

МИНИСТЕРСТВО  
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Красноуфимский педагогический колледж»  
(ГБПОУ СО «Красноуфимский педагогический  
колледж»)

Свердлова ул., д.18, г. Красноуфимск,  
Свердловская область, 623300

Тел./факс (34394)2-00-04

E-mail: [ikpk@yandex.ru](mailto:ikpk@yandex.ru) <http://kpkollege.ru>

ОКПО 02091538, ОГРН 1026601232184,

ИНН/КПП 6619003030/661901001

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ СО  
«Красноуфимский педагогический  
колледж»  
«20» октября 2016 г.



**Регламент  
работы Рабочей группы Аттестационной комиссии  
при Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Свердловской области «Красноуфимский педагогический колледж»  
на 2017 аттестационный год**

**1. Общие положения.**

1.1. Регламент деятельности Рабочей группы Аттестационной комиссии при ГБПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж» (далее – РГ АК) определяет сроки и последовательность действий РГ АК по реализации полномочий в части проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций Западного управленческого округа, аттестующихся в целях установления квалификационной категории.

1. 2. Проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности за межаттестационный период педагогических работников организаций Западного управленческого округа, осуществляющих образовательную деятельность, аттестующихся с целью установления квалификационной категории, осуществляется РГ АК в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Положением о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1302 -ПП13,
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.12.2014 г. №331д «Об организации и проведении аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»;

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22.04.2016 № 172-Д «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 Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 04.10.2016 № 442-Д).

1.3. Организация и проведение всестороннего анализа результатов практической деятельности за межаттестационный период осуществляется РГ АК в отношении педагогических работников, поименованных в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, аттестующихся на первую или высшую квалификационные категории, организаций Западного управленческого округа, реализующих в соответствии с лицензией основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования детей (в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, преподавателей общеобразовательных дисциплин образовательных организаций, реализующих в соответствии с лицензией основные образовательные программы среднего профессионального образования (за исключением профессионального (педагогического) образования).

## 2. Дислокация РГ АК

2.1. Почтовый адрес ГБПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»:  
623300, г. Красноуфимск, ул. Свердлова, 18, Красноуфимский педагогический колледж.

Справочные телефоны: (343 -94) 200-04; (343 -94) 224-94.

Адрес электронной почты: e-mail:ikpk@yandex.ru

Сайт: [www.kpkollege.ru](http://www.kpkollege.ru)

2.2. Дни, часы приема и выдачи аттестационных документов, указанных в разделе 4. настоящего Регламента, осуществляется через специалистов муниципальных отделов управления образованием (далее МОУО), организаторов аттестации образовательных организаций в каб. № 35.

| День недели | Время работы    |
|-------------|-----------------|
| Вторник     | С14.00 до 17.00 |
| Среда       | С14.00 до 17.00 |
| Пятница     | С14.00 до 17.00 |

2.3. Дни, часы заседания рабочей группы АК по осуществлению первичной экспертизы аттестационных материалов и формированию предложений в АК:

| День недели | Время работы |
|-------------|--------------|
| Четверг     | с 16.00      |

## 3. Состав РГ АК

3.1. Персональный состав РГ АК утверждается приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области сроком на 1 календарный год.

3.2. Возглавляет работу РГ АК руководитель. Руководителем РГ АК является директор ГБПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж». При отсутствии руководителя работу возглавляет заместитель руководителя РГ АК.

3.2. Состав рабочей группы АК включает руководителя, заместителя руководителя, секретаря, двух экспертов. Деятельность рабочих групп организует заместитель руководителя РГ АК.



#### 4. Организация деятельности РГ АК

4.1. РГ АК создается сроком на один год. Работа осуществляется в период с января по май и с сентября по декабрь.

4.2. Заявки на проведение экспертизы на первую и высшую квалификационную категорию подаются в РГ АК через систему «автоматизированного сервиса «Аттестация» (КАИС) в срок до 14 числа текущего месяца на следующий календарный месяц.

4.6. В заявлении на аттестацию с целью установления квалификационной категории (первой или высшей), аттестующийся работник дает обоснование заявленной квалификационной категории (с учетом должностных обязанностей, требований к квалификационной категории).

4.3. РГ АК при рассмотрении заявления 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.

4.4. Состав экспертной комиссии формируется с учетом должности, преподаваемого предмета аттестующегося педагога, заявленной квалификационной категории.

4.5. РГ АК письменно уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления оснований для отказа, установленных пунктом 4.6. Регламента. 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 с письменным запросом выписки из протокола заседания РГ АК 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.

4.6. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является нарушение порядка аттестации, установленного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

- 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 (за исключением случаев, предусмотренных Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015–2017 годы (с изменениями и дополнениями);

- 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, обращаются в аттестационную комиссию 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 квалификационной группе должностей педагогических работников, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- заявитель на момент аттестации занимает должность в организации, не осуществляющей образовательную деятельность (не имеющей лицензию на ведение образовательной деятельности).

4.7. После проведения экспертизы для осуществления первичного анализа секретарь РГ АК принимает от образовательных организаций, председателя экспертной комиссии аттестационные материалы. Первичная экспертиза аттестационных материалов может также осуществляться через систему автоматизированного сервиса «Аттестация» (КАИС).

Дни, часы приема аттестационных документов указаны в п.2.2. настоящего регламента.

4.8. Ответственный за информационный обмен в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в срок не более 3 рабочих дней после работы комиссии, осуществляет ввод информации о результатах оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, в КАИС «Аттестация» (в случае регистрации заявления о проведении аттестации в КАИС «Аттестация»).

4.9. РГ АК заседает по мере поступления аттестационных материалов на аттестующихся педагогических работников, но не реже одного раза в месяц.

4.10. По результатам первичной экспертизы формируются протоколы заседаний РГ АК по установленной форме и предложения в АК.

4.11. РГ АК оформляет и представляет секретарю АК аттестационные материалы:

- заявление педагогического работника, 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 протоколе оценки результатов профессиональной деятельности (аттестационном паспорте);

- протокол заседания РГ АК с результатами проведения анализа аттестационных материалов на бумажном и электронном носителях;

- регистрационную карту (формируется в соответствии с протоколом РГ АК, заявлением и результатами оценки профессиональной деятельности педагогического работника, зафиксированных в протоколе оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника (аттестационным паспортом) на бумажном и электронном носителях.

4.12. РГ АК осуществляет контроль качества работы экспертных комиссий в образовательных организациях Западного управленческого округа.

## **5. Информационно-методическое сопровождение**

5.1. РГ АК оказывает методическую и консультативную помощь по вопросам организации и проведения экспертизы результатов практической деятельности за межаттестационный период аттестующимся работникам, организаторам аттестации образовательных организаций Западного управленческого округа

- на официальном сайте колледжа;

- при непосредственном обращении специалистов МОУО, лиц, назначенных приказами руководителей образовательных организаций ответственными за организацию аттестации;

- в ходе методических семинаров, информационных совещаний.

5.2. РГ АК готовит аналитическую и статистическую информацию о ходе и результатах аттестации педагогических работников Западного управленческого округа.