



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 16.07.2018

№ 2572

г. Краснодар

**Об утверждении региональных документов по аттестации
педагогических работников организаций Краснодарского края,
осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 года № 1241 «О министерстве образования, науки и молодежной политики Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Положение об аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (приложение № 1);

2) схему организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

приказ 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»;

приказ от 29 марта 2017 года № 1308 «О внесении изменения в приказ 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».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Е.В. Воробьеву.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности министра



Е.Н. Дрозд

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Схеме организации и проведения
аттестации педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность,
в целях установления
квалификационной категории

ИНСТРУКЦИЯ
для педагогического работника,
подающего заявление о проведении аттестации
в целях установления квалификационной категории
(в электронной форме)

Педагогическому работнику, желающему подать заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), необходимо выбрать на главной странице официального сайта государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (<http://iro23.ru/>) в основном навигационном меню раздел «Аттестация педагогических работников», подраздел «Подача заявлений в электронном виде» (переход на сайт <http://attest.iro23.ru/> осуществляется автоматически).

На сайте <http://attest.iro23.ru/> необходимо выполнить следующие действия:

1. Зарегистрироваться (указать логин и пароль, созданные самостоятельно).
2. Войти в «Личный кабинет».
3. Ознакомиться с материалами подраздела «Подготовка к аттестации».
4. Скачать формы для заполнения данных о результатах профессиональной деятельности педагогического работника и заполнить их.
5. Пройдя по ссылке «Подать заявление на аттестацию в электронном виде», приступить к формированию заявления.
6. Заполнить в форме заявления все имеющиеся поля:
 - указать фамилию, имя, отчество;
 - выбрать муниципальное образование;
 - в графе «Место работы» указать сокращённое наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с уставом;
 - в графе «Занимаемая должность и должность, по которой прошу провести аттестацию» выбрать необходимую;
 - для должности «учитель» выбрать одно (основное) направление;
 - выбрать тип организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация);

выбрать квалификационную категорию (первую или высшую), в целях установления которой подается заявление. Указать следующие данные (для первой и высшей квалификационной категории данные отличаются):

Заявление на установление первой категории:		Заявление на установление высшей категории:	
2	Ознакомить с заявлением о согласии на обработку персональных данных и в графе «Я согласен (а) на обработку персональных данных» сделать соответствующую отметку	1	Указать имеющуюся категорию: В настоящее время имею квалификационную категорию:
			Имел(а) высшую квалификационную категорию:
		2	Указать наличие ранее установленной категории (первой или высшей)
3	Указать адрес своей электронной почты	3	Выбрать должность, по которой установлена категория
		4	Указать реквизиты приказа об установлении категории
3	Указать номер телефона (мобильного или стационарного)	4	Указать дату окончания срока действия высшей категории
		5	Загрузить сканированную копию документа, подтверждающего наличие ранее установленной квалификационной категории (максимальный размер файла 500 КБ, разрешённые типы файлов: pdf, jpeg, Jpg, png): аттестационного листа либо приказа об установлении квалификационной категории и приложения к приказу с фамилией аттестуемого (обязательно)
		6	Ознакомить с заявлением о согласии на обработку персональных данных и в графе «Я согласен (а) на обработку персональных данных» сделать соответствующую отметку

		7	Указать адрес своей электронной почты
		8	Указать номер телефона (мобильного или личного)

7. Указать ссылку для доступа к размещённым на официальном сайте образовательной организации сканированным копиям документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, и электронные адреса других интернет-ресурсов.

8. В «Файл 1», «Файл 2», «Файл 3», «Файл 4» загрузить соответствующие сканированные копии форм с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника («Форма 1», «Форма 2», «Форма 3», «Форма 4»). Если форма содержит более одной страницы, то документ сканируется и сохраняется одним файлом. При необходимости (внесение неполной либо ошибочной информации, технические неточности и т.д.) формы в дальнейшем можно заменить.

9. Отметить наличие/отсутствие основания для аттестации отдельных категорий педагогических работников, аттестуемых по представлению руководителя образовательной организации, и загрузить необходимые сканированные копии документов:

При подаче заявления на первую квалификационную категорию		При подаче заявления на высшую квалификационную категорию	
1	Загрузить одним файлом сканированные копии документа, дающего право на аттестацию по Представлению, и документа, подтверждающего наличие действующей первой квалификационной категории (приказа и приложения к приказу (обязательно) с фамилией аттестуемого)	1	Загрузить сканированную копию документа, дающего право на аттестацию по Представлению

10. В «Представление» загрузить сканированную копию представления руководителя образовательной организации с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника. Если представление содержит более одной страницы, то документ сканируется и сохраняется одним файлом. При необходимости (внесение неполной либо ошибочной информации, технические неточности и т.д.) документ в дальнейшем можно заменить.

После обязательного заполнения полей, помеченных *, необходимо предварительно просмотреть заявление, кликнув на «Предпросмотр». Если все необходимые поля заполнены полно и достоверно, необходимо кликнуть на

«Отправить», чтобы загрузить в систему заполненное заявление. Запись «Уважаемый (Ф.И.О.), Ваше заявление на аттестацию в электронной форме принято на рассмотрение» свидетельствует о том, что заявление зарегистрировано и находится в электронной базе.

Материалы созданного заявления изучаются ответственным за аттестацию в муниципальном органе управления образования для присвоения статуса каждому заявлению («подлинное», «дубль», «ошибочное»):

статус «подлинное» присваивается заявлениям, соответствующим всем требованиям (правильно указано место работы, занимаемая должность, ранее установленная категория; имеется корректная ссылка на официальный сайт образовательной организации, на котором размещены документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, наличие форм с данными о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника);

статус «дубль» присваивается заявлениям, поданным одним педагогическим работником по одной должности два раза и более;

статус «ошибочное» присваивается заявлениям, не соответствующим требованиям к подаче заявления (неверно указана должность, квалификационная категория и т.п.).

Статус «Отказано АК в приеме заявления» присваивает только аттестационная комиссия в следующих случаях:

1) если заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подано:

ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории;

впервые и при отсутствии установленной первой квалификационной категории;

2) если заявление о проведении аттестации в целях установления первой либо высшей квалификационной категории подано до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

После рассмотрения заявления на заседании аттестационной комиссии на сайте <http://attest.iro23.ru/> во вкладке «Уведомления о рассмотрении заявлений» в течение 3-х дней публикуется решение аттестационной комиссии о результатах рассмотрения заявлений, с которым необходимо ознакомиться каждому педагогическому работнику, подавшему заявление.

Исполняющий обязанности министра



Е.Н. Дрозд

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства образования,
науки и молодежной политики

Краснодарского края

от 16 июля 2018 года № 2542

СХЕМА

**организации и проведения аттестации педагогических работников
организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях
установления квалификационной категории**

1. Схема организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – педагогические работники), в целях установления квалификационной категории (далее – аттестация) разработана в соответствии с действующим законодательством.

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

утверждает региональные документы по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация);

утверждает персональный состав аттестационной комиссии министерства (далее – аттестационная комиссия);

утверждает график работы аттестационной комиссии;

утверждает персональный состав специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников образовательных организаций (далее – анализ профессиональной деятельности);

утверждает измерительные материалы для оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций при проведении аттестации (далее – измерительные материалы);

утверждает решения аттестационной комиссии о результатах аттестации;

осуществляет контроль соблюдения установленного порядка аттестации, правовой и социальной защищенности педагогических работников образовательных организаций.

3. Организационно-техническое и организационно-методическое обеспечение проведения аттестации возлагается министерством на государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного

профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее - ГБОУ ИРО Краснодарского края).

4. ГБОУ ИРО Краснодарского края:

участвует в разработке проектов региональных документов по аттестации педагогических работников образовательных организаций;

формирует и представляет на утверждение в министерство предложения по составу аттестационной комиссии и график ее работы;

формирует и представляет на утверждение в министерство персональный состав специалистов для осуществления анализа профессиональной деятельности (далее – специалисты);

разрабатывает измерительные материалы и представляет их на утверждение в министерство;

осуществляет прием, проверку и регистрацию заявлений педагогических работников образовательных организаций о проведении аттестации;

готовит материалы к заседанию аттестационной комиссии;

обеспечивает формирование и хранение аттестационных дел педагогических работников образовательных организаций в течение пяти лет;

оказывает консультационную помощь по вопросам аттестации муниципальным органам управления образованием (далее – МОУО), руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций;

создает систему информационного сопровождения аттестации;

осуществляет подготовку специалистов;

участвует в рассмотрении обращений и жалоб по вопросам аттестации.

5. Обеспечение организационных, технических и методических условий проведения аттестации в муниципальных образованиях Краснодарского края осуществляют МОУО и образовательные организации, в которых приказом руководителя назначаются ответственные за организацию и проведение аттестации (далее – ответственный за аттестацию).

6. Обеспечение организационных, технических и методических условий проведения аттестации в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству (далее – ГОО министерства), осуществляют ответственные за аттестацию, назначаемые приказом руководителя.

7. Аттестация осуществляется в три этапа - подготовительный, экспертный, заключительный.

8. Подготовительный этап.

8.1. Педагогический работник образовательной организации:

подаёт заявление о проведении аттестации в электронной форме на сайте <http://attest.iro23.ru/> в соответствии с инструкцией (приложение к схеме №1). По желанию педагогического работника заявление о проведении аттестации может быть передано в аттестационную комиссию лично, либо направлено по почте письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, о чем педагогический работник информирует ответственного за аттестацию в образовательной организации. Заявление также может быть передано непосредственно ответственному за аттестацию в образовательной организации, МОУО, ГОО министерства;

формирует пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности за период не более 5 лет, в соответствии с утвержденными измерительными материалами, размещает информацию о результатах профессиональной деятельности на сайте <http://attest.iro23.ru/> и на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность;

знакомится на сайте <http://attest.iro23.ru/> с уведомлением о результатах рассмотрения аттестационной комиссией заявления, сроках и месте проведения аттестации.

8.2. Ответственный за аттестацию образовательной организации:

обеспечивает ознакомление педагогических работников образовательной организации с действующим законодательством в сфере аттестации;

проводит своевременное информирование и консультирование педагогических работников по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации;

содействует размещению информации о результатах профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников на сайте <http://attest.iro23.ru/> и на официальном сайте образовательной организации;

обеспечивает архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории.

8.3. Ответственный за аттестацию в МОУО:

обеспечивает ознакомление руководящих, педагогических работников, ответственных за аттестацию в образовательных организациях с действующим законодательством в сфере аттестации;

проводит информирование и консультирование руководящих, педагогических работников, ответственных за аттестацию в образовательных организациях по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации;

координирует работу ответственных за аттестацию в образовательных организациях;

получает в ГБОУ ИРО Краснодарского края право доступа к сайту <http://attest.iro23.ru/> для работы с заявлениями аттестуемых педагогических работников образовательных организаций в соответствии с инструкцией (приложение к схеме № 2);

передает списки педагогических работников, подавших заявления в ГБОУ ИРО Краснодарского края, не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии;

принимает участие в координации деятельности специалистов;

передает заключения специалистов в ГБОУ ИРО Краснодарского края не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии (при необходимости).

8.4. Ответственный за аттестацию в ГОО министерства:

обеспечивает ознакомление педагогических работников ГОО министерства с действующим законодательством в сфере аттестации;

проводит своевременное информирование и консультирование педагогических работников ГОО министерства по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации;

до 15 числа каждого месяца совместно с ГБОУ ИРО Краснодарского края проводит сверку информации о педагогических работниках ГОО министерства, подавших заявления о проведении аттестации;

содействует размещению информации о результатах профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников на сайте <http://attest.iro23.ru/> и на официальном сайте ГОО министерства;

обеспечивает архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников ГОО министерства в течение 5 лет после установления квалификационной категории.

8.5. Ответственные за аттестацию в МОУО, ГОО министерства вносят предложения по персональному составу специалистов в ГБОУ ИРО Краснодарского края на очередной учебный год в срок до 15 июня.

8.6. ГБОУ ИРО Краснодарского края:

принимает заявления и списки педагогических работников образовательных организаций, подавших заявления о проведении аттестации;

осуществляет регистрацию заявлений, проверку достоверности и полноты их оформления;

обрабатывает заявления педагогических работников ГОО министерства на сайте <http://attest.iro23.ru/>, совместно с ответственным за аттестацию в ГОО министерства проводит сверку информации о педагогических работниках, подавших заявления о проведении аттестации;

направляет заявления педагогических работников о проведении аттестации на рассмотрение в аттестационную комиссию не позднее 30 календарных дней после их регистрации;

осуществляет на сайте <http://attest.iro23.ru/> распределение специалистов для проведения анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников по решению аттестационной комиссии в течение 3 календарных дней после рассмотрения заявлений.

8.7. Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о проведении аттестации в срок не более 30 календарных дней со дня их регистрации, определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

8.8. ГБОУ ИРО Краснодарского края на сайте <http://attest.iro23.ru/> уведомляет педагогических работников о сроке и месте проведения аттестации в течение 3 календарных дней после заседания аттестационной комиссии.

8.9. 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 в аттестационную комиссию 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 заявление педагогического работника в аттестационную комиссию без указания причины отказа.

8.10. ГБОУ ИРО Краснодарского края обеспечивает доступ специалистов и педагогических работников к измерительным материалам посредством размещения их на официальном сайте.

9. Экспертный этап.

9.1. Специалисты осуществляют свою деятельность в соответствии с положением об аттестационной комиссии и инструкцией (приложение к схеме № 3).

10. Заключительный этап.

10.1. Аттестационная комиссия рассматривает заключения специалистов по результатам анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и принимает решение об установлении либо отказе в установлении квалификационной категории (первой, высшей).

10.2. ГБОУ ИРО Краснодарского края:

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

размещает на официальном сайте министерства приказ об установлении педагогическим работникам квалификационной категории.

10.3. ГБОУ ИРО Краснодарского края обеспечивает формирование и хранение в течение пяти лет аттестационных дел педагогических работников:

в электронной форме на сайте <http://attest.iro23.ru> заявления о проведении аттестации, сканированные копии форм данных о результатах профессиональной деятельности, представления;

на бумажном носителе списки подавших заявления, заключения по результатам анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Исполняющий обязанности министра



Е.Н. Дрозд

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования,
науки и молодежной политики

Краснодарского края

от 16 июля 2018 года № 2542

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии министерства образования, науки и
молодежной политики Краснодарского края для проведения аттестации
педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, в целях установления
квалификационной категории**

1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 года № 1241 «О министерстве образования, науки и молодежной политики Краснодарского края».

2. Аттестационная комиссия министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – аттестационная комиссия) создается для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность), в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством.

4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, объективность принятия решений.

5. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

прием и рассмотрение заявлений педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории и определение срока проведения аттестации;

оценка профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

принятие решения по результатам аттестации об установлении или отказе в установлении квалификационной категории (первой или высшей).

6. Заявления педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их регистрации.

7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, от даты рассмотрения заявления аттестационной комиссией и до принятия решения аттестационной комиссией об установлении или отказе в установлении квалификационной категории (первой или высшей) составляет не более 60 календарных дней.

8. Состав аттестационной комиссии формируется из числа представителей министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство), государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края), а также представителей муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, профсоюзных организаций по согласованию.

9. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства.

10. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, который утверждается министерством, но не реже шести раз в год. По решению председателя аттестационной комиссии может быть проведено внеочередное заседание аттестационной комиссии.

11. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

12. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

осуществляет общий контроль за реализацией решений аттестационной комиссии.

13. Заместитель председателя аттестационной комиссии руководит деятельностью аттестационной комиссии в отсутствие председателя.

14. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседания аттестационной комиссии;
оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
обеспечивает учет и хранение аттестационных документов.

15. Решение принимается аттестационной комиссией путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Аттестационная комиссия правомочна принимать решение при наличии не менее двух третей от общего числа членов. Член аттестационной комиссии, не имеющий возможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии по объективной причине, уведомляет об этом председателя аттестационной комиссии (либо заместителя председателя аттестационной комиссии) и секретаря аттестационной комиссии.

16. Решения аттестационной комиссии могут быть приняты без созыва заседания аттестационной комиссии путем проведения заочного голосования большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав аттестационной комиссии и участвующих в заочном голосовании. На заочное голосование могут быть вынесены все вопросы, решение которых осуществляется в рамках функций аттестационной комиссии. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем аттестационной комиссии.

Заочное голосование осуществляется путем заполнения членами аттестационной комиссии листов голосования с приложением необходимых документов, направленных в их адрес письмом по электронной почте не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заочного голосования с указанием даты окончания приема заполненных листов голосования.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены аттестационной комиссии, направившие заполненный лист голосования по электронной почте в адрес секретаря аттестационной комиссии в установленный срок.

17. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, оформляется протоколом. При заочном голосовании к протоколу прилагаются листы голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. При заочном голосовании протокол подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем аттестационной комиссии.

18. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, аттестационной комиссией привлекаются специалисты (далее – специалисты) из МОУО, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и утверждаются ежегодно приказом министерства.

19. Специалисты привлекаются из числа руководителей и специалистов МОУО, методических служб, организаций дополнительного профессионального образования, руководящих работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, педагогических работников,

имеющих квалификационную категорию не ниже той, на которую претендуют аттестуемые педагогические работники.

20. ГБОУ ИРО Краснодарского края организует деятельность специалистов по осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее — анализ профессиональной деятельности).

21. Объем работы для каждого специалиста определяется количеством поданных заявлений и распределяется решением аттестационной комиссии.

22. Специалисты осуществляют свою деятельность в соответствии со сроками, установленными аттестационной комиссией.

23. Специалисты несут ответственность за объективность и качество проведенного анализа профессиональной деятельности в соответствии с измерительными материалами, утверждаемыми министерством.

24. Специалисты обеспечивают оформление заключения по результатам анализа профессиональной деятельности, подписывают и передают его в аттестационную комиссию, в случае необходимости уточнения данных для анализа профессиональной деятельности запрашивают соответствующую информацию и материалы по месту работы аттестуемых педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Исполняющий обязанности министра



Е.Н. Дрозд