**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИРОВСКОГО РАЙОНА**

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

26.09.2014 № 88

**Об утверждении Порядка последовательности действий и организации взаимодействия между участниками процесса организации аттестации с целью установления соответствия требованиям квалификационных категорий (первой и высшей) на территории Фировского района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок последовательности действий и организации взаимодействия между участниками процесса организации аттестации с целью установления соответствия требованиям квалификационных категорий (первой и высшей) на территории Фировского района (приложение 1).
2. Назначить муниципальным уполномоченным представителем аттестационной комиссии Министерства образования Тверской области Фёдорову С.П., заведующего методическим кабинетом отдела образования Администрации Фировского района.
3. Руководителям образовательных учреждений назначить координатора, отвечающих за проведение аттестации в образовательном учреждении.
4. Руководителям образовательных учреждений предоставлять ежегодно в срок до 15 сентября перспективный график прохождения аттестации педагогических работников по форме (приложение 2).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего методическим кабинетом отдела образования Администрации Фировского района Фёдорову С.П.

Руководитель отдела образования

Администрации Фировского района О.Е.Калинина

 Приложение 1

к приказу отдела образования

Администрации Фировского района

от «26» сентября 2014 № 88

ПОРЯДОК

последовательности действий и организации взаимодействия между участниками

аттестации с целью установления соответствия требованиям квалификационных

категорий (первой и высшей) на территории Фировского района

Раздел 1. Общие положения

1.1. Порядок последовательности действий и организации взаимодействия между участниками аттестации с целью установления соответствия требованиям квалификационных категорий (первой и высшей) на территории Фировского района (далее – порядок) разработан в соответствии с нормативно-правовыми актами, непосредственно регулирующими организацию аттестации с целью установления соответствия требованиям квалификационных категорий (первой и высшей):

**-** приказом Минобрнауки России от 07. 04. 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Министерства образования Тверской области от 14.03.2014 № 410 «Об утверждении схемы распределения полномочий участников аттестации педагогических работников Тверской области».

1.2. Участниками аттестации с целью установления соответствия требованиям квалификационных категорий (первой и высшей) являются Министерство образования Тверской области, отдел образования Администрации Фировского района, муниципальные образовательные учреждения.

**Раздел 2. Последовательность действий и порядок взаимодействия между участниками аттестации с целью установления соответствия требованиям квалификационных категорий (первой и высшей) на территории Фировского района**

2.1. Педагогический работник готовит пакет документов:

 - заявление по установленной форме;

- аттестационный лист (один экземпляр), заполненный по девятый пункт включительно;

- заверенную руководителем образовательного учреждения ксерокопию
аттестационного листа предыдущей аттестации;

* справку от образовательного учреждения о занимаемой педагогом должности в образовательном учреждении;
* портфолио своих профессиональных достижений не менее чем за три года, предшествующих аттестации, в электронном виде.

При необходимости:

* справку о членстве в профсоюзной организации;
* приказ о выходе в декретный отпуск;
* свидетельство о рождении ребенка;
* должностные обязанности для определения льготы по установлению уровня оплаты труда во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией;
* свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене фамилии (имени).

2.2. Педагогический работник подает собранный пакет документов (за исключением портфолио, далее – пакет документов) в отдел аттестации педагогических кадров
Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Тверской областной институт усовершенствования учителей» (далее ОАПК ГБОУ ДПО ТОИУУ)

- лично (по адресу г. Тверь, Волоколамский проспект, дом 7);

* заказным письмом (по адресу 170008, г. Тверь, Волоколамский проспект, дом 7);
* по электронной почте toiuuA@yandex.ru .

Педагогический работник может подать пакет документов координатору образовательного учреждения, отвечающему за проведение аттестации в образовательном учреждении (далее – координатор ОУ).

Пакет документов предоставляется педагогическим работником не позднее, чем за три месяца до окончания имеющейся категории.

1. В случае подачи педагогическими работниками пакета документов координаторам ОУ последние передают пакеты документов муниципальному уполномоченному представителю один раз в месяц с 1-го по 10-е число.
2. Муниципальный уполномоченный представитель проводит первичную техническую экспертизу поданных аттестационных документов, содержащихся в пакете документов.
3. Муниципальный уполномоченный представитель регистрирует пакет документов в журнале регистрации под роспись.

2.6. Муниципальный уполномоченный представитель передает зарегистрированный пакет документов по реестру установленной формы (2 экземпляра) в ОАПК ГБОУ
ДПО ТОИУУ региональному оператору один раз в месяц до 15-го числа.