



Центр оценки
профессионального
мастерства и квалификации
педагогов

Процедурные мероприятия при проведении аттестации педагогических работников 2024

Для осуществления *качественного* всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника специалистам аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области рекомендуется организовать и провести следующие *процедурные мероприятия*:

Не менее чем за 14 дней до начала срока проведения аттестации

- 1) изучить индивидуальный график проведения аттестации на сайте ТОИПКРО по ссылке <https://toipkro.ru/departments/centr-attestacii-ocenki-32/attestaciya-pedagogicheskikh-rabotnikov-242/grafiki-attestacii-227/> и **в личном кабинете специалиста** в электронной системе «Аттестация» после пятнадцатого числа каждого месяца;
- 2) *при очной форме аттестации* согласовать с педагогическим работником даты встречи и посещения его практической деятельности;

3) *при заочной форме аттестации* ответственный в образовательной организации за аттестацию педагогических работников предоставляет результаты профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника или сам аттестуемый педагогический работник предоставляет результаты собственной профессиональной деятельности, только в электронном виде на электронный сервис Центра аттестации ТОИПКРО по ссылке <http://coko.tomsk.ru/cpnew/> а также запись двух уроков (занятий, мероприятий) по ссылкам, указанным в личном кабинете. Материалы должны быть размещены на электронном сервисе не позднее даты начала аттестации педагога, указанной в графике аттестации;

4) сообщить руководителю образовательной организации, в которой работает педагогический работник, или ответственному за аттестацию педагогических работников, о дате проведения процедурных мероприятий (*при очной форме аттестации*), а также запросить необходимые для аттестации педагогического работника материалы о результатах его профессиональной деятельности, если педагог их не предоставляет (*при очной и заочной формах аттестации*);

В период проведения аттестации (в первый календарный месяц):

- 5) изучить в электронной системе «Аттестация» (при заочной форме аттестации) имеющуюся информацию о результатах профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, в том числе по указанным в ней ссылкам;
- 6) на основе анализа изученных материалов аттестуемого установить соответствие результатов его профессиональной деятельности результатам работы, предусмотренным пунктами 35 и 36 Порядка;

В период проведения аттестации (в первый календарный месяц):

- 7) подготовить итоговое заключение, ознакомить с ним аттестуемого педагогического работника (*под подпись*);
- 8) **оригинал итогового заключения**, подписанного аттестуемым педагогическим работником и двумя специалистами, **передать на хранение в образовательную организацию** (личное дело педагогического работника);

В период проведения аттестации (во второй календарный месяц):

9) при очной форме аттестации (для специалистов г. Томска, ЗАТО Северск) второй экземпляр итогового заключения сдать руководителю предметной группы **до 10 числа** второго месяца аттестационного периода;

- руководитель предметной группы (г. Томск, ЗАТО Северск) сдаёт второй экземпляр итогового заключения специалисту, ответственному за организацию и проведение аттестации по муниципальному образованию **до 12 числа** второго месяца с начала срока аттестации;

В период проведения аттестации (во второй календарный месяц):

9) - специалист, ответственный за организацию и проведение аттестации по муниципальному образованию г. Томска, г. Северска и других муниципалитетов (по согласованию со специалистами Центра аттестации), должен представить вторые экземпляры итоговых заключений в центр аттестации педагогических работников ТОИПКРО **до 15 числа второго месяца** с начала срока аттестации;

В период проведения аттестации (во второй календарный месяц):

10) при заочной форме аттестации и очной форме аттестации (для специалистов отдаленных муниципалитетов) сканированное изображение итогового заключения, подписанного аттестуемым педагогическим работником и двумя специалистами, размещается в электронной системе «Аттестация».

Замена специалистов после утверждения графика проведения аттестации **без согласования** с Центром аттестации педагогических работников ТОИПКРО **не допускается**.