

Инструкция
по взаимодействию Научно-методического центра ГАПОУ МО «МГКИ»
с образовательными организациями сферы культуры по проведению
аттестации педагогических работников государственных и
муниципальных организаций Московской области, осуществляющих
образовательную деятельность в сфере культуры.

I. Общие положения.

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

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

2. Организация проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций 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 культуры, приказом руководителя назначается должностное лицо, ответственное за организацию и проведение аттестации педагогических работников в образовательной организации или муниципальном образовании (далее – координатор).

3.1. Координатор:

- взаимодействует с аттестационным отделом Научно-методического центра ГАПОУ МО «МГКИ» (далее – аттестационный отдел).
- координирует работу образовательных организаций сферы культуры муниципального образования по срокам подготовки аттестационных документов по аттестации педагогических работников.

- организует изучение педагогическими работниками образовательных организаций нормативных правовых актов и инструктивно-методических материалов по аттестации педагогических работников.
- принимает пакет заявлений и подтверждающих документов педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории, обеспечивает своевременность подготовки и подачи документов, в соответствии с графиком приёма документов аттестационного отдела.
- формирует списки аттестуемых педагогических работников (далее – аттестуемых) в целях установления квалификационной категории, на бумажном и электронном носителях.
- передаёт списки аттестуемых, заявления и подтверждающие документы педагогических работников в аттестационный отдел.

3.2. Аттестационный отдел:

- взаимодействует с отделом аттестации и развития потенциала педагогических работников Министерства образования Московской области.
- взаимодействует с Региональным научно-методическим центром экспертной оценки педагогической деятельности при государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления».
- работает с координаторами учреждений дополнительного и средне-профессионального образования сферы культуры Московской области по проведению процедуры аттестации педагогических работников.
- оказывает консультативно-разъяснительную помощь по работе с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами по аттестации педагогических работников.
- принимает заявления от координаторов, проверяет точность данных, указанных в заявлениях и соответствие представленных документов нормативно-правовым требованиям.
- формирует единые списки аттестуемых педагогических работников (далее – аттестуемых) в целях установления квалификационной категории.
- своевременно систематизирует и направляет списки и заявления в аттестационную комиссию Министерства образования Московской области.
- организует и координирует работу экспертных групп.
- обеспечивает взаимодействие между экспертами и аттестуемыми.
- сообщает координатору о сроках 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 аттестуемых и передаёт их в аттестационный отдел, в соответствии с графиком приёма документов.

5.2. Аттестационный отдел:

- принимает экспертные заключения об оценке уровня квалификации аттестуемых от координаторов в соответствии с графиком приёма документов, но не позднее, чем за 15 дней до заседания аттестационных комиссий.
- готовит информационную справку по итогам проведения экспертиз для отдела аттестации и развития потенциала педагогических работников Министерства образования Московской области.
- 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).
- готовит данные по педагогическим работникам сферы культуры в распорядительный акт Министерства образования Московской области.
- оповещает образовательные организации о размещении распорядительного акта на официальном сайте Министерства образования Московской области в сети «Интернет».