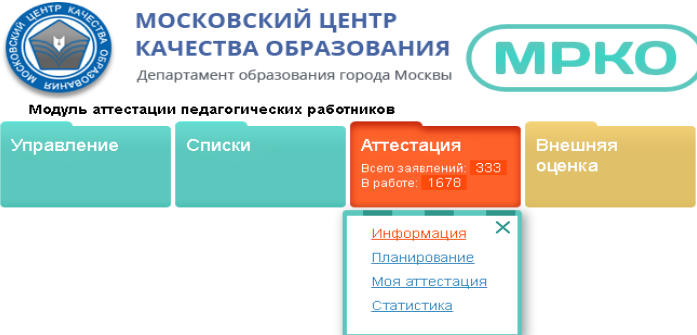
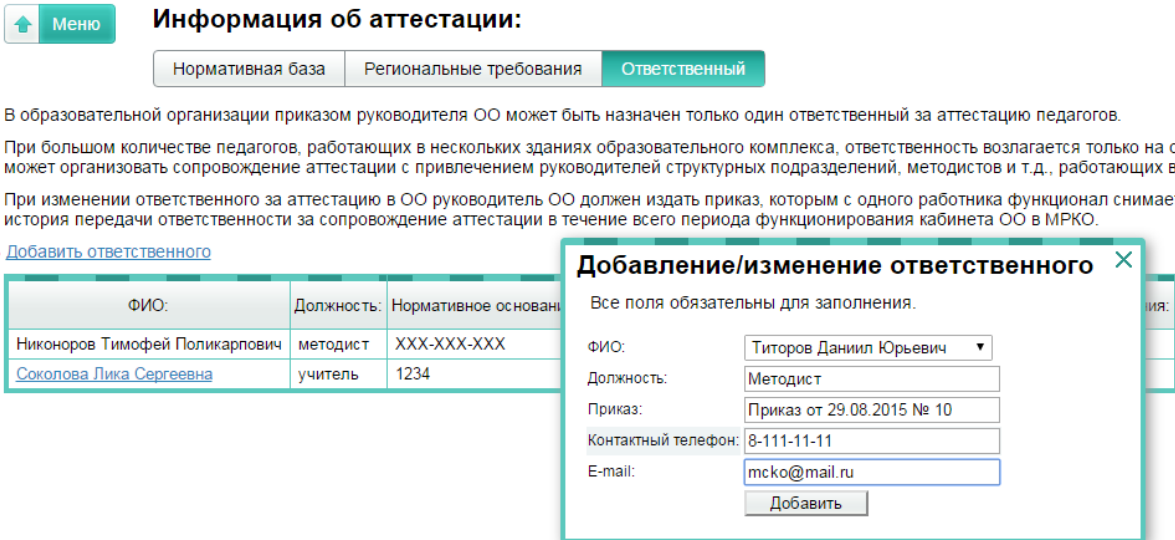


АЛГОРИТМ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА АТТЕСТАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ
 (для образовательных организаций, находящихся в рейтинге вклада школ в качественное образование московских школьников по итогам 2016/2017 учебного года ниже 292 места)

Кабинет в МРКО	Действие в кабинете МРКО	Комментарии									
<p align="center"><u>Шаг 1</u></p> <p align="center">Кабинет администратора ОО</p>	<p align="center">1. Назначить Ответственного за аттестацию в ОО</p>  <p align="right">Информационно-аналитическая система «МОСКОВСКИЙ РЕГИСТР КАЧЕСТИ»</p>	<p>Модуль «Аттестация», блок «Информация»</p> <p><i>Действия Шага 1 выполняются однократно.</i></p>									
	<p align="center">2. Внести данные об Ответственном за аттестацию</p>  <p>Информация об аттестации:</p> <p>Нормативная база Региональные требования Ответственный</p> <p>В образовательной организации приказом руководителя ОО может быть назначен только один ответственный за аттестацию педагогов.</p> <p>При большом количестве педагогов, работающих в нескольких зданиях образовательного комплекса, ответственность возлагается только на одного педагога, который может организовать сопровождение аттестации с привлечением руководителей структурных подразделений, методистов и т.д., работающих в учреждении.</p> <p>При изменении ответственного за аттестацию в ОО руководитель ОО должен издать приказ, которым с одного работника функционал снимается и возлагается на другого работника. В истории передачи ответственности за сопровождение аттестации в течение всего периода функционирования кабинета ОО в МРКО.</p> <p>» Добавить ответственного</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ФИО:</th> <th>Должность:</th> <th>Нормативное основание:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Никоноров Тимофей Поликарпович</td> <td>методист</td> <td>XXX-XXX-XXX</td> </tr> <tr> <td>Соколова Лика Сергеевна</td> <td>учитель</td> <td>1234</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Добавление/изменение ответственного</p> <p>Все поля обязательны для заполнения.</p> <p>ФИО: <input type="text" value="Титоров Даниил Юрьевич"/></p> <p>Должность: <input type="text" value="Методист"/></p> <p>Приказ: <input type="text" value="Приказ от 29.08.2015 № 10"/></p> <p>Контактный телефон: <input type="text" value="8-111-11-11"/></p> <p>E-mail: <input type="text" value="mcko@mail.ru"/></p> <p align="center"><input type="button" value="Добавить"/></p> </div>	ФИО:	Должность:	Нормативное основание:	Никоноров Тимофей Поликарпович	методист	XXX-XXX-XXX	Соколова Лика Сергеевна	учитель	1234	<p>Модуль «Аттестация», блок «Информация», вкладка «Ответственный»</p> <ul style="list-style-type: none"> Нажать на ФИО ответственного, внести необходимые данные.
ФИО:	Должность:	Нормативное основание:									
Никоноров Тимофей Поликарпович	методист	XXX-XXX-XXX									
Соколова Лика Сергеевна	учитель	1234									

Шаг 2

Кабинет
Ответственного

Назначение должностей педагогическим работникам ОО

1. Войти в блок «Планирование»

Информационно-аналитическая
«МОСКОВСКИЙ РЕГИС»

Модуль аттестации педагогических работников

Управление Списки Аттестация
Всего заявлений: 333
В работе: 1678

Внешняя оценка

Информация
Планирование
Моя аттестация
Статистика

Модуль «Аттестация», блок
«Планирование».

*Действия Шага 2 выполняются
однократно на весь период
работы сотрудника в ОО.*

2. Назначить должности педагогическим работникам ОО

Меню Планирование аттестации:
Текущий год Перспективный план

№	ФИО:	Должность:	Атт. статус:	Дата аттестации:	2014-2015
1	Абакумов Сергей Валерьевич				
2	Аврамов Алексей Борисович				
3	Агранов Сергей Семенович				
4	Алехин Федор Батькович				
5	Баканов Анатолий Викторович				
6	Бехтерев Дмитрий Александрович				
7	Борисов Борис Борисович				
8	Дроздова Полина Батьковна				
9	Иванов Василий Петрович				
10	Иванов Иван Иванович				
11	Иванова Маргарита Николаевна				
12	Карась Владимир Александрович				
13	Никонов Тимофей Поликарпович				
14	Пупкина Ирина Анатольевна				
15	Силкина Анастасия				

Добавить должность

- Воспитатель
- Воспитатель (ГПД, КШИ, детский дом, социальный приют и т.п.)
- Инструктор по труду
- Инструктор по физической культуре
- Инструктор-методист
- Концертмейстер
- Логопед
- Мастер производственного обучения
- Методист
- Методист (для учреждений дополнительного профессионального образования, повышения квалификации)
- Музыкальный руководитель
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Преподаватель (общеобразовательный цикл, ОГСЭ, ЕН)
- Преподаватель (общепрофессиональный/профессиональный цикл)
- Преподаватель (физическая культура)
- Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности
- Руководитель физического воспитания
- Социальный педагог
- Старший вожатый
- Старший воспитатель
- Старший инструктор-методист
- Старший методист
- Старший методист (для учреждений дополнительного профессионального образования, повышения квалификации)
- Старший педагог дополнительного образования
- Старший тренер-преподаватель
- Тренер-преподаватель

Модуль «Аттестация», блок
«Планирование», вкладка
«Перспективный план»

- Нажать на ФИО сотрудника,
- выбрать занимаемую должность.

3. Внести информацию об аттестации педагогических работников ОО

10	Иванов Иван Иванович	учитель (преподающий предметы, которые входят в перечень, п.1.3, п.1.4)				
11	Иванова Маргарита Николаевна	Учитель (начальная школа, ОГЭ, ЕГЭ)				
12	Карась Владимир Александрович	Воспитатель				
13	Никонов Тимофей Поликарпович	Методист				
14	Пупкина Ирина Анатольевна	Концертмейстер				
15	Силкина Анастасия Александровна					
16	Сokolova Лена Сергеевна	Инструктор по труду				
17	Тестов-Бонический Тест Тестович					
18	Титоров Даниил Юрьевич	Методист				

Информация об аттестации педагога

ФИО: Титоров Даниил Юрьевич
Должность: Методист
Статус: первая квалификационная категория
Дата установления квалификационной категории: 26.10.2010
Сохранить

Модуль «Аттестация», блок
«Планирование», вкладка
«Перспективный план»

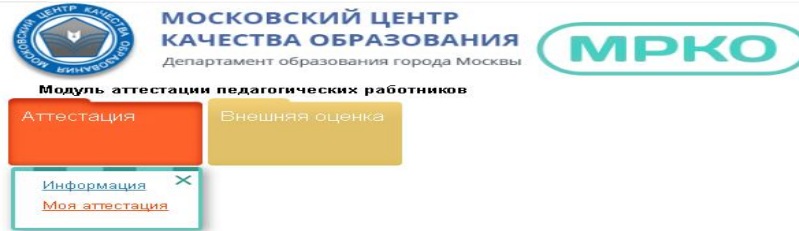
- Нажать на должность сотрудника,
- внести необходимую информацию.

Шаг 3

Кабинет педагогического работника

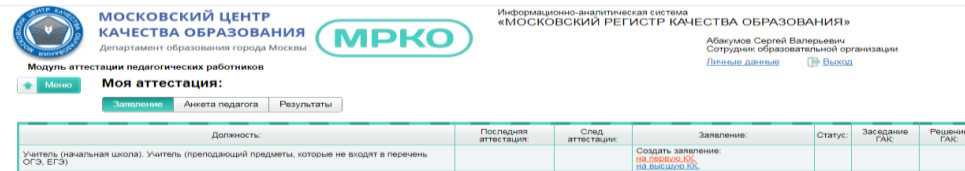
Поддача заявления на аттестацию

1. Войти в блок «Моя аттестация»



Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация».

2. Выбрать искомую квалификационную категорию



Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация».

- Нажать на искомую квалификационную категорию

3. Заполнить электронную форму заявления



Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация».

- Указать в открывшейся форме своё желание/нежелание присутствовать на заседании ГАК;
- подтвердить согласие на обработку персональных данных;
- нажать кнопку «Сохранить заявление».

Шаг 4

Кабинет
Ответственного

Заполнение результатов педагогического работника

1. Войти в раздел «Результаты»

ФИО:	Стр. подразделения:	Должность:	Атт. статус:	Дата аттестации:	След. аттестация:	Сопровождение:	История заявки:	Дата заседания ГАК:	Решение:
Абакумов Сергей Валерьевич		Учитель (начальная школа). Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ)	без категории		на первую КК	Заявление создано 17.08.2017 ✖ Результаты Атт. лист Виза <input type="button" value="Завершить"/>	сопровождение завершено		

Модуль «Аттестация», блок «Планирование», вкладка «Текущее планирование»

- Нажать на кнопку «Результаты»

2. Заполнить электронные формы результирующих таблиц

[Меню](#) **Результаты деятельности сотрудника:**

[« К плану аттестации на текущий год](#)

Сотрудник: **Абакумов Сергей Валерьевич**

Обратите внимание! Во избежание потери заполненных данных работа с таблицами результативности должна производиться строго в одной вкладке браузера (Google Chrome, Yandex, Mozilla Firefox или др.).

Учитель (начальная школа), Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ) [1.1](#) | [1.2](#) | [1.3](#) | [2.1](#) | [3.1](#) | [4.1](#) | [4.2](#) | [5.1](#) | [5.2](#) |

Таблица 1.1: Предметные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы (по итогам мониторингов ВСОКО)

Наименование предмета	Класс	Учебные годы	Вид административного контроля	Количество обучающихся, участвовавших в работе, чел.	Обучающиеся, имеющие положительные результаты		Обучающиеся, имеющие качественный результат		Показатель результативности образовательной организации, %	
					чел.	%	чел.	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Добавить"/>

Результаты не могут быть представлены, т.к. данный вид деятельности не предусмотрен функционалом педагога. Внимание! Из таблицы будут удалены все данные!

Модуль «Аттестация», блок «Планирование», вкладка «Текущее планирование», раздел «Результаты»

- Внести необходимые данные,
- нажать кнопку «Завершить ввод данных».

Шаг 5

Кабинет
Ответственного

Прикрепление аттестационного листа и сопроводительного письма («Виза руководителя»)

[Меню](#) **Планирование аттестации:**

[Текущий год](#) [Перспективный план](#) [Архив](#)

ФИО:	Стр. подразделения:	Должность:	Атт. статус:	Дата аттестации:	След. аттестация:	Сопровождение:	История заявки:	Дата заседания ГАК:	Решение:
Абакумов Сергей Валерьевич		Учитель (начальная школа). Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ)	без категории		на первую КК	Заявление создано 17.08.2017 ✖ Результаты Атт. лист Виза <input type="button" value="Завершить"/>	сопровождение завершено		

[Экспорт в Word и Excel](#)

Модуль «Аттестация», блок «Планирование», вкладка «Текущее планирование»

- Нажать на кнопку «Атт.лист», прикрепить аттестационный лист (при его наличии);
- нажать на кнопку «Виза», прикрепить визу руководителя;
- нажать на кнопку «Завершить»

Шаг 6

Кабинет
педагогического
работника

Отправить заявление на рассмотрение в ГАК

Моя аттестация:

[Заявление](#) [Анкета педагога](#) [Результаты](#) [Отправить в ГАК](#)

Должность:	Последняя аттестация:	След. аттестации:	Заявление:	Статус:	Заседание ГАК:	Решение ГАК:
Учитель (начальная школа). Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ)			Заявление создано: 17.08.2017 на первую КК Результаты завершено 100 % Атт. лист добавлено: 17.08.2017 Виза добавлено: 17.08.2017 результаты загружены 17.08.2017	сопровождение завершено		

Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация»

- Проверить результаты;
- Нажать на кнопку «Отправить в ГАК»

После отправки заявления в ГАК заявке присваивается регистрационный номер

5.2 Результаты участия педагогического работника в профессиональных конкурсах

№	Дата проведения	Полное наименование конкурсного мероприятия	Полное наименование организации, проводящей конкурсное мероприятие	Статус конкурсного мероприятия	Уровень конкурсного мероприятия	Форма участия	Результат	Электронный адрес конкурсного мероприятия
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Аттестационный лист

[Аттестационный лист загружен](#)

Виза руководителя

Виза руководителем не загружена.

Материалы отправлены на рассмотрение ГАК 16.10.2015 Номер заявления 31590