет (после экспертизы и первичного анализа) аттестационные материалы, регистрационную карту, протокол заседания и заключение по результатам заседания РГ АК при РПК секретарю АК.

III. Организация работы РГ АК

18. РГ АК при РПК осуществляет свою деятельность в период с 01 января по 01 июня и с 01 сентября по 31 декабря текущего календарного года.

19. Заявление о проведении аттестации рассматривается РГ АК при РПК в срок не более 30 календарных дней со дня получения.

20. Заявление о проведении аттестации может быть подано:

– непосредственно в АК секретарю АК либо в РГ АК при РПК секретарю РГ АК при РПК;
– для регистрации в комплексной автоматизированной информационной системе «Аттестация».

Прием заявлений по почте и по электронной почте не предусмотрен.

21. Заявителю может быть отказано в приеме документов, если:

– имеются нарушения по оформлению заявления;
– наименования должности, указанной заявителем в письменном заявлении, не соответствует перечню, установленному постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– у организации, в которой работает заявитель, отсутствует лицензия на осуществление образовательной деятельности;

– заявление представлено в порядке, не предусмотренном пунктом 22 Регламента;

– заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подано ранее, чем через 2 года после установления первой квалификационной категории по этой должности;

– заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности подано педагогическим работником, не имеющим первой квалификационной категории по этой должности);

– педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, могут обращаться в РГ АК с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения;

– заявитель на момент аттестации не занимает должность, которая относится к профессиональной группе должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– заявитель на момент аттестации занимает должность в организации, не осуществляющей образовательную деятельность.

22. РГ АК при РПК при рассмотрении заявления:

– письменно уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления оснований для отказа. Секретарь РГ АК при РПК оформляет и направляет заявителю выписку из протокола заседания РГ АК при РПК об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания РГ АК.

В случае личного обращения заявителя в РГ АК при РПК с письменным запросом выписка из протокола заседания РГ АК при РПК вручается лично под подпись заявителю или направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в письменном запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в письменном запросе, в срок не более 30 дней;

– уведомляет педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, о сроке и месте проведения всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности;

– формирует и утверждает состав комиссии.

23. РГ АК при РПК при рассмотрении заявления, зарегистрированного в КАИС «Аттестация»:

– письменно уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления оснований для отказа. Секретарь РГ АК оформляет и направляет заявителю выписку из протокола заседания РГ АК об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания РГ АК.

В случае личного обращения заявителя в РГ АК при РПК с письменным запросом выписка из протокола заседания РГ АК при РПК вручается лично под подпись заявителю или направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в письменном запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в письменном запросе, в срок не более 30 дней;

– уведомляет педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, о сроке и месте проведения всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности;

– формирует и утверждает состав комиссии;

– осуществляет ввод информации о составе комиссии в КАИС «Аттестация».

24. РГ АК при РПК в отношении заявления, поступившего из АК:

- уведомляет педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, о сроке и месте проведения всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности;
- формирует и утверждает состав комиссии.

25. Документы по результатам анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, для рассмотрения РГ АК при РПК в текущем месяце календарного года подаются до 10 числа текущего месяца календарного года, после 9 числа текущего месяца календарного года документы принимаются для рассмотрения РГ АК при РПК на следующий месяц текущего календарного года.

Прием документов осуществляется на основании регистрационной карты, удостоверяющей факт состоявшейся процедуры аттестации (на бумажном и электронном носителях) в приёмные дни: вторник, среда, четверг – с 9.00 до 17.00 по предварительному согласованию по телефону: 8-(34397)-3-48-74 (доп.105, 108).

26. Заседания РГ АК при РПК проводятся ежемесячно (при наличии аттестационных материалов) 10 числа каждого месяца. В случае совпадения даты с выходным днем заседание РГ АК при РПК переносится на ближайший рабочий день.

27. РГ АК при РПК:

- организует и проводит анализ аттестационных материалов с результатами оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории;

- оформляет и представляет секретарю АК аттестационные материалы:

заявление педагогического работника о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории, переданное председателем комиссии, которая осуществляла всестороннюю оценку профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории;

результаты оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, зафиксированные в аттестационном паспорте педагогического работника (в случае подачи заявления непосредственно в АК секретарю АК либо в РГ АК при РПК секретарю РГ АК при РПК) или в протоколе оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника (в случае подачи заявления для регистрации в комплексной автоматизированной информационной системе «Аттестация»);

протокол заседания РГ АК при РПК с результатами проведения экспертизы аттестационных материалов;

регистрационную карту (список педагогических работников формируется в соответствии с протоколом РГ АК при РПК, заявлениями и результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, зафиксированных в аттестационном паспорте педагогического работника или в протоколе оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При аттестации педагогического работника по процедуре признания результатов профессиональной деятельности за период работы с момента последней аттестации (далее - межаттестационный период) в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории дополнительно к указанному перечню представляются:

- портфолио аттестующегося педагогического работника;
- выписка из решения педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность, о признании результатов профессиональной практической деятельности педагогического работника за межаттестационный период в качестве

результатов профессиональной деятельности для установления квалификационной категории.

28. РГ АК при РПК по итогам анализа аттестационных материалов с результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой или высшей квалификационной категории, ходатайствует перед АК МОиПО СО о принятии одного из следующих предложений:

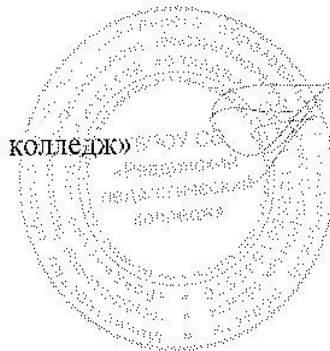
– установить первую или высшую квалификационную категорию (указывается фамилия, имя, отчество, должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

– отказать в установлении первой или высшей квалификационной категории (указывается фамилия, имя, отчество, должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

29. Решение РГ АК при РПК принимается коллегиально, оформляется протоколом заседания РГ АК при РПК, направляется секретарю АК МОиПО СО.

Документы для рассмотрения АК МОиПО СО в текущем месяце календарного года подаются РГ АК при РПК до 14 числа текущего месяца календарного года. После 13 числа текущего месяца календарного года документы принимаются для рассмотрения АК МОиПО СО от РГ АК при РПК на следующий месяц текущего календарного года.

Руководитель РГ АК при
ГБПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»



Л.В. Бормотова