


**АЛГОРИТМ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА АТТЕСТАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ**  
 (для образовательных организаций, занявших места с 1 по 300 в рейтинге вклада школ в качественное образование московских школьников по итогам 2014/2015 учебного года)

Кабинет в МРКО	Действие в кабинете МРКО	Комментарии									
<p align="center"><b><u>Шаг 1</u></b></p> <p align="center">Кабинет администратора ОО</p>	<p><b>1. Назначить Ответственного за аттестацию в ОО</b></p>  <p>Новости: <span style="margin-left: 150px;">Расписание уроков:</span></p>	<p>Модуль «Аттестация», блок «Информация»</p> <p><i>Действия Шага 1 выполняются однократно.</i></p>									
	<p><b>2. Внести данные об Ответственном за аттестацию</b></p> <p><a href="#">↑ Меню</a>    <b>Информация об аттестации:</b></p> <p> <input type="button" value="Нормативная база"/> <input type="button" value="Региональные требования"/> <input checked="" type="button" value="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, 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 передается другому. История передачи ответственности за сопровождение аттестации в течение всего периода функционирования кабинета ОО в МРКО.</p> <p><a href="#">» Добавить ответственного</a></p> <table border="1" data-bbox="492 965 1048 1082"> <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><a href="#">Соколова Лика Сергеевна</a></td> <td>учитель</td> <td>1234</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="1048 925 1662 1232"> <p><b>Добавление/изменение ответственного</b></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><input type="button" value="Добавить"/></p> </div>	ФИО:	Должность:	Нормативное основание:	Никоноров Тимофей Поликарпович	методист	XXX-XXX-XXX	<a href="#">Соколова Лика Сергеевна</a>	учитель	1234	<p>Модуль «Аттестация», блок «Информация», вкладка «Ответственный»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нажать на ФИО ответственного,</li> <li>• внести необходимые данные.</li> </ul>
ФИО:	Должность:	Нормативное основание:									
Никоноров Тимофей Поликарпович	методист	XXX-XXX-XXX									
<a href="#">Соколова Лика Сергеевна</a>	учитель	1234									

## Шаг 2

Кабинет  
Ответственного

### Назначение должностей педагогическим работникам ОО

#### 1. Войти в блок «Планирование»

Управление Списки Завуч Расписание Итоговые оценки / Печать аттестатов Уроки Аттестация Внешняя оценка

Отчёты и архивы Новости Форум Личные сообщения Опрос Выписка

Информация  
Планирование  
Моя аттестация  
Статистика

Скрыть Информация об аттестации:

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	Мет			
2	Аврамов Алексей Борисович	Лог			
3	Агранов Сергей Семенович	Тек			
4	Алехин Федор Батькович	Вос			
5	Баканов Анатолий Викторович				
6	Бехтерев Дмитрий Александрович	Пед			
7	Борисов Борис Борисович	Пед			
8	Дроздова Полина Батьковна				
9	Иванов Василий Петрович				
10	Иванов Иван Иванович	Учи			
11	Иванова Маргарита Николаевна	Учи			
12	Карась Владимир Александрович	Вос			
13	Никонов Тимофей Поликарпович	Мет			
14	Пулкина Ирина Анатольевна	Кон			
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 01-9, 01-9)			
11	Иванова Маргарита Николаевна	Учитель (начальная школа, ОГЭ, ЕГЭ)			
12	Карась Владимир Александрович	Воспитатель			
13	Никонов Тимофей Поликарпович	Методист			
14	Пулкина Ирина Анатольевна	Концертмейстер			
15	Силкина Анастасия Александровна				
16	Соколова Лена Сергеевна	Инструктор по труду			
17	Тестов-Вознесенский Тест Тестович				
18	Титорев Даниил Юрьевич	Методист			

**Информация об аттестации педагога**

ФИО: Титорев Даниил Юрьевич  
Должность: Методист  
Статус: первая квалификационная к  
Дата установления квалификационной категории: 26.10.2010  
Сохранить

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

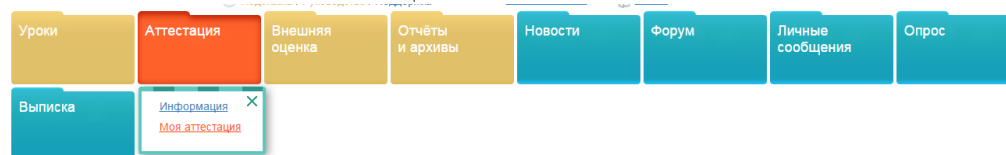
- Нажать на должность сотрудника,
- внести необходимую информацию.

### Шаг 3

Кабинет педагогического работника

## Подача заявления на аттестацию

### 1. Войти в блок «Моя аттестация»



Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация».

### 2. Выбрать искомую квалификационную категорию

Моя аттестация:

Заявление Анкета педагога Результаты

Должность:	Последняя аттестация:	След. аттестация:	Заявление:	Статус:	Заседание ГАК:	Решение ГАК:
Учитель (начальная школа). Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ)	24.11.2009	23.11.2014	<a href="#">Заявление</a> подано: 16.03.2015 на первую КК <a href="#">Анкета</a> последнее сохранение <a href="#">Результаты</a> не приступали <a href="#">Атт. лист</a> добавлено: <a href="#">Виза</a> добавлено:	<a href="#">подано заявление</a>		
Учитель (преподающий предметы, которые входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ)			<a href="#">Подать заявление: на первую КК, на высшую КК</a>	<a href="#">удалено заявление</a>		
Методист		04.05.2015	<a href="#">Подать заявление: на первую КК, на высшую КК</a>			

Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация».

- Нажать на искомую квалификационную категорию

### 3. Заполнить электронную форму заявления

Моя аттестация:

Заявление

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 2014/2015 учебном году на первую квалификационную категорию по должности **Учитель**. В настоящее время квалификационной категории не имею.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю результаты своей профессиональной деятельности, соответствующие требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, которые представлены в МРКО

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести  без моего присутствия  с нормативной базой аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен.

Дата написания заявления 16.10.2015 г.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, Абакумов Сергей Валерьевич, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Государственному автономному учреждению «Московский центр качества образования», расположенному по адресу: 115419 г. Москва, 2-й Верхний Михайловский проезд, д. 9а, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления квалификационной категории (первой или высшей) и передачи их Департаменту образования города Москвы, расположенному по адресу: 129010, город Москва, Большая Спасская ул., дом 15, стр. 1, для оформления решения городской аттестационной комиссии распорядительным актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

[Подать заявление](#)

Дано согласие на обработку персональных данных

Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация».

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

## Шаг 4

Кабинет  
Ответственного/  
Кабинет  
педагогического  
работника

### Заполнить анкету педагогического работника

(Так как анкетные данные не подлежат оценке при аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, заполнять анкету не обязательно)

Меню Планирование аттестации:

Текущий год Перспективный план

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)	первая КК	24.11.2009	23.11.2014 на первую КК	<a href="#">Заявление</a> Подано 16.03.2015 ✖ <a href="#">Анкета</a> не приступали <a href="#">Результаты</a> <a href="#">Атт. лист</a> добавлено: <a href="#">Виза</a> добавлено: <a href="#">Завершить</a>	<a href="#">подано заявление</a>		
Абакумов Сергей Валерьевич		Методист	без категории		04.05.2015				

Вариант заполнения из кабинета Ответственного

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

- Нажать на слова «Анкета»,
- внести необходимую информацию,
- нажать кнопку «Сохранить»

### Заполнить анкету педагогического работника

(Так как анкетные данные не подлежат оценке при аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, заполнять анкету не обязательно)

Меню Моя аттестация:

Заявление Анкета педагога Результаты

Так как анкетные данные не подлежат оценке при аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, заполнять анкету не обязательно.

1. Общие сведения:	
1.1	Образовательная организация: Тестовая школа
1.2	ТОП 400:
7. Участие в творческих и профессиональных организациях:	
7.1	Наименование творческого или профессионального союза: <input type="text"/>
7.2	Наименование творческого или профессионального союза: <input type="text"/>
7.3	Дата вступления: <input type="text"/>
7.4	Статус участника творческого или профессионального союза: <input type="text"/>

[Сохранить](#)

Вариант заполнения из кабинета педагогического работника

Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация», вкладка «Анкета».

- Нажать на слова «Анкета»,
- внести необходимую информацию,
- нажать кнопку «Сохранить»

### Шаг 5

Кабинет  
Ответственного

### Заполнение результатов педагогического работника

**ВАЖНО!**

*Действия Шага 5 выполняются ТОЛЬКО в случае, когда руководитель ОО рекомендует педагогическому работнику заполнить результаты педагогической деятельности за межаттестационный период, о чем делается соответствующая запись в сопроводительном письме («Виза руководителя»)*

#### 1. Войти в раздел «Результаты»

ФИО:	Стр. подразделения:	Должность:	Атт. статус:	Дата аттестации:	След. аттестация:	Сопровождение:	История заявки:	Дата заседания ГЭК:	Решение:
Абакумов Сергей Валерьевич		Учитель (начальная школа). Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ)	первая КК	24.11.2009	23.11.2014 на первую КК	<a href="#">Заявление</a> Подано 16.03.2015 ✖ <a href="#">Анкета</a> не приступали <a href="#">Результаты</a> добавлено: <a href="#">Атт. лист</a> добавлено: <a href="#">Виза</a> <input type="button" value="Завершить"/>	<a href="#">подано заявление</a>		

#### 2. Заполнить электронные формы результирующих таблиц



Результаты деятельности сотрудника:

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

Сотрудник: **Абакумов Сергей Валерьевич**

Учитель (начальная школа). Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ) 1.1 | [1.2](#) | [1.3](#) | [2.1](#) | [3.1](#) | [3.2](#) | [4.1](#) | [4.2](#) | [4.3](#) | [5.1](#) | [5.2](#) |

Таблица 1.1: Предметные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы

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)

Результаты не могут быть представлены, т.к. данный вид деятельности не предусмотрен функционалом педагога

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

- Нажать на кнопку «Результаты»

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

- Заполнить электронные формы,
- нажать кнопку «Завершить ввод данных».

### Шаг 6

Кабинет  
Ответственного

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

ФИО:	Стр. подразделения:	Должность:	Атт. статус:	Дата аттестации:	След. аттестация:	Сопровождение:	История заявки:	Дата заседания ГЭК:	Решение:
Абакумов Сергей Валерьевич		Учитель (начальная школа). Учитель (преподающий предметы, которые не входят в перечень ОГЭ, ЕГЭ)	первая КК	24.11.2009	23.11.2014 на первую КК	<a href="#">Заявление</a> Подано 16.03.2015 ✖ <a href="#">Анкета</a> не приступали <a href="#">Результаты</a> добавлено: <a href="#">Атт. лист</a> добавлено: <a href="#">Виза</a> <input type="button" value="Завершить"/>	<a href="#">подано заявление</a>		

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 7

Кабинет педагогического работника

## Отправить заявление на рассмотрение в ГАК

[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)	24.11.2009	23.11.2014	<a href="#">Заявление</a> подано: 16.03.2015 на первую КК <a href="#">Анкета</a> последнее сохранение <a href="#">Результаты</a> заполнено 100 % <a href="#">Атт. лист</a> добавлено: <a href="#">Виза</a> добавлено: сопровождение завершено 16.10.2015	<a href="#">сопровождение завершено</a>		

## Модуль «Аттестация», блок «Моя аттестация»

- Проверить внесенные 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**