



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»

Информационная система программно-технического комплекса аттестации педагогических работников

Сборник инструкций пользователей

Челябинск
РЦОКИО
2018

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональный центр оценки качества и информатизации
образования»

Информационная система программно-технического комплекса аттестации педагогических работников

Сборник инструкций пользователей

Челябинск
РЦОКИО
2018

ББК 74.204
УДК 371:004
И74

*Рекомендовано к печати Методическим советом
ГБУ ДПО РЦОКИО (от 20.12.2017г. протокол №7/2017,
приказ ГБУ ДПО РЦОКИО от 20.12.2017 г. № 625-ОД)*

Авторы-составители: О.А. Ильясова, Р.Ф. Аристова,
О.О. Ташкинова

И74 **Информационная система программно-технического
комплекса аттестации педагогических работников: сборник
инструкций пользователей / авт.-сост.: О.А. Ильясова,
Р.Ф. Аристова, О.О. Ташкинова – Челябинск: РЦОКИО, 2018. –
80 с.**

Сборник включает инструкции для нескольких категорий, в том числе педагогический работник; специалист образовательной организации, отвечающий за кадровое делопроизводство; специалист образовательной организации, отвечающий за организацию и проведение аттестации педагогических работников; специалист, осуществляющий всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников.

**ББК 74.204
УДК 371:004**

Региональная информационная система программно-технического комплекса аттестации педагогических работников (далее «Информационная система») представляет собой Интернет-ресурс, располагающийся по адресу <http://apr.rcokio.ru>.

Согласно Концепции регионального программно-технического комплекса обеспечения процедуры аттестации педагогических работников¹ доступ к функционалу информационной системы имеют несколько категорий, в том числе педагогический работник; специалист образовательной организации, отвечающий за кадровое делопроизводство; специалист образовательной организации, отвечающий за организацию и проведение аттестации педагогических работников; специалист, осуществляющий всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников. Работа в системе каждого из перечисленных специалистов имеет свою специфику, которая будет раскрыта в данном издании.

¹ Концепция регионального программно-технического комплекса обеспечения процедуры аттестации педагогических работников [Текст] : (рабочие материалы) / Министерство образования и науки Челябинской области, Коллегия Министерства образования и науки Челябинской области ; [ответственный редактор: Майданова М. С.]. - Челябинск : Региональный центр оценки качества и информатизации образования, 2017. - 47 с

Оглавление

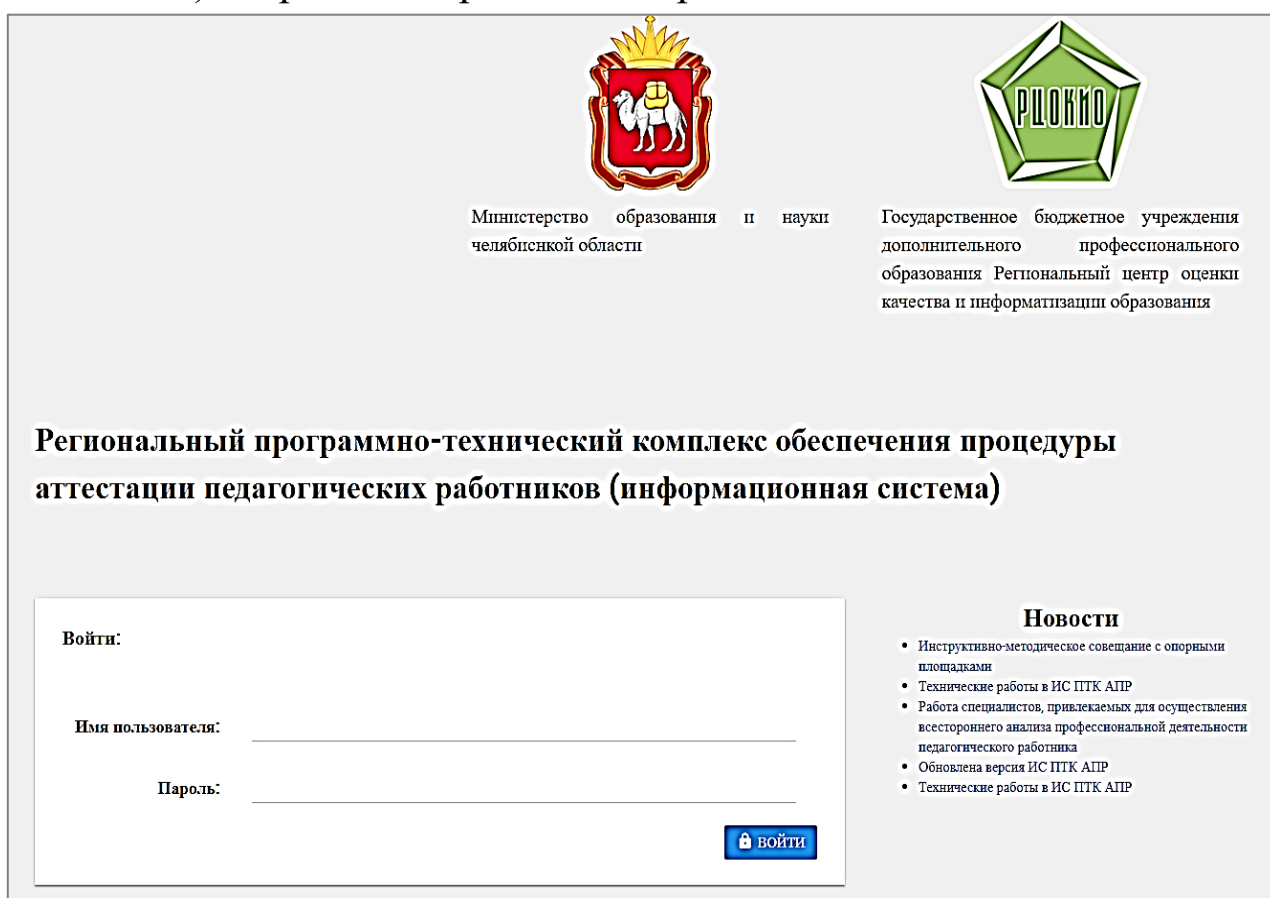
Инструкция пользователя «Педагогический работник».....	5
Инструкция пользователя «Специалист образовательной организации, отвечающий за кадровое делопроизводство».....	17
Инструкция пользователя «Специалист образовательной организации, отвечающий за организацию и проведение аттестации педагогических работников».....	39
Инструкция пользователя «Специалист, привлекаемый для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников».....	67

1. Педагогический работник

Регистрация и вход пользователя в ИС ПТК АПР (ИС)

При входе в информационную систему <https://apr.rcokio.ru> Вы автоматически попадаете на главную страницу, далее необходимо ввести имя пользователя и пароль (Рисунок 1).

В качестве имени пользователя вводим СНИЛС (пример: 001-111-111-01), в качестве пароля дата рождения педагога (пример: 01.01.1970). Пароль набирается без пробелов.



Министерство образования и науки
челябинской области

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования Региональный центр оценки
качества и информатизации образования

Региональный программно-технический комплекс обеспечения процедуры аттестации педагогических работников (информационная система)

Войти:

Имя пользователя: _____

Пароль: _____

войти

Новости

- Инструктивно-методическое совещание с опорными площадками
- Технические работы в ИС ПТК АПР
- Работа специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника
- Обновлена версия ИС ПТК АПР
- Технические работы в ИС ПТК АПР

Рисунок 1. Вход в информационную систему

После ввода логина и пароля Вы автоматически попадаете на главную страницу (Рисунок 2).

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
(ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА)

Ваш профиль не заполнен

Для корректного отображения Ваших реальных фамилии, имени и отчества, а также получения информации на Вашу электронную почту, необходимо его [заполнить](#)

Контакты

Секретарь аттестационной комиссии МОН Челябинской области, г. Челябинск, пл. Революции, д. 4, +7(351)263-28-35

Отдел сопровождения аттестации педагогических работников ГБУ ДПО "РЦОКМО", г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20а, +7(351)217-30-89

Техническая поддержка

Технический отдел ГБУ ДПО "РЦОКМО", г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20а, +7(351)217-30-89

Контактная информация ответственного за аттестацию

[Подробная информация](#)



Доступные организации

[Подробная информация](#)



Рисунок 2. Главная страница информационной системы

Заполнение профиля пользователя

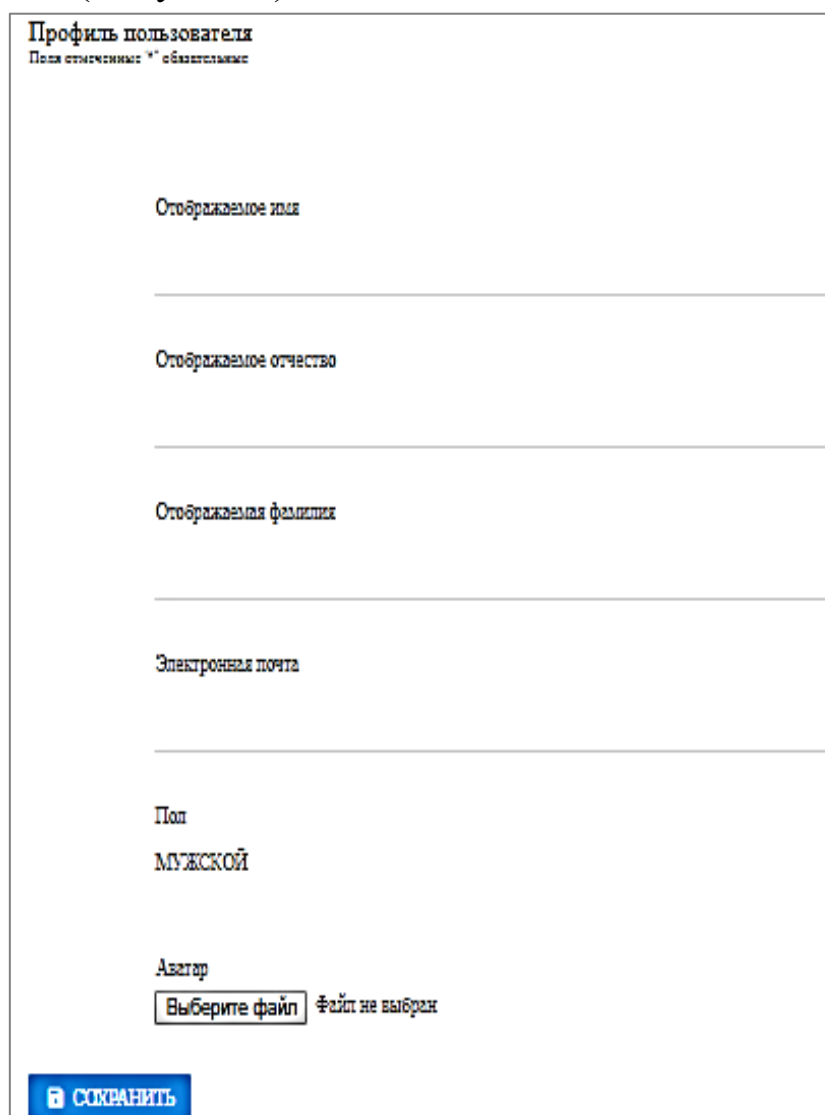
На главной странице в розовой рамке Вы увидите надпись (Ваш профиль не заполнен) (Рисунок 3).

Ваш профиль не заполнен

Для корректного отображения Ваших реальных фамилии, имени и отчества, а также получения информации на Вашу электронную почту, необходимо его заполнить

Рисунок 3. Надпись в случае не заполнения профиля

Нажимаете курсором на активное слово «Заполнить», и Вы автоматически попадаете на карточку пользователя **«Профиль пользователя»** (Рисунок 4).



Профиль пользователя
Поля отмеченные * обязательны

Отображаемое имя

Отображаемое отчество


Отображаемая фамилия

Электронная почта

Пол
МУЖСКОЙ

Аватар
Выберите файл Файл не выбран

Рисунок 4. Профиль пользователя

В данном разделе вам необходимо внести ФИО (полностью), адрес электронной почты, пол. Затем нажать .

После сохранения «Профиля пользователя» Вы вновь окажитесь на главной странице. Далее входим в главное меню, которое находится в левом верхнем углу главной страницы (три белых полоски) (Рисунок 5).

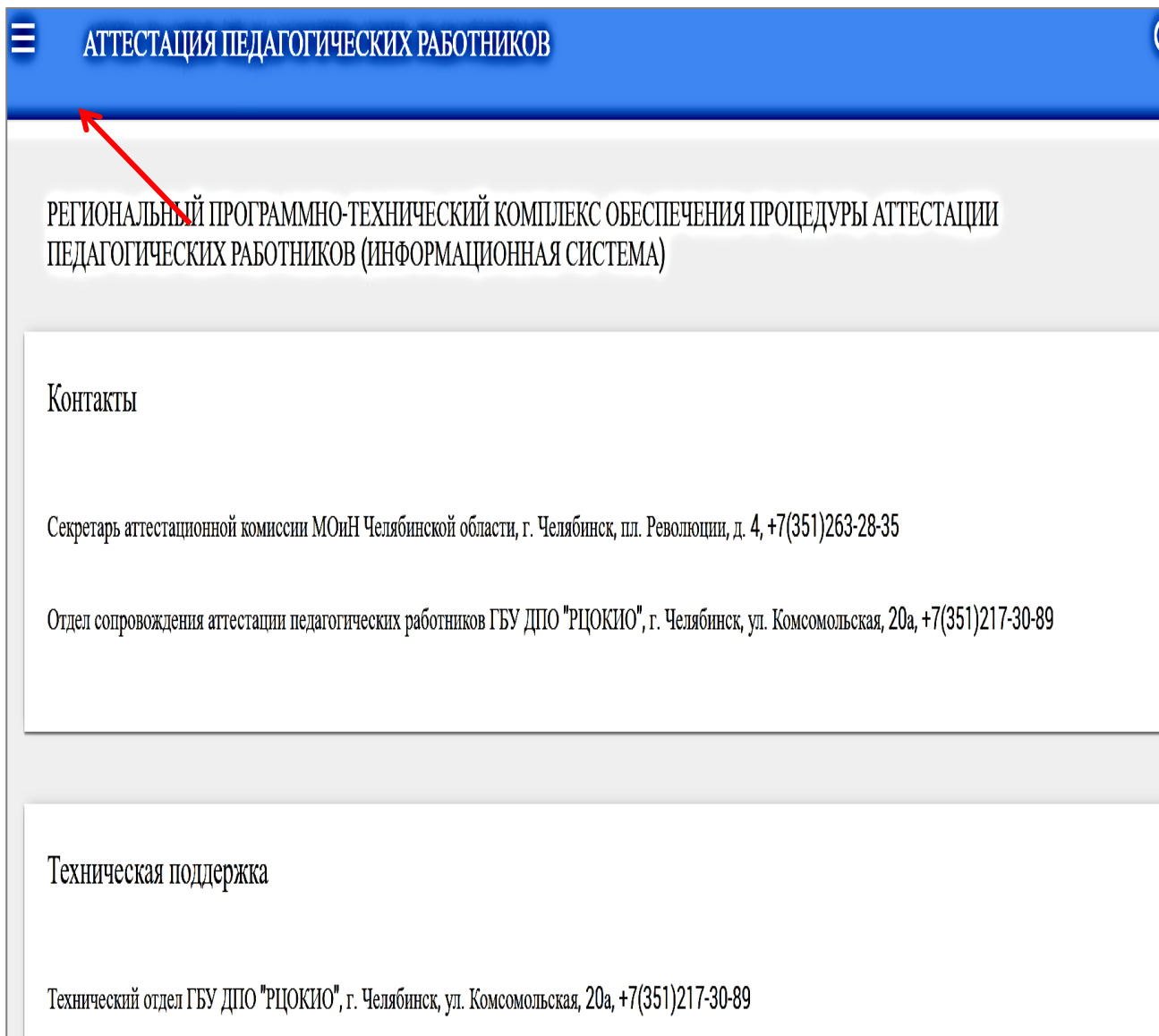


Рисунок 5. Главное меню

Нажимая на главное меню, Вы увидите следующие разделы «Главная», «Контакты», «Организации», «Карточки», «Сведения», «Аттестация») (Рисунок 6).

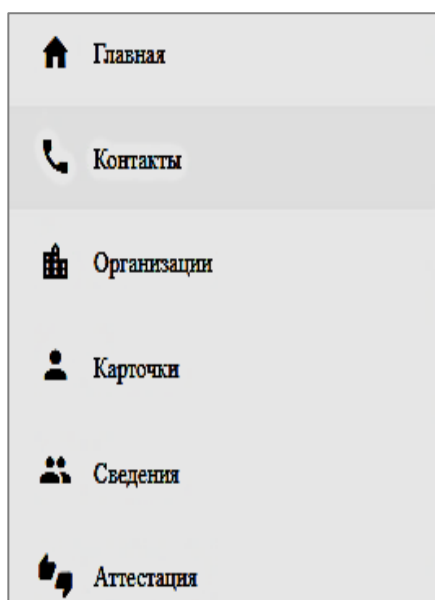


Рисунок 6. Вкладки главного меню

При нажатии на вкладку **«Главная»** Вы увидите следующую информацию: контакты секретаря аттестационной комиссии Министерства образования и науки Челябинской области, отдела сопровождения аттестации педагогических работников ГБУ ДПО «РЦОКИО», технической поддержки.

В разделе **«Контакты»** указана информация ответственного за аттестацию в вашей образовательной организации.

В разделе **«Организация»** (сведения об организации в которой работает педагогический работник).

При нажатии на раздел **«Карточки»** откроется страница, на которой вы увидите свою фамилию, имя и отчество. Просмотреть

сведения о себе Вы сможете, нажав на значок  (Рисунок 7).

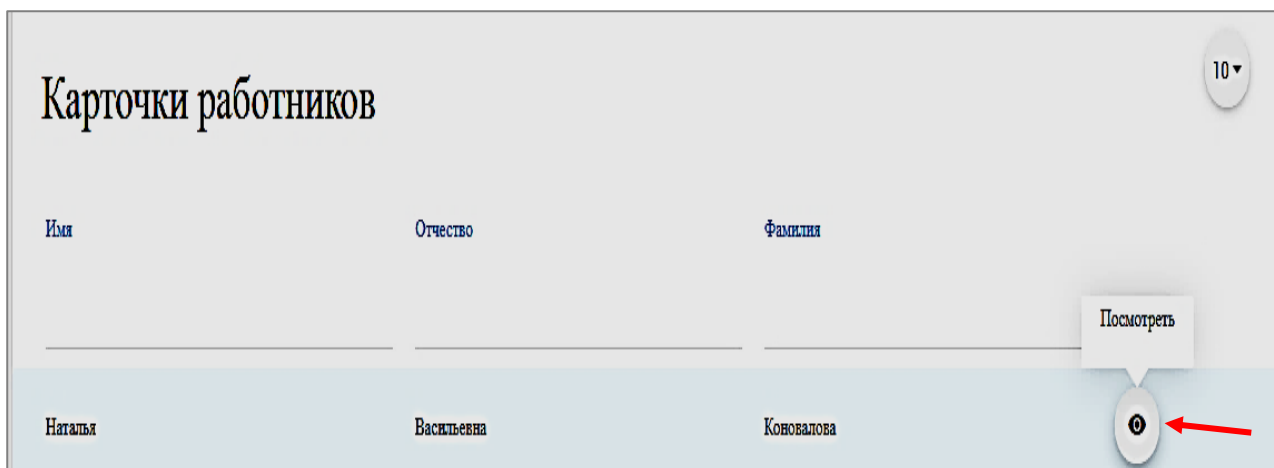



Рисунок 7. Карточка педагогического работни

Нажав на значок  «Посмотреть» Вы автоматически попадаете на страницу «**Данные работника**», в левом верхнем углу будут представлены значки, которые отражают сведения о педагогическом работнике (Рисунок 8). Все значки активны.

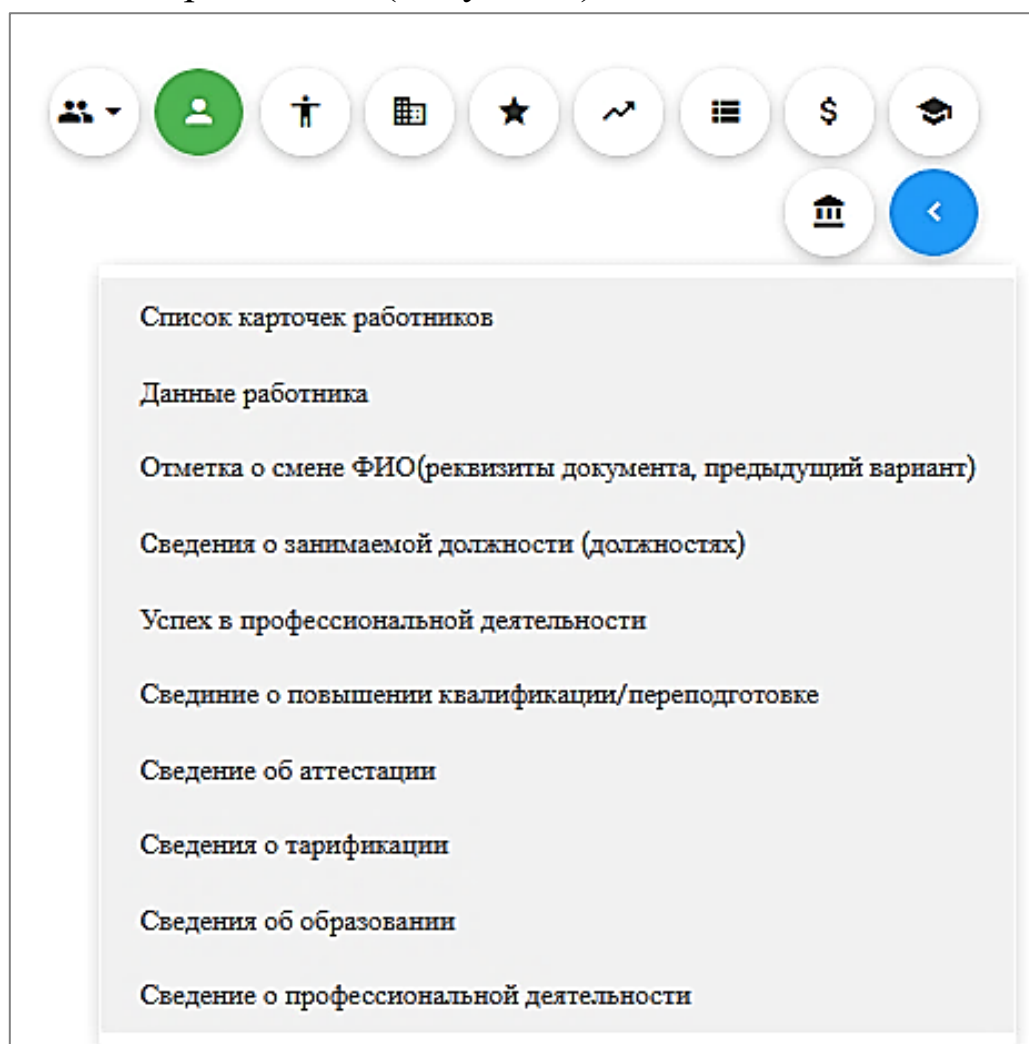












Рисунок 8. Персональные сведения педагогического работника

В «Карточке работника» педагог может просмотреть следующие сведения:

- Данные работника 
- Отметка о смене ФИО (реквизиты документа, предыдущий вариант)  ;
- Сведения о занимаемой должности  ;
- Сведения об образовании  ;
- Успехи в профессиональной деятельности  ;
- Повышение квалификации/переподготовка  ;
- Аттестация  ;
- Тарификации  ;
- Профессиональная деятельность 

Нажимая на значок  («Сведения о профессиональной деятельности») открывается еще 10 значков (Рисунок 9).

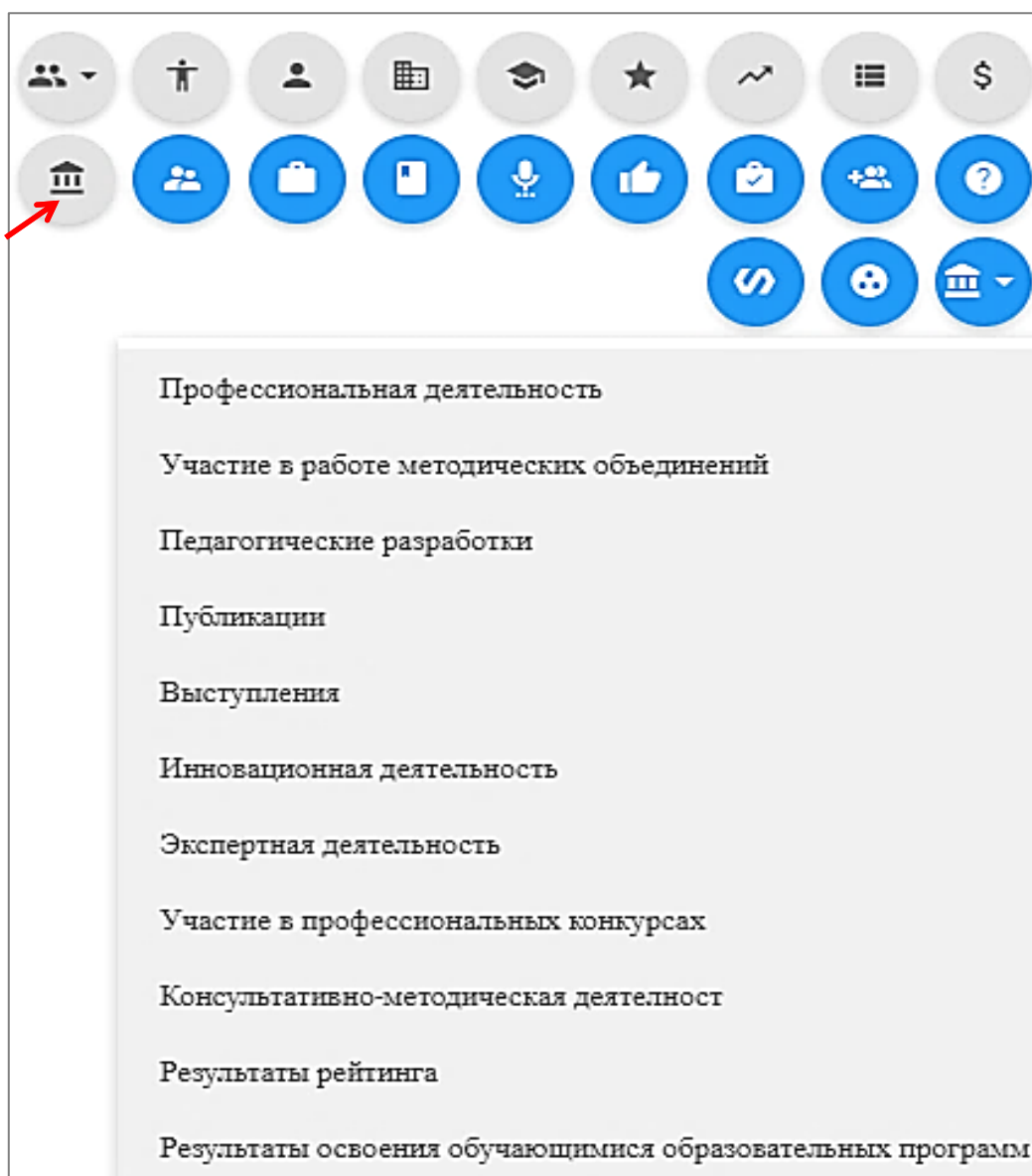












Рисунок 9. Сведения о профессиональной деятельности педагогического работника

Каждый значок активный и нажимая на него, вы получите следующие сведения о педагоге:

- Участие в работе методических объединений  ;
- Педагогические разработки  ;
- Публикации  ;
- Выступления  ;

- Инновационная деятельность  ;
- Экспертная деятельность  ;
- Участие в профессиональных конкурсах  ;
- Консультативно-методическая деятельность  ;
- Результаты рейтинга  ;
- Результаты освоения обучающимися образовательных программ  .

Перед подачей заявления на присвоение квалификационной категории (первой или высшей) педагогическому работнику необходимо **просмотреть** и **проверить** сведения о себе и информацию о профессиональной деятельности.

Подача заявления на аттестацию

Для подачи заявления на присвоении категории (первой или высшей) педагогическому работнику необходимо зайти в главное меню во вкладку «Аттестация». Далее откроется страница «Список педагогов», где будет указана ваша фамилия, имя, отчество, № школы.

Вы нажимаете на значок  («Аттестация») (Рисунок 10).

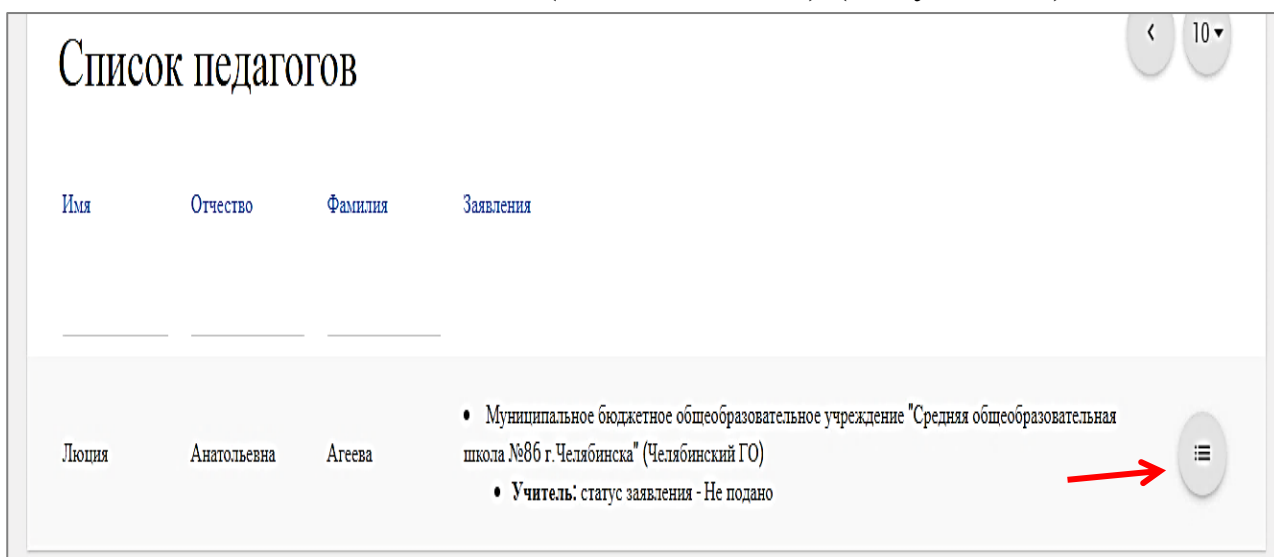




Рисунок 10. Вкладка «Аттестация»

Далее откроется вкладка «**Заявление педагога**» и нажимаете кнопку  («Подать заявление») (Рисунок 11).

ЗАЯВЛЕНИЯ ПЕДАГОГА

Агеева Люция Анатольевна 

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №86 г. Челябинска"

Челябинский ГО


Должность	Статус	Номер заявления	Дата подачи	Крайний срок	Примечание
Учитель	Не подано	-		-	

Рисунок 11. Заявление педагогического работника

Откроется страница ПОДАЧА ЗАЯВКИ ФИО. Заполняете предложенные поля и нажимаете  (Рисунок 12).

ПОДАЧА ЗАЯВКИ НАТАЛЬЯ ВАСИЛЬЕВНА КОНОВАЛОВА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №86 г. Челябинска" (Челябинский ГО)
Учитель

* Заявленная КК

* Педагогический стаж работы

* Общий стаж работы

Адрес электронного портфолио

▶ ОТПРАВИТЬ

Рисунок 12. Подача заявления

После подачи заявления во вкладке «Аттестация» Вы увидите, что Ваше заявление зарегистрировано (Рисунок 13).

Наталья	Васильевна	Коновалова	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №86 г. Челябинска" (Челябинский ГО) Учитель: статус заявления - Зарегистрировано
---------	------------	------------	---

Рисунок 13. Статус поданного заявления

Педагогический работник после подачи заявления может просматривать его статус в разделе «Аттестация».

Педагогическому работнику на электронную почту придет уведомление о назначении комиссии при Министерстве образования

и науки Челябинской области.

Выход из «информационной системы» осуществляется через главное меню путем нажатия на вкладку с указанием Вашего имени и фамилии (выплывут окна – профиль и выход). Нажать кнопку «Выход» (Рисунок 14).

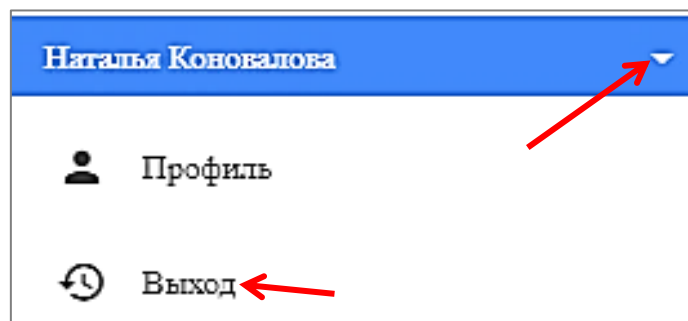


Рисунок 14. Выход из информационной системы

Примечание: Пользователь (педагог) самостоятельно вносить и редактировать информацию в ИС ПТК АПР **не может**, этой функцией наделен только специалист по кадрам и заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечающий за аттестацию.

Функция педагога:

- контролировать правильность внесенной информацией в функциональные модули ИС ПТК АПР;
- своевременно доводить информацию до специалиста по кадрам и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за аттестацию в ОО, для заполнения функциональных модулей ИС ПТК АПР и редактирования имеющейся информации при необходимости;
- своевременно (в установленные сроки) подавать заявление на аттестацию.

2. Специалист образовательной организации, отвечающий за кадровое делопроизводство
Регистрация и вход. При входе на сайт ИС появляется главная страница ПТК, где необходимо ввести свои логин и пароль (выдаются персонально региональным оператором) (Рисунок 15).

Региональный программно-технический комплекс обеспечения процедуры аттестации педагогических работников (информационная система)

Войти:

Имя пользователя: _____

Пароль:

ВОЙТИ

Новости

- Новость 1
- Новость 2
- Новость 3

Рисунок 15. Вход в информационную систему

Заполнение **профиля** пользователя.

В открывшемся окне необходимо ввести имя, отчество, фамилию, адрес электронной почты. Введённую информацию сохранить (Рисунок 16).

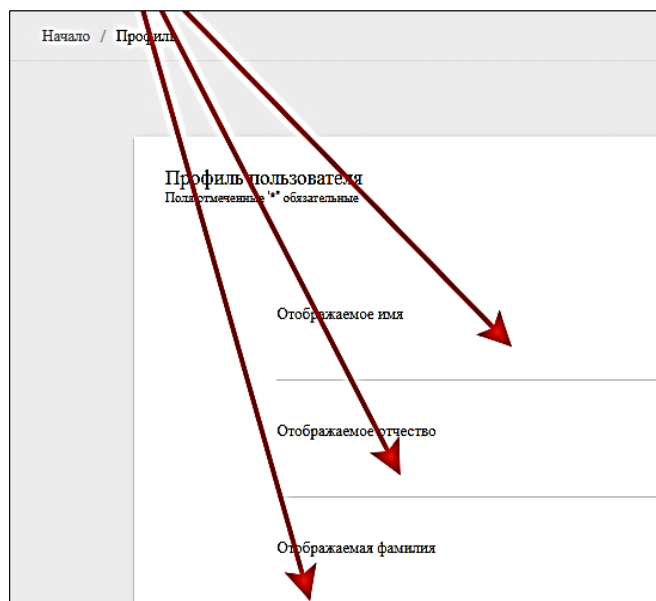


Рисунок 16. Профиль пользователя

Администрирование сайта.

В разделе **Организации** необходимо выбрать свою образовательную организацию (Рисунок 17).

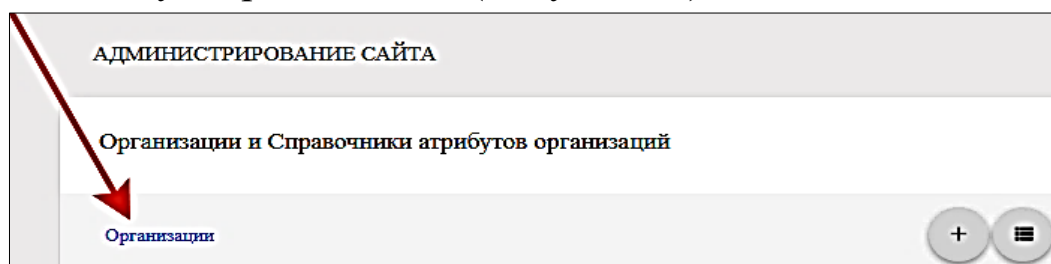


Рисунок 17. Раздел организации

Внести данные во все поля карточки «Организация». Обязательные для заполнения поля обозначены знаком * (Рисунок 18).

A screenshot of a form titled "АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ". The main heading is "Изменить объект "Организация"" with a sub-note "Поля отмеченные '*' обязательные". Below this, there is a section titled "Контактная информация ответственного за аттестацию лица". Under this section, there are three input fields, each preceded by an asterisk (*): "* ФИО", "* Телефон", and "* Электронная почта".

Рисунок 18. Заполнение раздела «Организация»

После заполнения всех полей нажать кнопку «сохранить» (Рисунок 19).



Рисунок 19. Сохранение внесенных данных раздела «Организация»

Вся внесённая информация автоматически отобразится в окне (Рисунок 20).

РЕДАКТИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ И СПРАВОЧНИКОВ АТРИБУТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

Организации
Администрирование организаций

ID Полное наименование организации

Наличие лицензий, аккредитации	Количество работников	Количество педагогических работников	Количество педагогических работников проходящих аттестацию	Филиалы
Да	25	25	0	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа №3"

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа №3"

Рисунок 20. Заполненные сведения раздела «Организация»

При необходимости внесения изменений в информацию можно воспользоваться **кнопкой коррективки**. Откроется окно со всеми полями, отражающими данные об организации. Внести изменения и вновь сохранить данные (Рисунок 21).

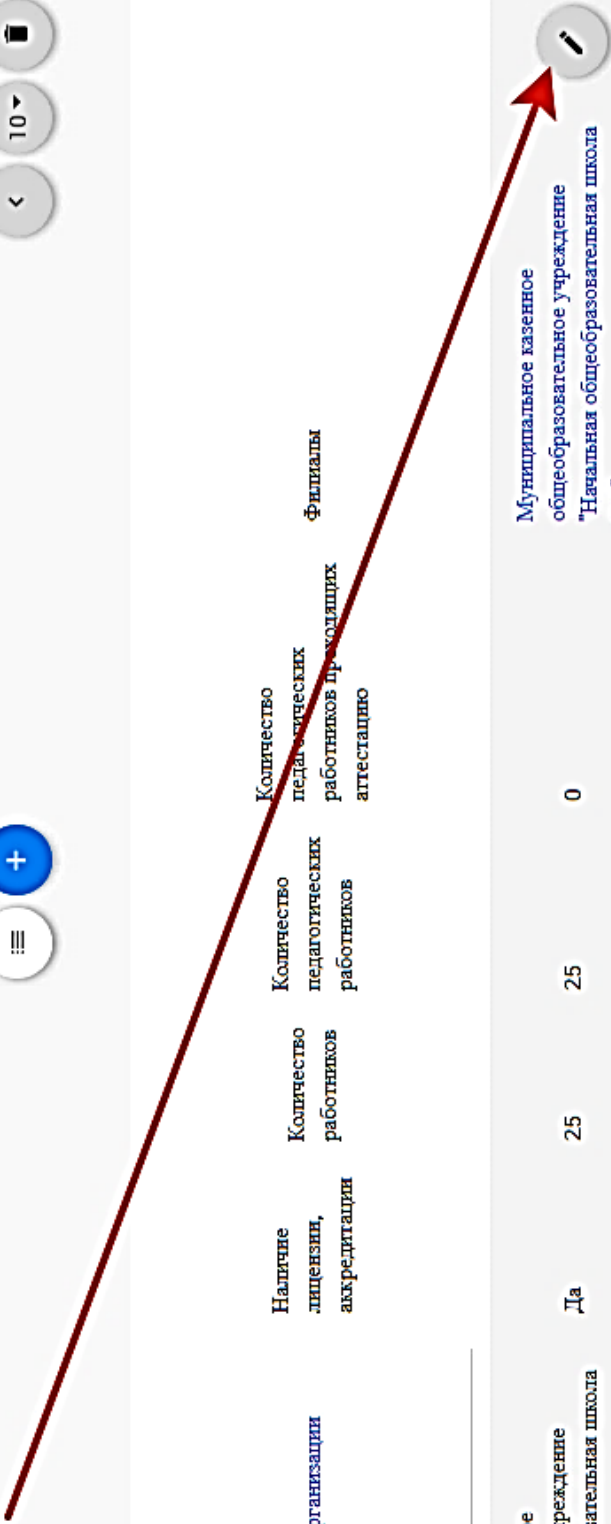
РЕДАКТИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ И СПРАВОЧНИКОВ АТТРИБУТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ										
Администрирование организаций										
<input type="checkbox"/>	ID	Полное наименование организации	Наличие лицензии, аккредитации	Количество работников	Количество педагогических работников	Количество педагогических работников в родящих аттестацию филиалы				
	42	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа №3"	Да	25	25	0				

Рисунок 21. Редактирование сведений раздела «Организация»

Список педагогических работников.

Для перехода от одного раздела к другому можно воспользоваться кнопками, обозначенными на изображении, которые позволяют перейти в главное меню (Рисунок 22).

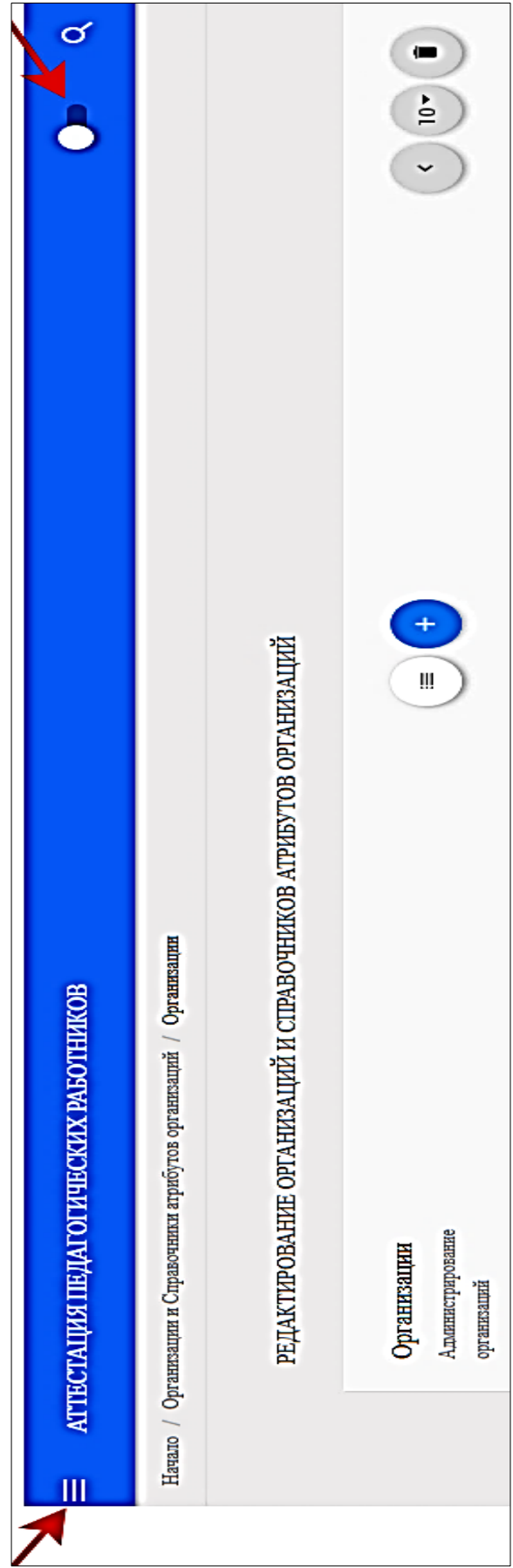
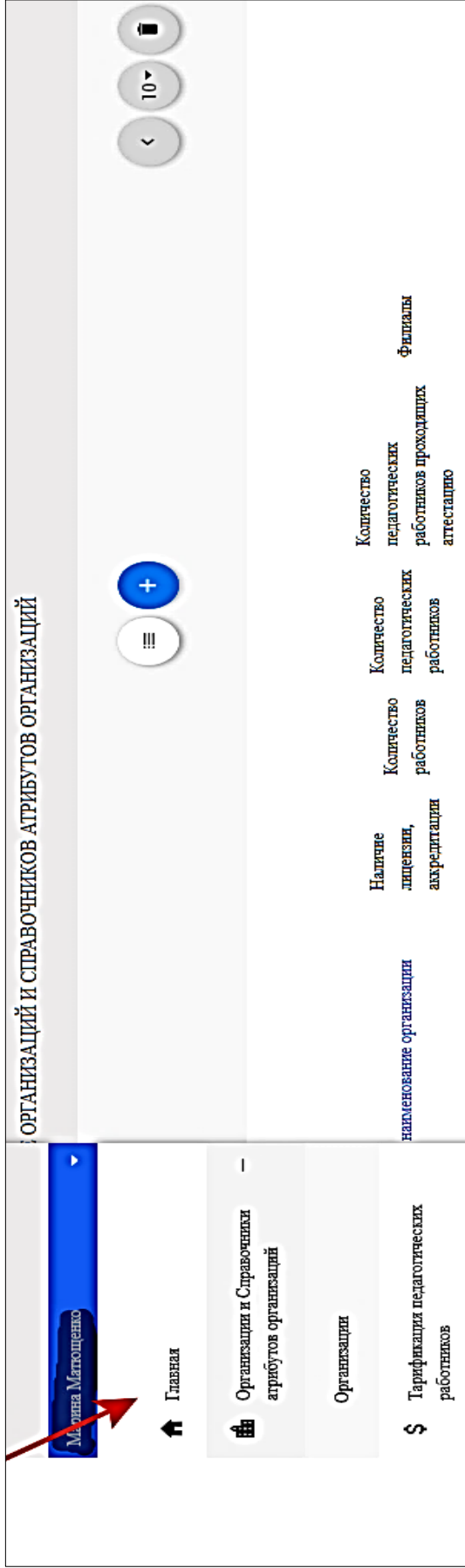
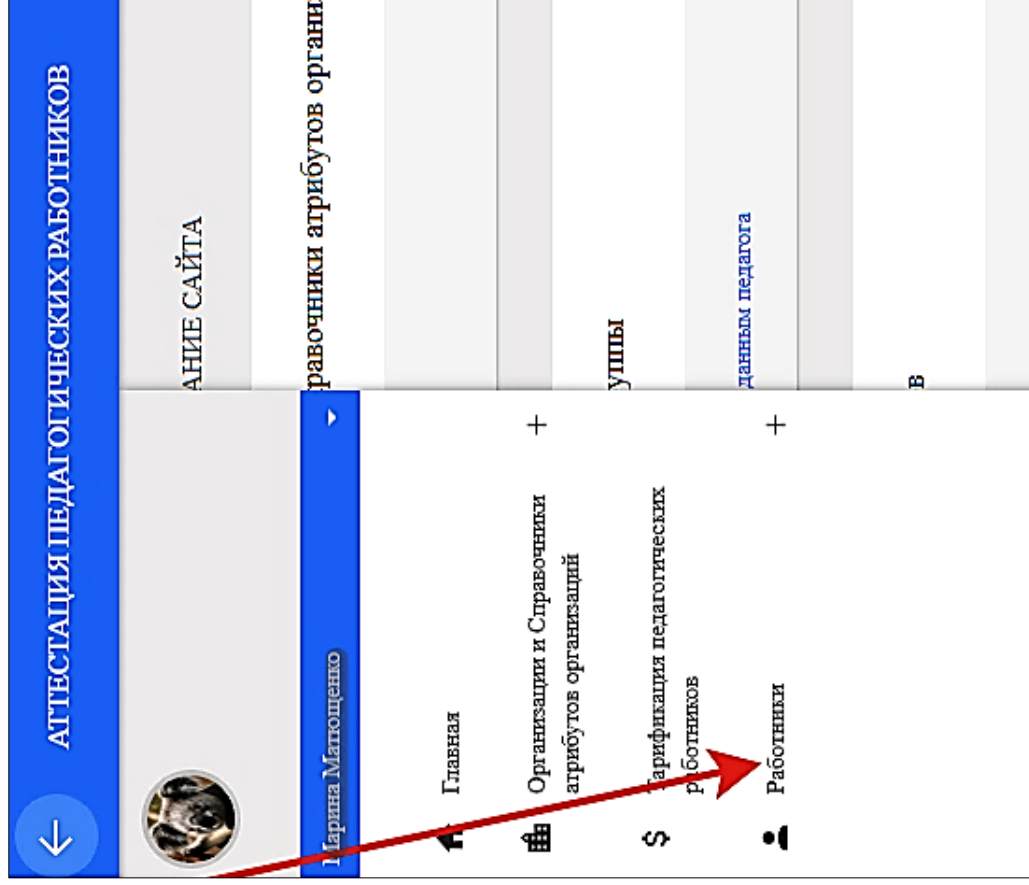


Рисунок 22. Переход в разделы главного меню

Перейти к заполнению сведений о педагогических работников можно через **главное меню** или **главную страницу** (Рисунок 23).



ИЛИ

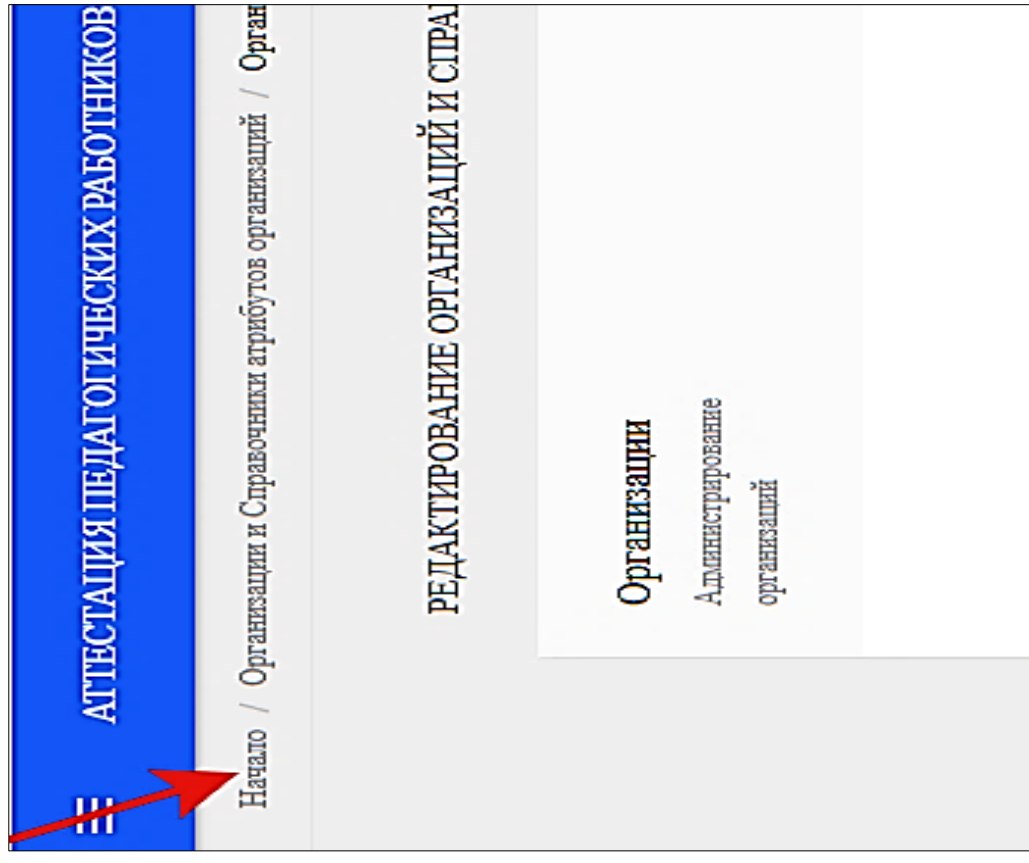


Рисунок 23. Переход для внесения сведений о педагогическом работнике

Выход через главное меню: «Работники» «Карточки» Выход через кнопку «Начало» → «Карточки»
В поле «Карточки работников» вносится вся необходимая информация о педагогических работниках в соответствии с обозначенными полями (поля со знаком * обязательны для заполнения) (Рисунок 24).

КАРТОЧКА РАБОТНИКА(ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ)

Новая карточка работника

Добавить объект "Данные работника"
Поля отмеченные "*" обязательные

Фамилия Имя Отчество в именительном падеже
* Имя

* Отчество

* Фамилия

Рисунок 24. Карточка работника

После внесения всех данных на педагогического работника необходимо информацию сохранить, выбрав кнопку «Сохранить и продолжить редактирование» (Рисунок 25).

ИНН	741200477326
* Сялс	016-565-403-44
СОХРАНИТЬ	→ СОХРАНИТЬ И ДОБАВИТЬ ДРУГОЙ ОБЪЕКТ
СОХРАНИТЬ И ПРОДОЛЖИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ	

Рисунок 25. Сохранение внесенной информации

Персональные данные работника сохраняются и можно приступить к заполнению сведений о его профессиональной деятельности. Для этого необходимо вернуться к меню (начало страницы) (Рисунок 26).

КАРТОЧКА РАБОТНИКА (ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ)

Елена Николаевна Эрдле

Изменить объект "Данные работника"
Поля отмеченные "*" обязательные

Рисунок 26. Данные педагогических работников

Каждая из закладок имеет своё назначение (Рисунок 27):

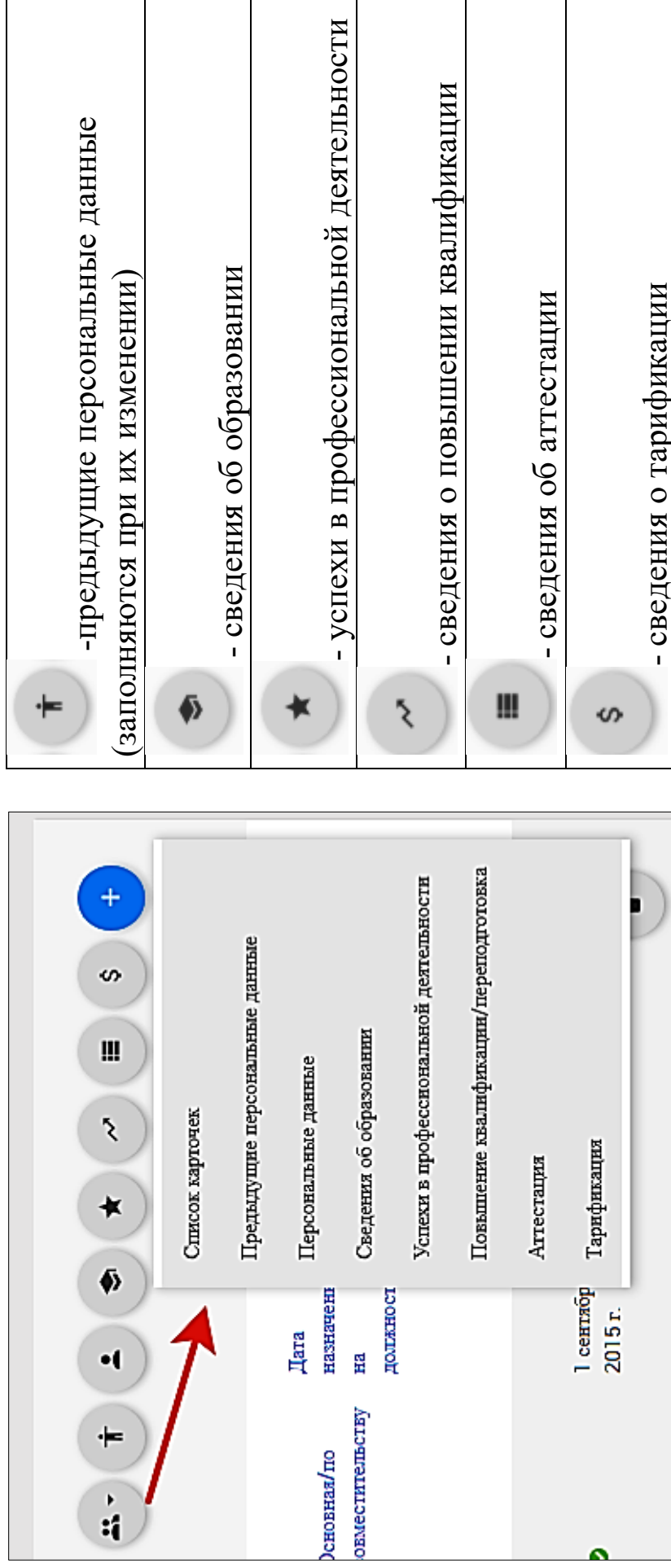


Рисунок 27. Персональные данные педагогического работника

При заполнении данных в некоторых случаях предлагается выбор из предложенных вариантов. Для этого необходимо воспользоваться кнопкой (Рисунок 28).

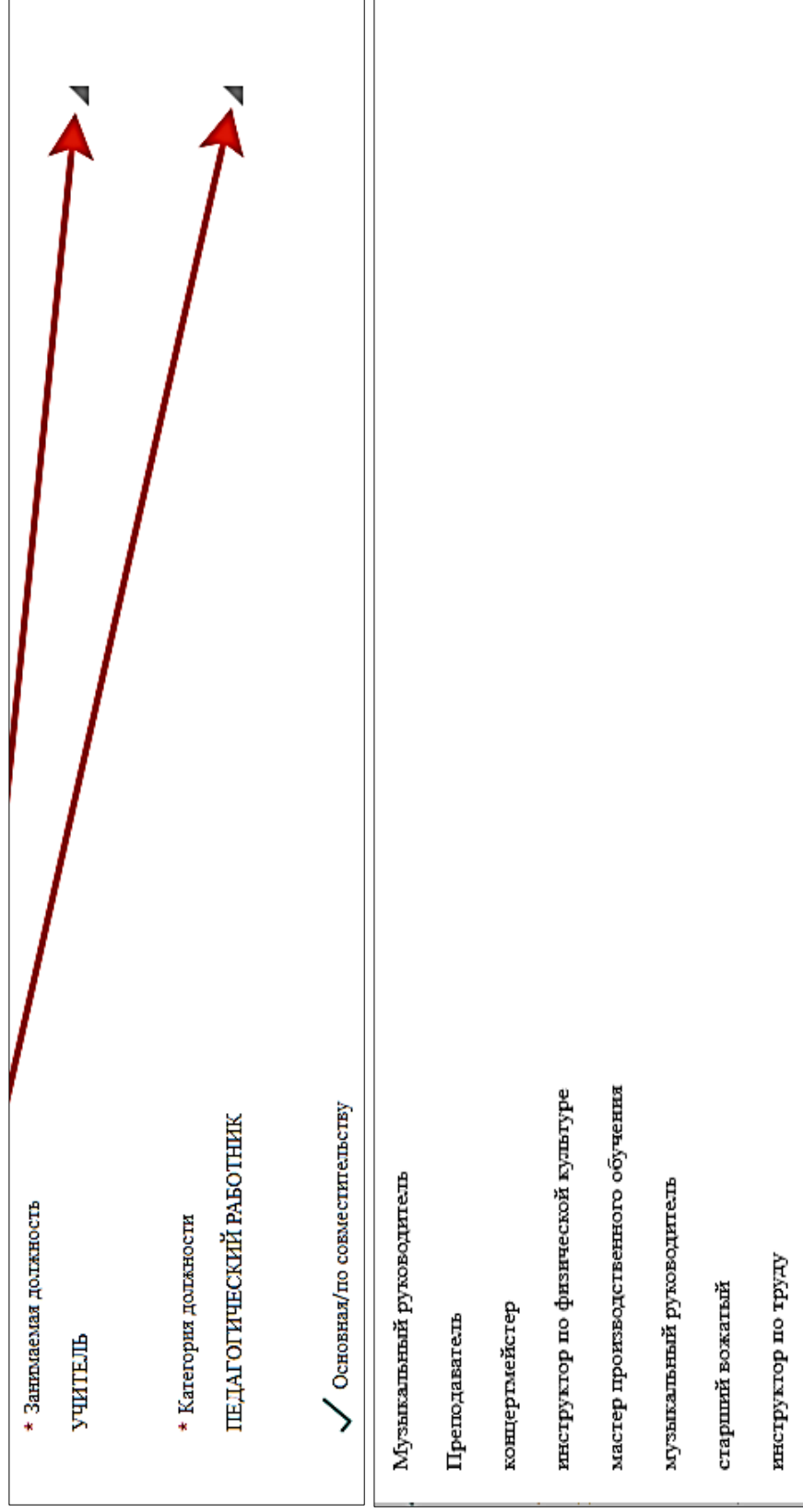


Рисунок 28. Выбор должности педагогического работника

После внесения всех данных на педагогического работника необходимо информацию сохранить, выбрав кнопку «Сохранить и добавить другой объект». Одновременно с сохранением внесённых данных система откроет «Новую карточку работника». Таким образом, заполняются сведения обо всех педагогических работников (Рисунок 29).

Паспортные данные	
ИНН	
* Снилс	
<input type="button" value="СОХРАНИТЬ"/> <input type="button" value="→ СОХРАНИТЬ И ДОБАВИТЬ ДРУГОЙ ОБЪЕКТ"/> <input type="button" value="↻ СОХРАНИТЬ И ПРОДОЛЖИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ"/>	

Рисунок 29. Добавление новой карточки педагогического работника

В некоторых случаях при заполнении (изменении, обновлении) данных необходимо добавить информацию к уже имеющейся. В этом случае можно воспользоваться кнопкой, которая открывает дополнительные поля для заполнения (Рисунок 30).

<input type="button" value="+"/> Основное образование + Челябинский государственный институт физической культуры, преподаватель физического воспитания	<input type="button" value="+"/>
Дополнительное образование <input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="СОХРАНИТЬ"/> <input type="button" value="↻ СОХРАНИТЬ И ПРОДОЛЖИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ"/>

Или

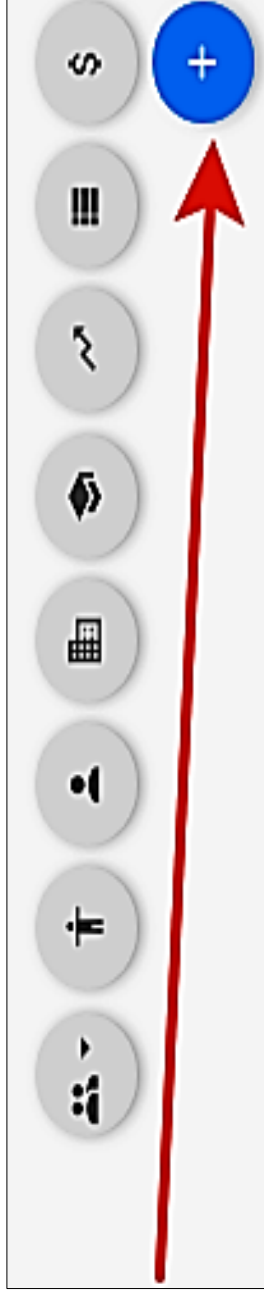


Рисунок 30. Добавление новых сведений о педагогическом работнике

Вкладки для заполнения.

- 1) Персональные данные (Рисунок 31).

КАРТОЧКА РАБОТНИКА(ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ)

Анна Сергеевна Крупышева
Изменить объект "Данные работника"
Поля отмеченные "*" обязательные

Фамилия Имя Отчество в именительном падеже
* Имя
Анна

* Отчество
Сергеевна

Bottom toolbar icons: group of people, person silhouette, calendar, graduation cap, line graph, list, dollar sign, and a blue circle with a white plus sign. A red arrow points from the bottom left towards the plus sign icon.

Рисунок 31. Персональные данные педагогического работника

2) Сведения о занимаемых должностях (Рисунок 32).

Анна Сергеевна Крупышева
Сведения о занимаемых должностях

<input type="checkbox"/>	Занимаемая должность	Прикрепить к организации	Категория должности	Реквизиты документа	Основная/по совместительству	Дата назначения на должность	Дата окончания трудового договора	Дата увольнения
<input type="checkbox"/>	Педагог	Муниципальное казенное образовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа №3"	Педагогический работник	приказ о приеме на работу №13/К от 21.08.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	1 сентября 2015 г.	-	-

Рисунок 32. Сведения о занимаемой должности

3) Сведения об образовании (основное, дополнительное) (Рисунок 33).

Липпа Сергеевна Круглышцева
Полн. наименование ^{*} обязательное

Образование
^{*} Учёная степень

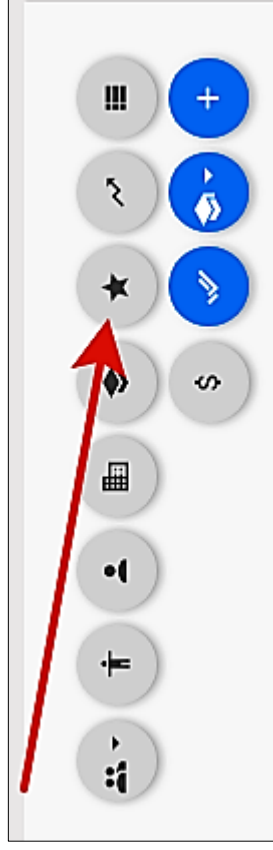
Основное образование
^{*} Учёное звание

+ ГОУ ВПО "Челябинский государственный педагогический университет" г. Челябинск, социальная работа

Navigation menu (highlighted):
• Home
• Profile
• Star
• Education (highlighted with red arrow)
• Calendar
• Documents
• Settings
• Back

Рисунок 33. Сведения об образовании

4) Сведения об успехах в профессиональной деятельности (Рисунок 34).



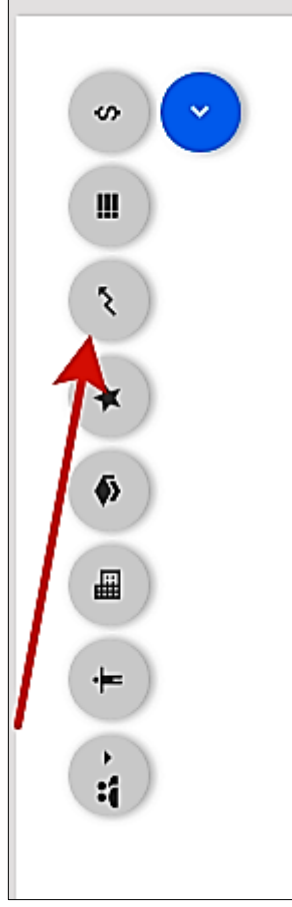
НАЛИЧИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ДОБАВЛЯТЬ НЕСКОЛЬКО ПОЗИЦИЙ

Успехи в профессиональной деятельности

<input type="checkbox"/>	Тип награды	Название	Реквизит	Дата награждения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Нагрудный знак	"Отличник народного просвещения"	Решение Министерства просвещения РФ №72	7 апреля 1994 г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Почётная грамота	Почётная грамота Министерства Народного образования РСФСР	Москва, Решение №61	24 апреля 1990 г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 34. Сведения об успехах в профессиональной деятельности

5) Сведения о повышении квалификации (переподготовке) (Рисунок 35).



Возможность добавить сведения

Сведения о повышении квалификации/переподготовке

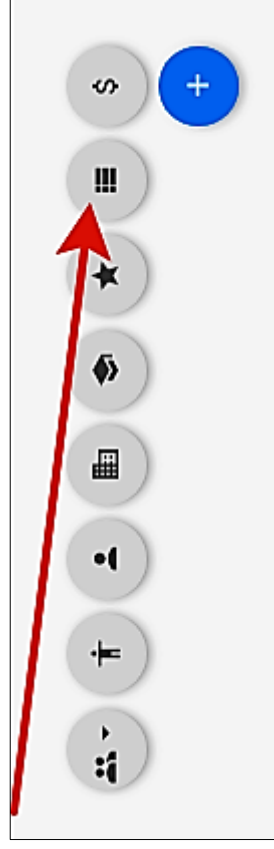
Учебное заведение	Специальность	Квалификация	Тема	Количество часов
<input type="checkbox"/> АНО "Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования"				Учебно-познавательные задачи как средство достижения образовательных результатов в контексте ФГОС НОО 72


Red arrows point to the blue plus icon at the top right, the checkbox for the first row, and the edit and delete icons at the bottom right.

Рисунок 35. Сведения о повышении квалификации/переподготовке

Возможность изменить сведения или удалить устаревшие.

6) Сведения об аттестации (Рисунок 36).



Сведения об аттестации 

<input type="checkbox"/>	Флажок об аттестации	Статус аттестации	Должность по которой аттестован	Дата аттестации	Реквизит приказа
<input type="checkbox"/>	Аттестован на КК	Высшая КК	Установлена	учитель	9 сентября 2013 г.
					<ul style="list-style-type: none">• Страна - Россия• Регион - Челябинская• Принимающий орган - МОиН Челябинской области• Дата - 2013-10-08• Номер - 01/3680



 

Рисунок 36. Сведения об аттестации

7) Сведения о тарификации (Рисунок 37).

Сведения о тарификации
Список должностей

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа №3"
Коряковский МР

Должность	Специфика должности	Учебный предмет	Длительность	Классы
Учитель	учитель	английский язык	22ч	2 - 4

+

✎

🗑

\$

Рисунок 37. Сведения о тарификации

После внесения всех данных на педагогических работников специалист по кадрам осуществляет привязку педагогов к образовательной организации. Для этого необходимо перейти через главное меню на вкладку (Рисунок 38).

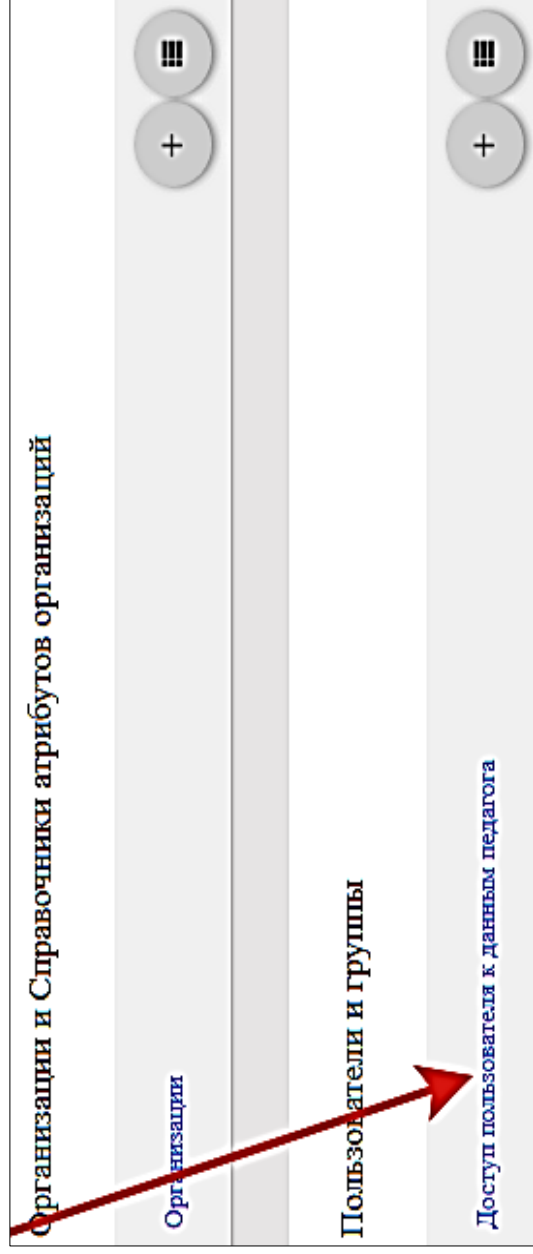


Рисунок 38. Пользователи и группы

Откроется окно. (Рисунок 39):

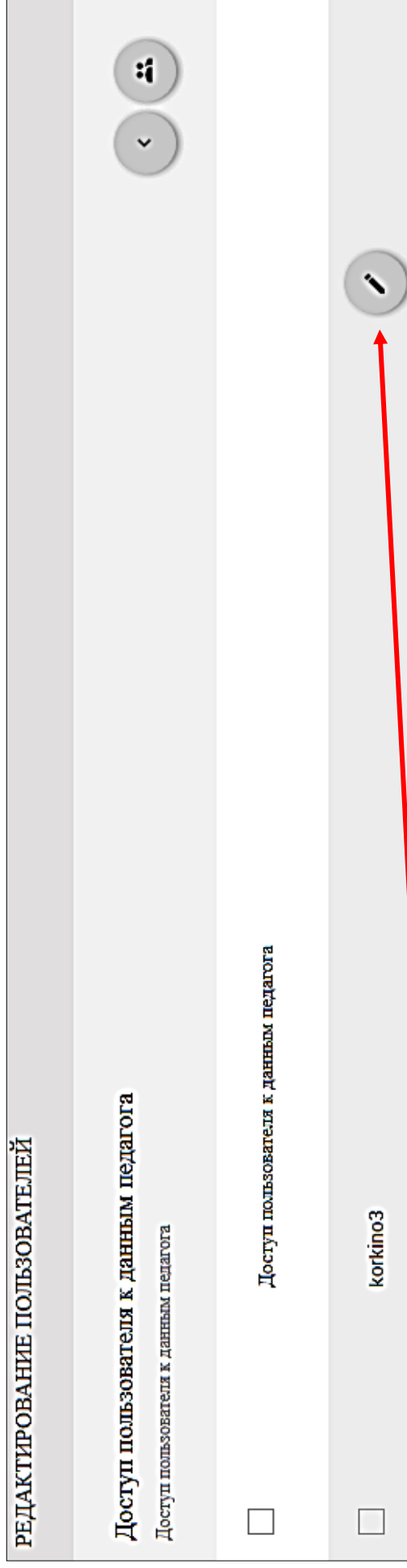


Рисунок 39. Редактирование доступа пользователя к данным педагога

Воспользовавшись кнопкой «Редактировать», переходим на страницу «Доступ пользователя к данным педагога» (Рисунок 40).



Рисунок 40. Изменение привязки

Расставляя отметки в «окошках», осуществляем привязку данных педагога к организации. Здесь же задаётся логин и пароль для каждого педагогического работника, которые выдаются им для возможности входа в систему с целью ознакомления и контроля вводимой о нём информации, а также получения возможности оформить заявление на прохождение процедуры аттестации.

Для ответственного за аттестацию в образовательной организации и специалиста по кадрам необходимо проставить в соответствующих «окошках» право доступа к информации о педагогическом

работнике (v). Это необходимо для обеспечения возможности внесения дополнительной информации о педагоге, а также регулярном её обновлении (Рисунок 41).

Принадлежит группам: <ul style="list-style-type: none">• Специалист по кадрам	"Начальная общеобразовательная школа №3"
Организации	
<input checked="" type="checkbox"/> Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа №3"	
<input type="checkbox"/> Ирина	
<input type="checkbox"/> Анна	
<input type="checkbox"/> Елена	
<input type="checkbox"/> Татьяна	
<input type="checkbox"/> Гульнар	
<input type="checkbox"/> Ольга	
<input type="checkbox"/> Виктория	

Рисунок 41. Право доступа к информации о педагогическом работнике

По завершении работы в информационной системе необходимо в главном меню воспользоваться кнопками (Рисунок 42).

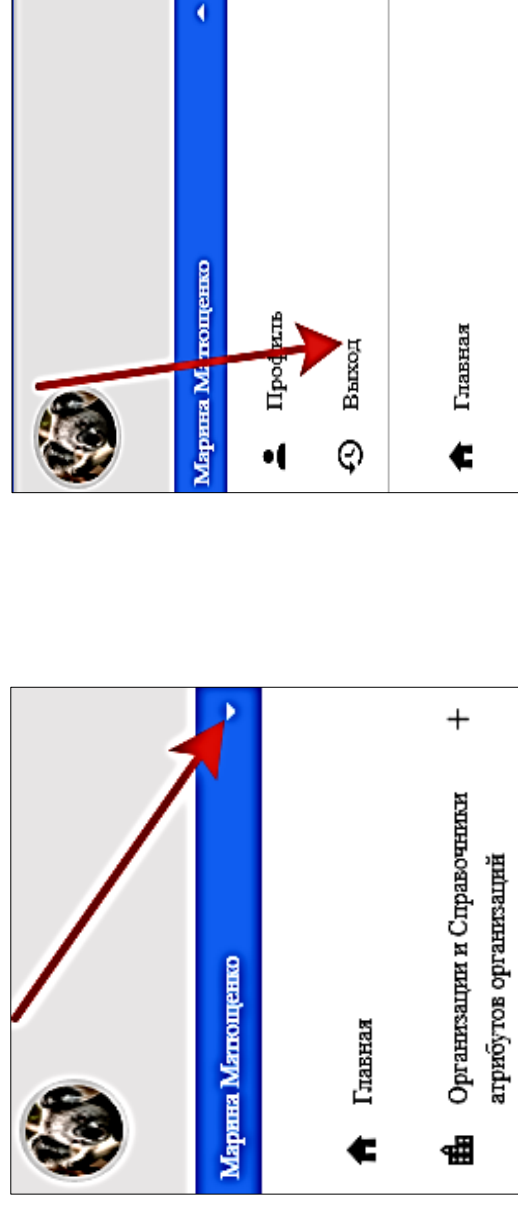


Рисунок 42. Выход из информационной системы

После чего появится окно (Рисунок 43).

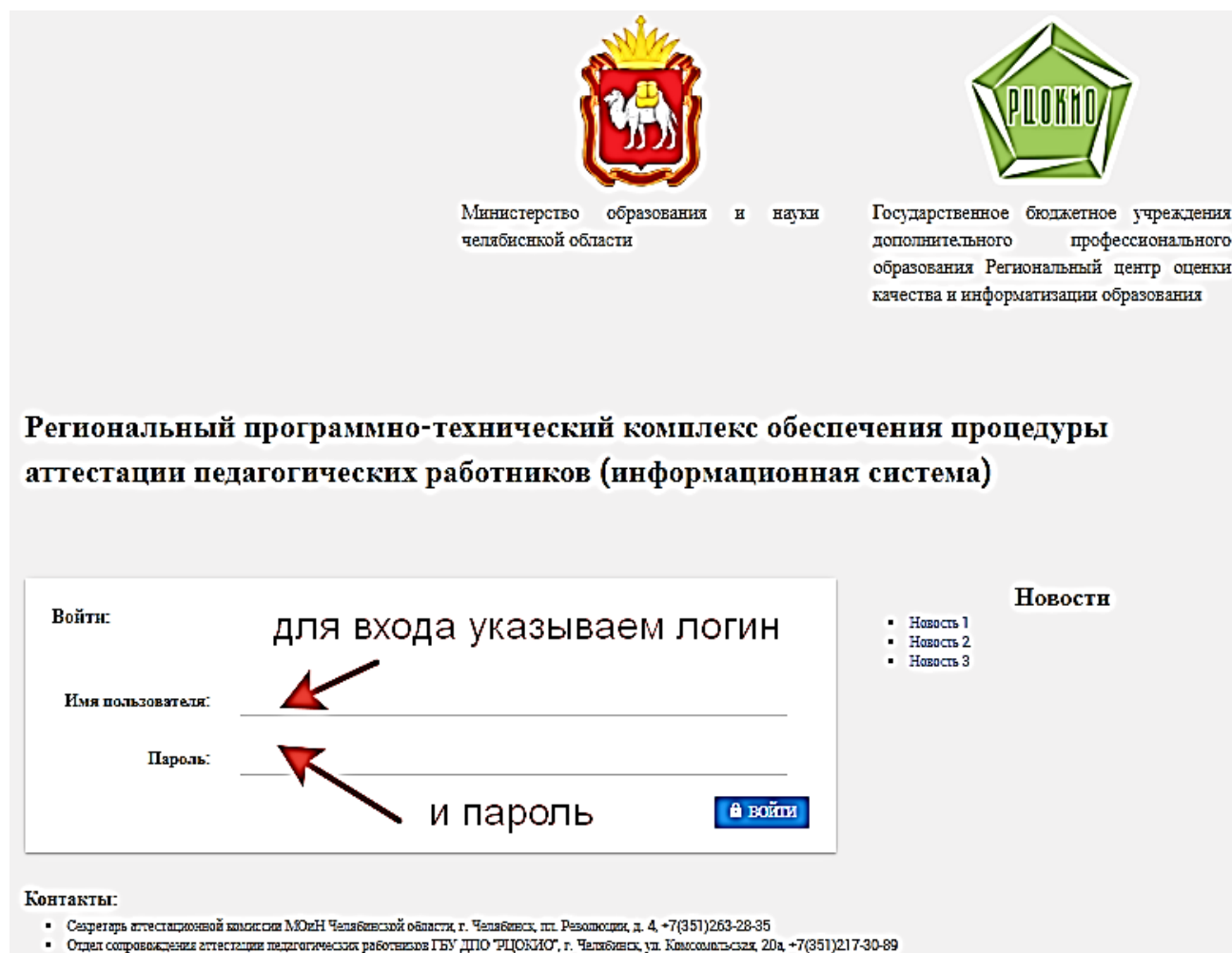


Рисунок 43. Завершение работы в информационной системе
Работа в информационной системе завершена.

3. Специалист образовательной организации, отвечающий за организацию и проведение аттестации педагогических работников

Региональная информационная система программно-технического комплекса аттестации педагогических работников (информационная система) (далее «Информационная система») представляет собой интернет-ресурс, располагающийся по адресу <http://apr.rcokio.ru>

При входе на сайт информационной системы Вы автоматически попадаете на главную страницу, далее необходимо ввести логин (*имя пользователя*) и *пароль*. Логин и пароль выдаются персонально пользователю (Рисунок 44, 45).



The screenshot shows the login interface of the 'Regional Program-Technical Complex for Ensuring the Procedure of Certification of Pedagogical Workers (Information System)'. At the top, there are logos for the Ministry of Education and Science of the Chelyabinsk Region and the State Budget Institution for Additional Professional Education, the Regional Center for Quality Assessment and Education Informatization (RCOKIO). The main heading reads: 'Региональный программно-технический комплекс обеспечения процедуры аттестации педагогических работников (информационная система)'. Below this is a login form with the following elements:

- A 'Войти:' label above the login fields.
- Text: 'для входа указываем логин' with a red arrow pointing to the 'Имя пользователя:' input field.
- Text: 'и пароль' with a red arrow pointing to the 'Пароль:' input field.
- A blue button with a lock icon and the text 'войти'.
- A 'Новости' section on the right with a list of three news items: 'Новость 1', 'Новость 2', and 'Новость 3'.
- A 'Контакты:' section at the bottom left with two bullet points: 'Секретарь аттестационной комиссии МОН Челябинской области, г. Челябинск, пл. Революции, д. 4, +7(351)263-28-35' and 'Отдел сопровождения аттестации педагогических работников ГБУ ДПО "РЦОКИО", г. Челябинск, ул. Кимовская, 20а, +7(351)217-30-89'.

Рисунок 44. Ввод логина и пароля

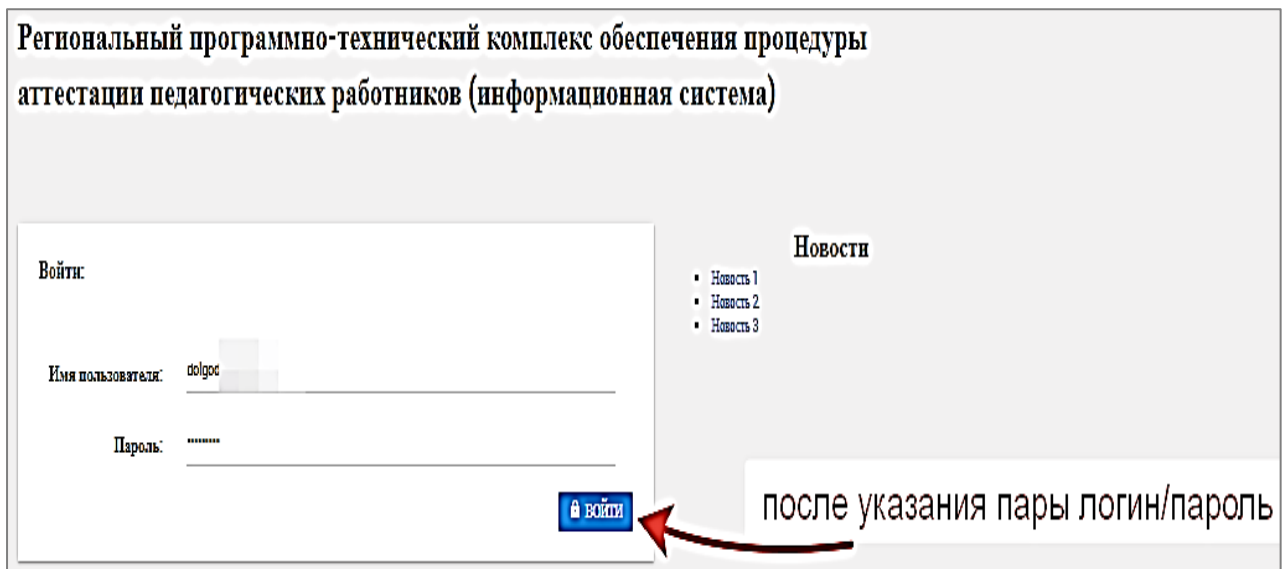


Рисунок 45. Вход в информационную систему.

Организация работы в системе

После ввода логина и пароля специалиста образовательной организации, отвечающего за организацию и проведение аттестации педагогических работников Вы входите в систему. Все управление осуществляется через выбор соответствующих ссылок(команд). Рекомендуем «закрепить» главное меню для того, чтобы в любой момент иметь доступ к ресурсам системы (Рисунок 46)

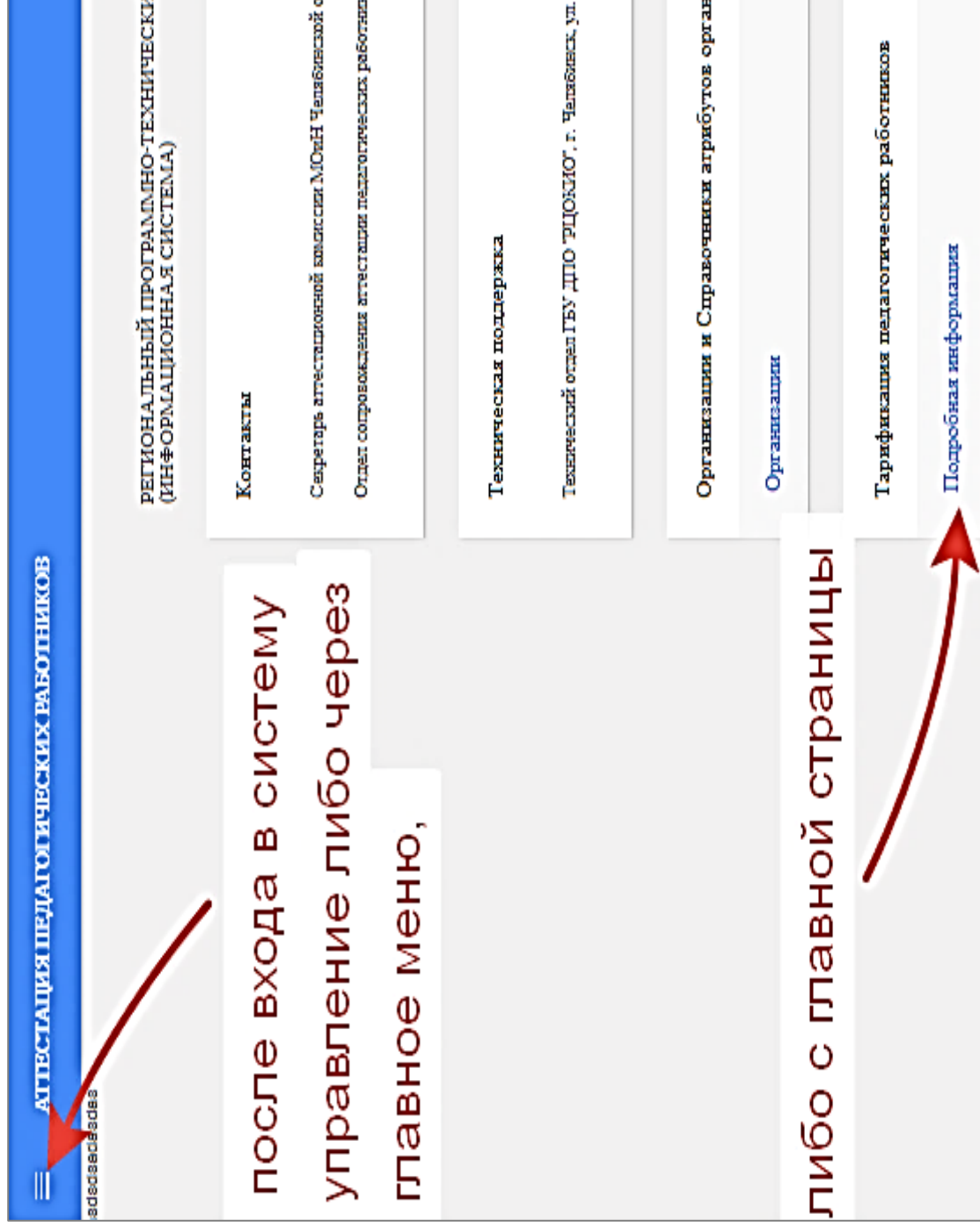


Рисунок 46. Главная страница

Для этого необходимо закрепить переключатель в положение «меню включено» (Рисунок 47).

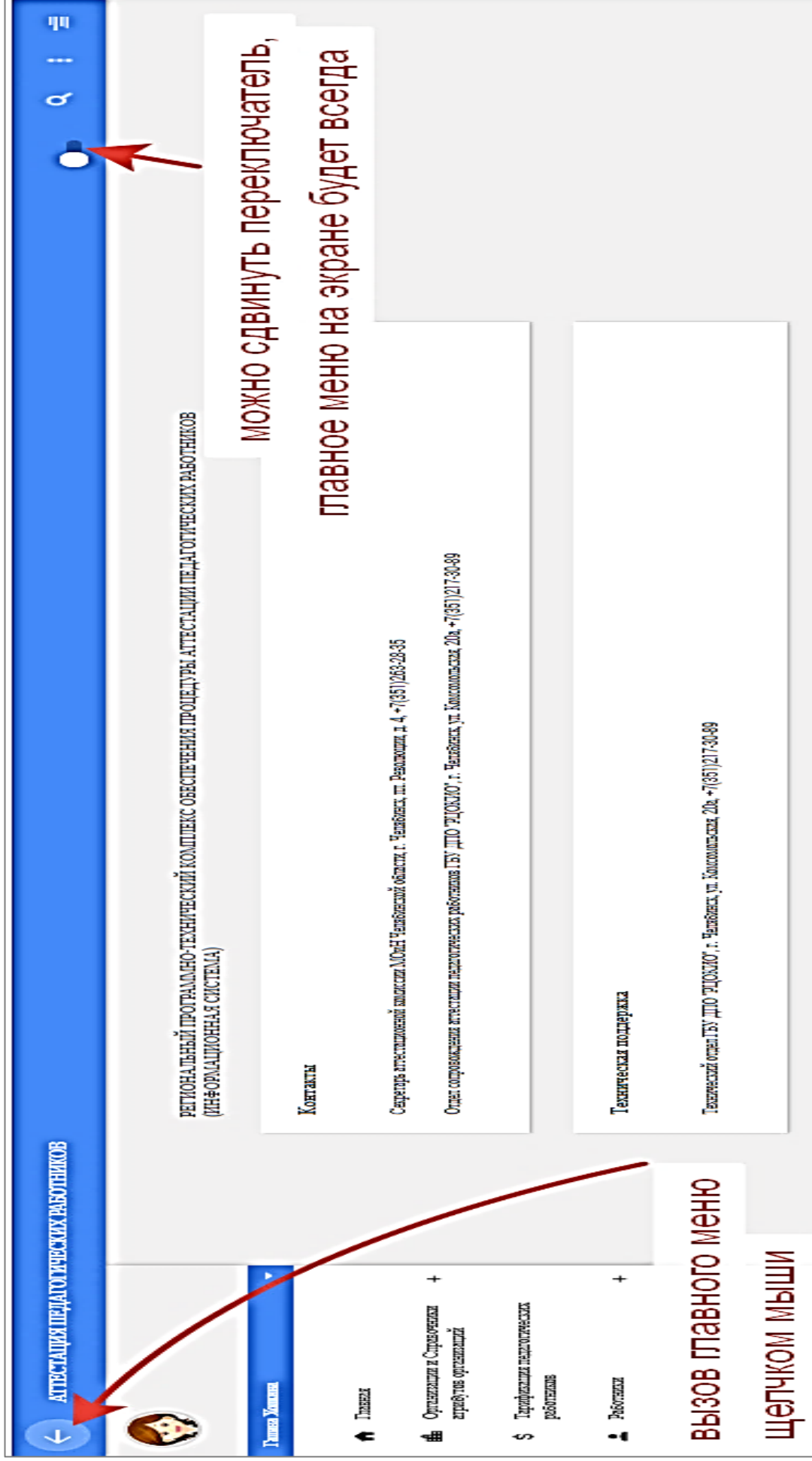


Рисунок 47. Главное меню

Редактируем и просматриваем сведения о своей образовательной организации (Рисунок 48).

The screenshot shows the website interface for 'АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ'. At the top, there is a blue header with the site name. Below it, a navigation menu includes 'Главная', 'Организации и Справочники агробиотов организаций', 'Организации', 'Тарификация педагогических работников', and 'Работники'. A red arrow points to the 'Организации' menu item. The main content area is titled 'РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА)'. Under the 'Контакты' section, there are three entries: 'Секретарь аттестационной комиссии ЮФН Челябинской области, г. Челябинск, пл. Революции, д. 4, +7(351)263-28-35', 'Отдел сопровождения аттестации педагогических работников ГБУ ДПО "РЮКЦИО", г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20а, +7(351)217-30-89', and 'Техническая поддержка' with contact details for the 'Технический отдел ГБУ ДПО "РЮКЦИО"'. A red arrow points to a hamburger menu icon in the bottom right corner, which is labeled 'редактируем сведения об организации здесь'.

Рисунок 48. Сведения об образовательной организации

Тарификация педагогических работников

Ознакомиться со списком работников, сведениями о тарификации можно, выбрав в главном меню следующий пункт. (Рисунок 49,50).

The screenshot shows the application interface. At the top, there is a blue header with the text 'АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ'. Below the header is a navigation menu with the following items: 'Главная', 'Организации и Структурные подразделения организаций', 'Тарификация педагогических работников' (highlighted with a red arrow), and 'Работники'. Below the menu, there is a large text overlay: 'при выборе пункта раскрывается окно с информацией'. The main content area displays a table titled 'Тарификация педагогических работников' with a search bar 'Поиск по фамилии'. The table contains the following data:

ФИО	Должность	Предмет	Учебная нагрузка	Классы(группы)
Людмила Михайловна Агаркова	Учитель	русский язык и литература	27,5	5-7, 11
Лира Аураловна Алексеева	Учитель	начальные классы	18	2
Елена Анатольевна Антонова	Учитель	начальные классы	8	3,4
Людмила Александровна Анушенкова	Учитель	география	19	6,8,10
Илья Дмитриевич Ахметов	Учитель	английский язык	20	8,10,11
Лилия Аргуровна Бабушкина	Учитель	биология	22	7,9,11
Ольга Владимировна Байгузина	Учитель	математика, информатика	11	5
Людмила Сергеевновна Бахарева	Учитель	химия	6	7,8,10
Ирина Ивановна Болганова	Учитель	немецкий язык	21	5-8,10-11
Гульчак Фархатовна Бочкарева	Учитель	начальные классы	34	3,4

At the bottom of the screen, there is a pagination control with buttons for pages 1, 2, 3, 4, 5, 6, and a '...' button. The text 'Страница 1 из 8 страниц' is displayed in the bottom right corner.

Рисунок 49. Просмотр тарификации педагогических работников

Вы также можете воспользоваться поиском (Рисунок 50).



Рисунок 50. Поиск по фамилии педагогического работника

Специалист образовательной организации, отвечающий за организацию и проведение аттестации педагогических работников, войдя в систему со своей парой логин/пароль, может просматривать данные о работнике, сформированные и заполненные кадровым работником (без внесения изменений), и самостоятельно вносить сведения о профессиональной деятельности педагогов:

1. Участие в работе методических объединений;
2. Педагогические разработки
3. Публикация
4. Выступления
5. Инновационная деятельность
6. Экспертная деятельность
7. Участие в профессиональных конкурсах

8. Консультативно-методическая деятельность

9. Результаты рейтинга

10. Результаты освоения обучающимися образовательных программ

11. Достижения учащихся, воспитанников.

Вход в модуль «Профессиональная деятельность» в раздел «Сведения о профессиональной деятельности». (Рисунок 51, 52)

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Ирина Александровна

Главная

Модуль "Организация" +

Профессиональная деятельность -

Профессиональная деятельность педагогических работников

Сведения о профессиональной деятельности

Тарификация педагогических работников

Модуль "Работники" +

Учреждение	Лири Александровна Александровна	Учитель(Основная)	Нет	Да	Нет	Нет	Нет
Муниципальное общеобразовательное учреждение Долгодеревенская средняя общеобразовательная школа	Людмила Александровна	Учитель(Основная)	Нет	Да	Да	Да	Нет
Муниципальное общеобразовательное учреждение Долгодеревенская средняя общеобразовательная школа	Ирина Александровна Магера	Учитель(Основная)	Нет	Да	Да	Да	Нет
Муниципальное общеобразовательное учреждение Долгодеревенская средняя общеобразовательная школа	Оксана Викторовна Батаева	старший вожатый(Основная)	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

ВНИМАНИЕ! Раздел "Профессиональная деятельность" информационный!
Для того, чтобы внести изменения, надо войти в модуль "Работники"

после выбора команды в основном окне отображаются заполненные поля для каждого работника (да/нет)

Рисунок 51. Модуль «Профессиональная деятельность»

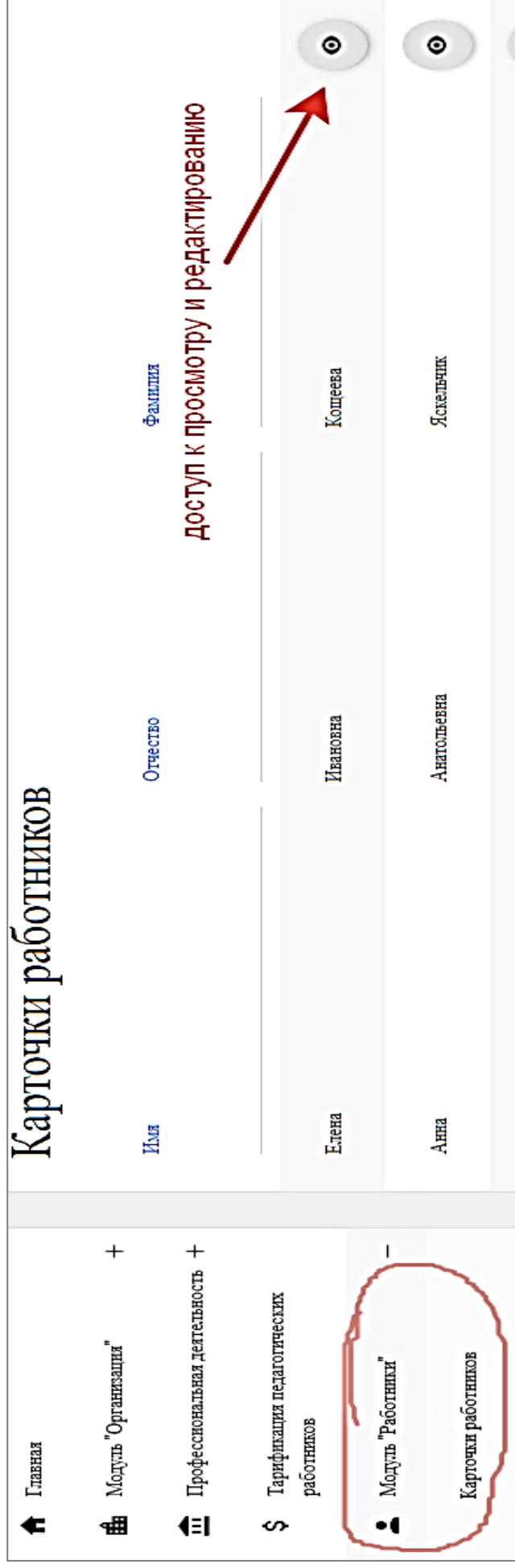


Рисунок 52. Модуль «Работники»

1. Участие в работе методических объединений (Рисунок 53, 54).



Рисунок 53. Участие в работе методических объединений

ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ

Галина Ивановна Холкина

Участие в работе методических объединений



Тема

Результат

Для дополнения уже имеющихся сведений добавить объект

"Земля в цифрах" - организация и проведение конкурса презентаций в рамках недели математики, февраль, 2017г

одобрено на ШМО

Урок-игра "Весёлая математика" в рамках недели математики, февраль, 2017г

одобрено на ШМО

Рисунок 54. Дополнение сведений в вкладку «Участие в методических разработках»

1. Педагогические разработки (Рисунок 55).

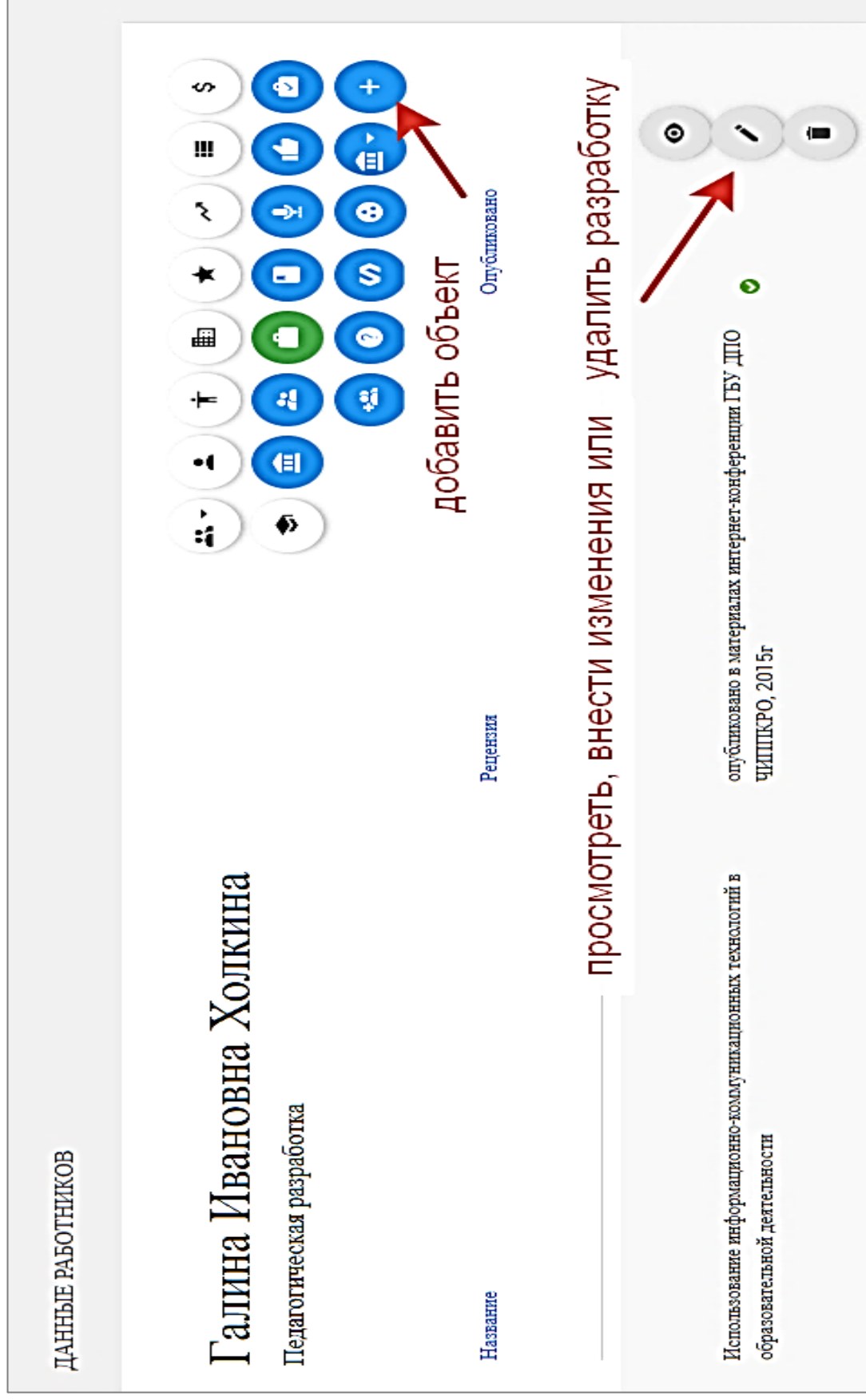


Рисунок 55. Вкладка «Педагогические разработки»

2. Публикации (Рисунок 56, 57).

ПУБЛИКАЦИЯ

Галина Ивановна Холкина

Добавить объект "Публикация"
Поля отмечены * обязательные

* Тема публикации

* Место публикации

* Уровень

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ

Для сохранения информации о публикации
требуется указать место (можно добавить
ссылку), дату

▲

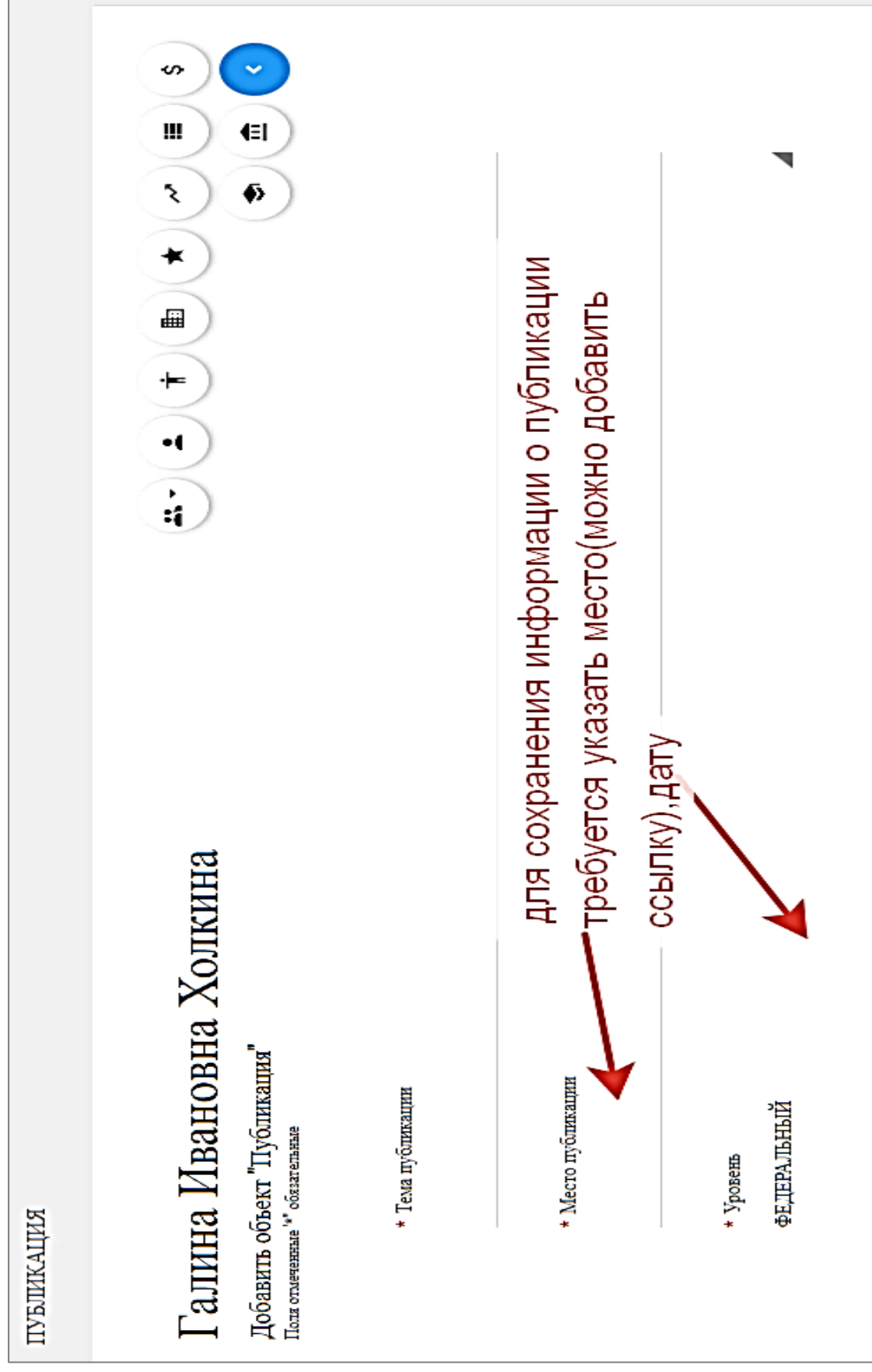
The image shows a web form for adding a publication. At the top, there is a header 'ПУБЛИКАЦИЯ' and a user name 'Галина Ивановна Холкина'. Below this is a title 'Добавить объект "Публикация"' and a note 'Поля отмечены * обязательные'. There are three main input fields: 'Тема публикации', 'Место публикации', and 'Уровень'. The 'Уровень' field has 'ФЕДЕРАЛЬНЫЙ' entered. A red arrow points from the text 'требуется указать место (можно добавить ссылку), дату' to the 'Место публикации' field. Another red arrow points from the same text to the 'Уровень' field. At the top right, there is a navigation bar with icons for home, search, and other functions.

Рисунок 56. Публикации

ДАнные РАБОТНИКОВ

Галина Ивановна Холкина

Публикация



Тема публикации

Место публикации

Уровень

Дата публикации

процедура просмотра, редактирования, удаления

аналогична

Контрольно-тренировочные

материалы для подготовки к ОГЭ по информатике (часть А)

социальная сеть работников образования <http://nsportal.ru/node/2950649>

Федеральный

3 ноября 2017 г.



Рисунок 57. Редактирование вкладки

4. Выступления (Рисунок 58).

Надежда Брагина

Добавить объект "Выступления"
Поля отмеченные * обязательные

* Тема публикации

* Место публикации

* Уровень
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ

* Вид выступления
ДОКЛАД

Доказ
Мастер-класс
Открытый урок

Главная

Модуль "Организация" +

Профессиональная деятельность +

Тарификация педагогических работников

Модуль "Работники" -

Карточки работников

Список работников

ВНЕСТИ ИНФОРМАЦИЮ О ВЫСТУПЛЕНИИ, УКАЗАВ ЕГО ВИД И ДАТУ


Рисунок 58. Выступления


5. Инновационная деятельность (Рисунок 59).




ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Галина Ивановна Холкина

Добавить объект "Инновационная деятельность"
Поля отмеченные "*" обязательные

* Тема  формулируем тему инновационной деятельности,
сообщаем результат

* Результат 

Navigation icons: < (back), home, search, list, star, trash, person, share, calendar, grid, list, share, home, back.

Рисунок 59. Инновационная деятельность

6. Экспертная деятельность (Рисунок 60).

ЭКСПЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Галина Ивановна Холкина

Добавить объект "Экспертная деятельность"
Поля отмеченные * обязательные

* Вид работы **указать вид работы и уровень, сохранить сведения и продолжить**

* Уровень
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ

СОХРАНИТЬ ← СОХРАНИТЬ И ДОБАВИТЬ НОВЫЙ ↻ СОХРАНИТЬ И ПРОДОЛЖИТЬ

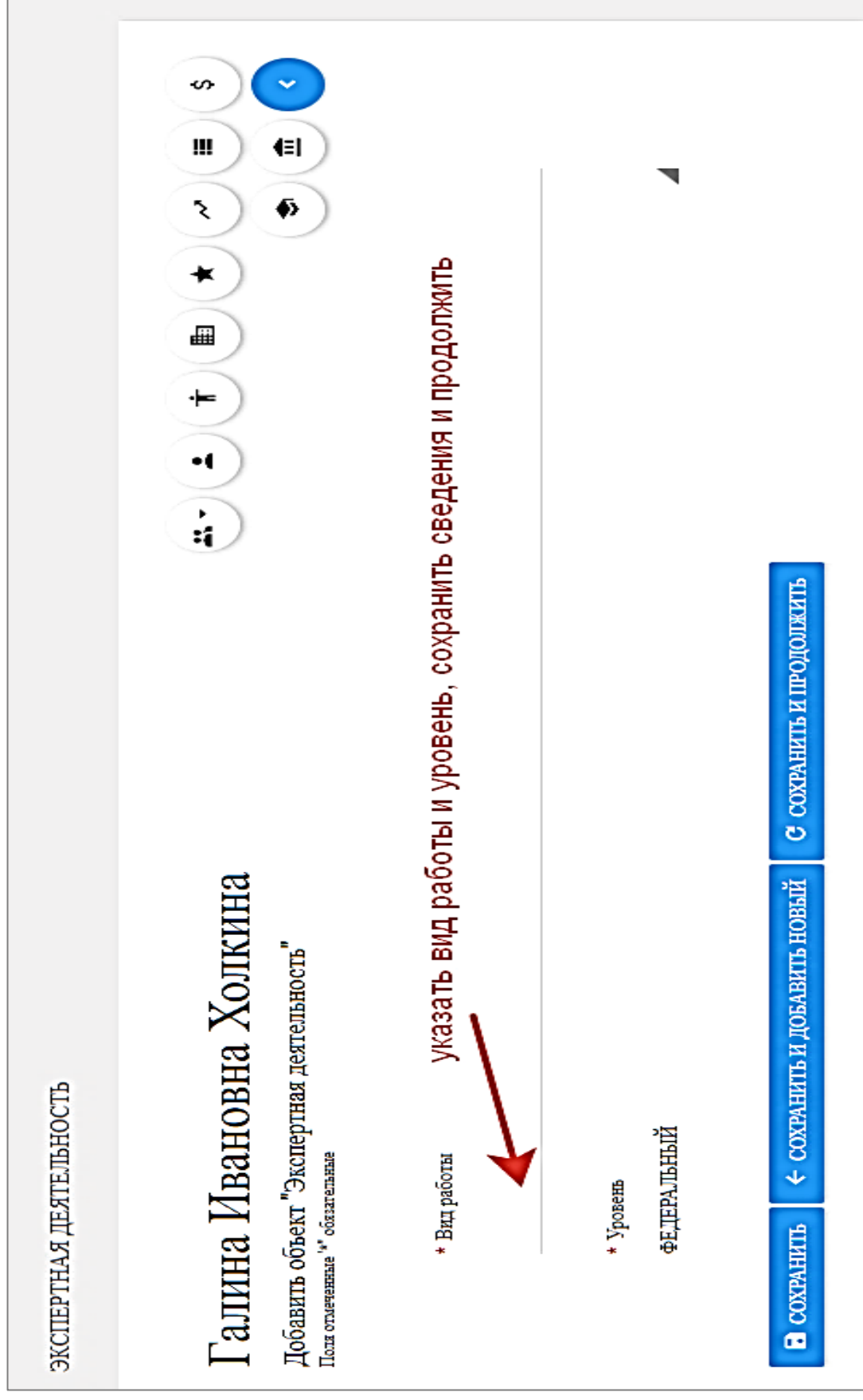


Рисунок 60. Экспертная деятельность

7. Участие в профессиональных конкурсах (Рисунок 61).

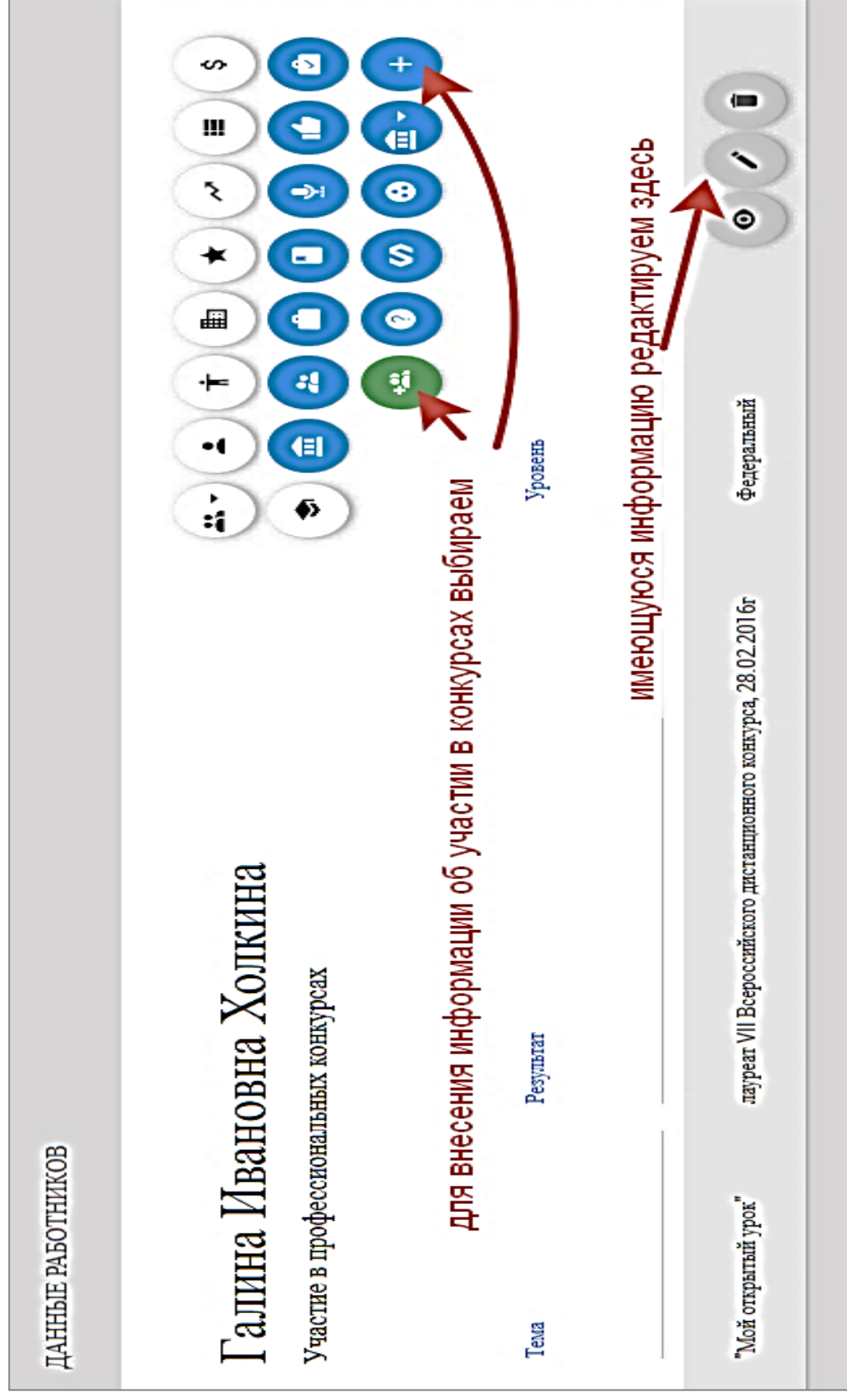


Рисунок 61. Участие в профессиональных конкурсах

8. Консультативно-методическая деятельность (Рисунок 62).

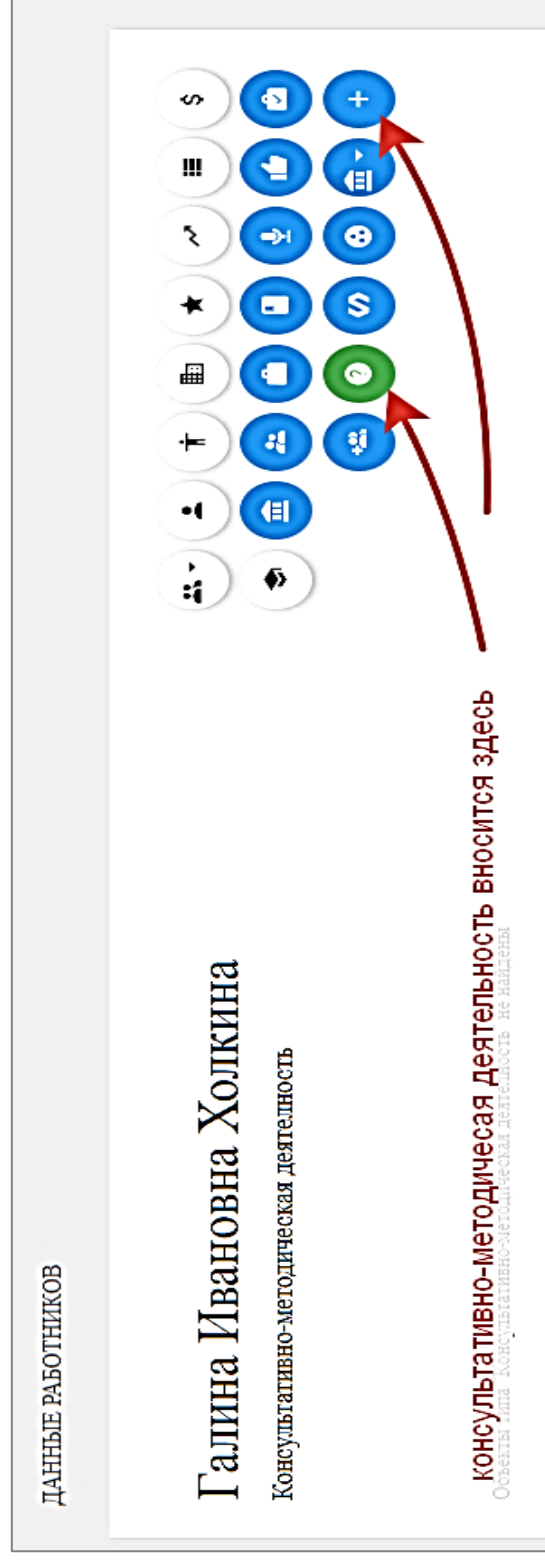


Рисунок 62. Консультативно-методическая деятельность

9. Результаты рейтинга (Рисунок 63).

РЕЗУЛЬТАТЫ РЕЙТИНГА

Галина Ивановна Холкина
Добавить объект "Результаты рейтинга"
Поля отмеченные * обязательные

* Среди родителей

указать результаты рейтинга среди родителей, учащихся, педагогов

* Среди учащихся

* Среди педагогического сообщества

после заполнения - "сохранить"

Рисунок 63. Результаты рейтинга

10. Результаты освоения обучающимися образовательных программ (Рисунок 64,65,66,67).

ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ

Галина Ивановна Холкина

Результаты освоения обучающимися образовательных программ

Мониторинг

ИТОГИ МОНИТОРИНГА Добавляем, указывая тип
Тип мониторинга

Мониторинг успеваемости за 2016-2017 учебный год	Итоги мониторингов проводимых организацией			
Мониторинг успеваемости за 2015-2016 учебный год	Итоги мониторингов проводимых организацией			
Мониторинг успеваемости за 2014-2015 учебный год	Итоги мониторингов проводимых организацией			

Рисунок 64. Результаты освоения обучающимися образовательных программ



Галлина Ивановна Холкина

Добавить объект "Результаты освоения обучающимися образовательных программ"
Для отписки: * - отписаться

* Тип мероприятия

ИТОГИ ОСВОЕНИЯ ПРОВОДИТЕЛЬСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

* Мероприятие

Информация

Ссылки подтверждающих документов

результаты освоения образовательных программ
загружаются в виде файлов



СОХРАНИТЬ

→ СОХРАНИТЬ И ДОБАВИТЬ ДРУГОЙ ОБЪЕКТ

О СОХРАНИТЬ И ПРОФИЛИРОВАТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

Рисунок 65. Добавление подтверждающих документов

Добавить объект "Результаты освоения обучающимися образовательных программ"
Поля отмеченные * обязательны

* Тип мониторинга

ИТОГИ МОНИТОРИНГОВ ПРОВОДИМЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

* Мониторинг

Мониторинг успеваемости за 2015-2016 учебный год

Информация

Анализ проделанной работы за 2015-2016 учебный год, мониторинг успеваемости учащихся по информатике, математике

Добавляем файл в формате *.pdf
(отображается корректно)

Сканы подтверждающих документов

ИЗМЕНИТЬ

Мониторинг_успеваемости_за_2015.PDF

+

Рисунок 66. Добавление подтверждающих файлов в формате pdf.

Галина Ивановна Холкина

Информация по объекту "Результаты освоения обучающимися образовательных программ"



Тип мониторинга

Итоги мониторингов проводимых организацией

Мониторинг

Мониторинг успеваемости за 2015-2016 учебный год

Информация

Отчет по предмету "информатика", "математика" учителя МОУ Долгодеревенская СОШ Холкиной Г.И. за 2015-2016 учебный год, мониторинг качества обучения, диаграмма

Сканы подтверждающих документов
Документ №1

 **просмотр подтверждающих документов**

Рисунок 67. Просмотр документов

11. Достижения учащихся, воспитанников.

Для добавления информации в данную вкладку необходимо нажать «+» (Рисунок 68).

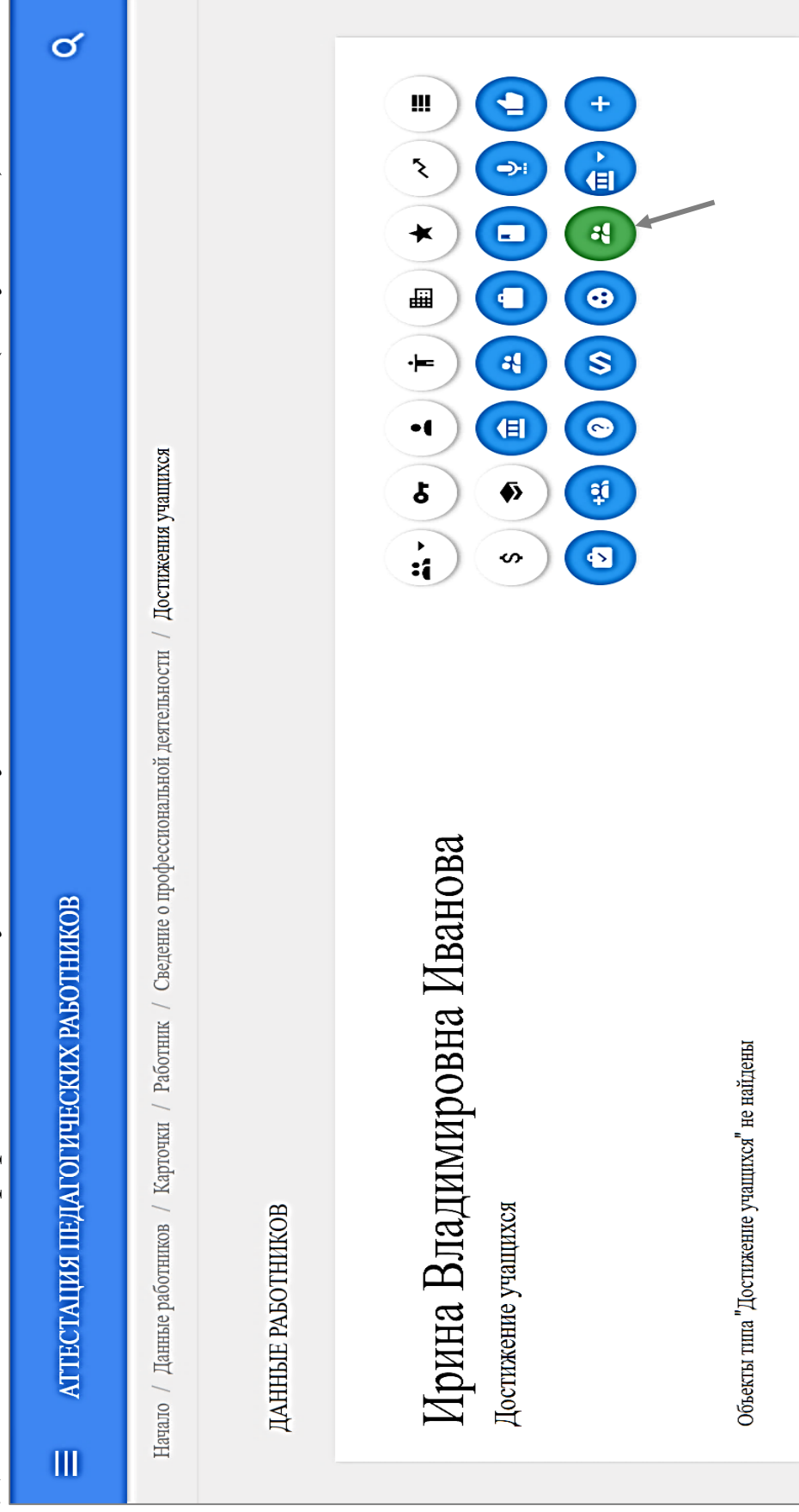


Рисунок 68. Добавление информации во вкладку «Достижения учащихся»

Затем заполнить поля «Наименование», «Информация», «Дата получения», «Дата получения». Поля, отмеченные красной звездочкой обязательна для заполнения (рисунок 69).


* Наименование
Информация
* Дата получения достижения учащимся
Сканы подтверждающих документов

СОХРАНИТЬ ← СОХРАНИТЬ И ДОБАВИТЬ НОВЫЙ С СОХРАНИТЬ И ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 69. Поля для заполнения во вкладке «Достижения учащихся»

Далее необходимо подгрузит сканкопию достижения, нажав кнопку «Новый файл» (Рисунок 70).

Ирина Владимировна Иванова

Добавить объект "Достижение учащихся"
Поля отмеченные "*" обязательные

* Наименование

Информация

* Дата получения достижения учащимся

Сканы подтверждающих

Новый файл

+

СОХРАНИТЬ

← СОХРАНИТЬ И ДОБАВИТЬ НОВЫЙ

С СОХРАНИТЬ И ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 70. Добавление файла

Подача заявления на аттестацию и просмотр его статуса

Модуль «Работники» содержит еще один пункт – «Список работников», где отображается информация о статусе аттестации. Редактировать поля, перечисленные выше, можно и из этого раздела, если Вы выполните переход для просмотра с размещенных рядом кнопок. Необходимо снова выбрать

кнопку  (Рисунок 71).

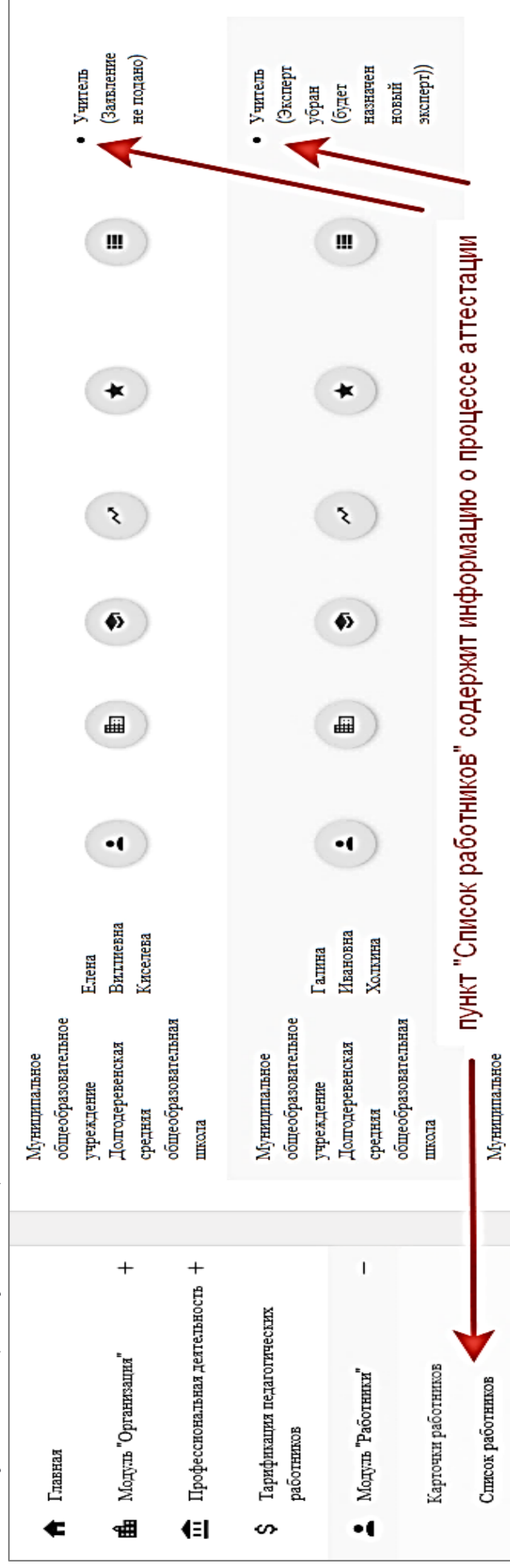


Рисунок 71. Статус поданных заявлений в вкладке «Список работников»

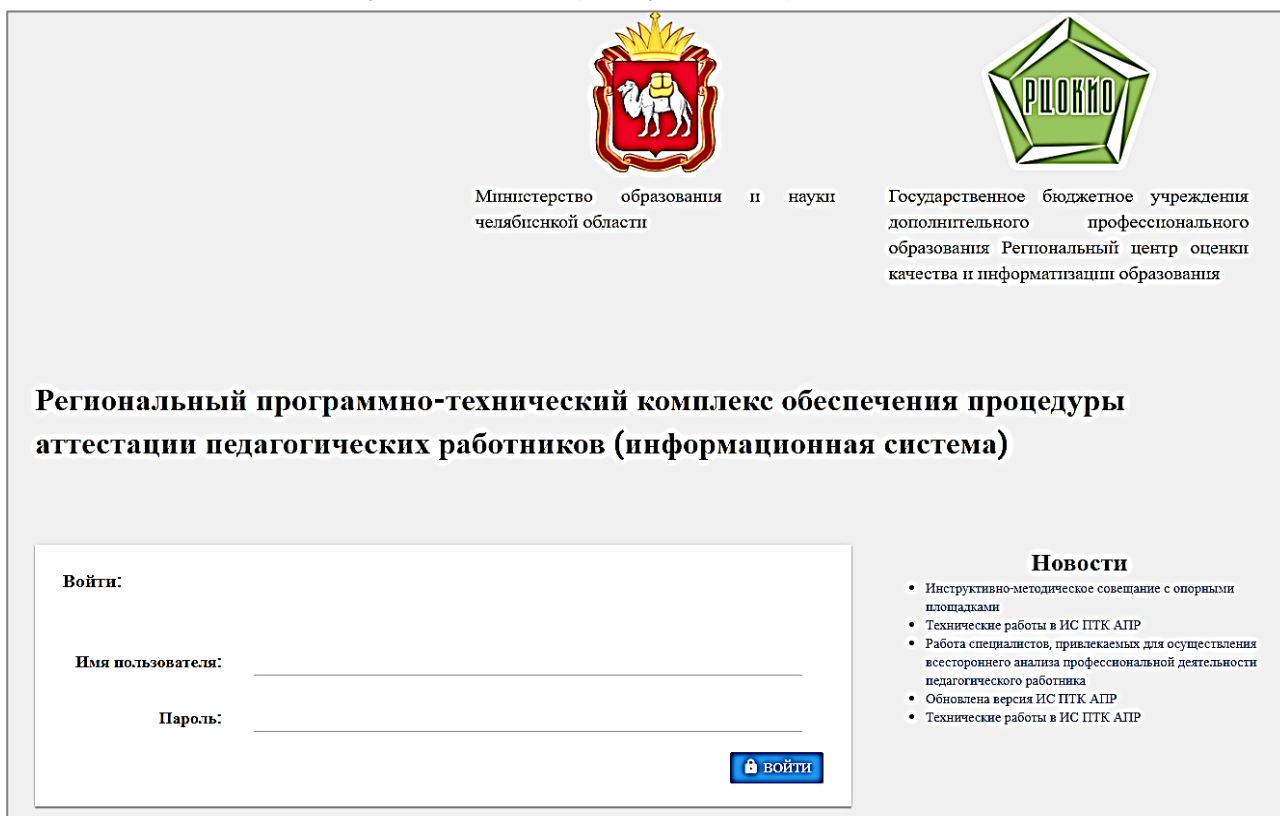
Завершение работы в системе (Рисунок 72).



Рисунок 72. Завершение работы в информационной системе

4. Специалист, привлекаемый для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников

Информационная система программно-технического комплекса обеспечения процедуры аттестации педагогических работников (далее «Информационная система») представляет собой интернет-ресурс, располагающийся по адресу <http://apr.rcokio.ru>. При входе на сайт информационной системы вы автоматически попадаете в систему, далее необходимо ввести имя пользователя и пароль. Для специалиста, привлекаемого для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников приходит персонально имя пользователя и пароль на адрес личной электронной почты, которые необходимо внести в заданные поля. Затем нажать кнопку «Войти» (Рисунок 73).



Министерство образования и науки
челябинской области

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования Региональный центр оценки
качества и информатизации образования

**Региональный программно-технический комплекс обеспечения процедуры
аттестации педагогических работников (информационная система)**

Войти:

Имя пользователя: _____

Пароль: _____

ВОЙТИ

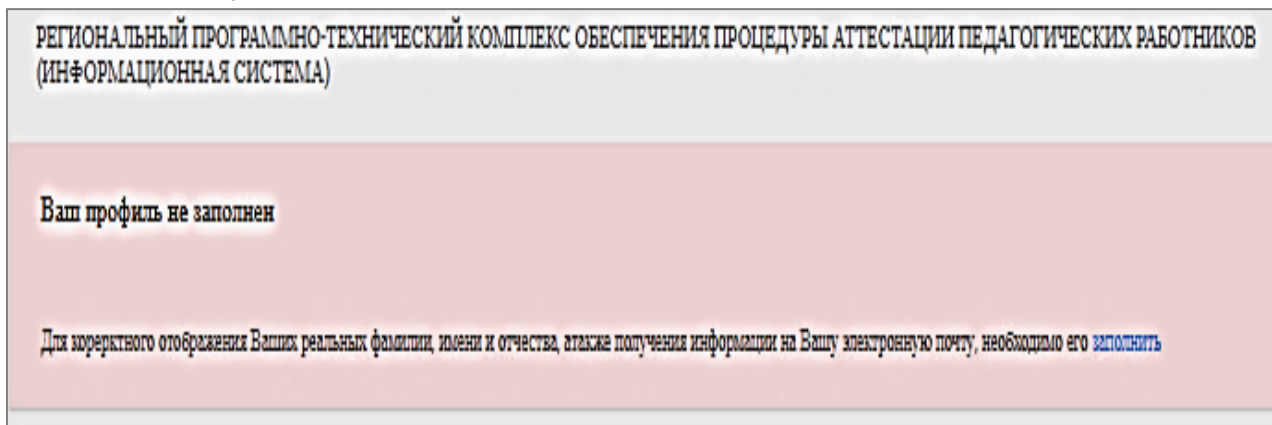
Новости

- Инструктивно-методическое совещание с опорными площадками
- Технические работы в ИС ПТК АПР
- Работа специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника
- Обновлена версия ИС ПТК АПР
- Технические работы в ИС ПТК АПР

Рисунок 73. Вход в информационную систему пользователем

После ввода имя пользователя и пароль необходимо зайти в раздел «Главное меню» и заполнить профиль пользователя. Если профиль пользователя не заполнен, то он будет выделен красным

цветом (Рисунок 74).



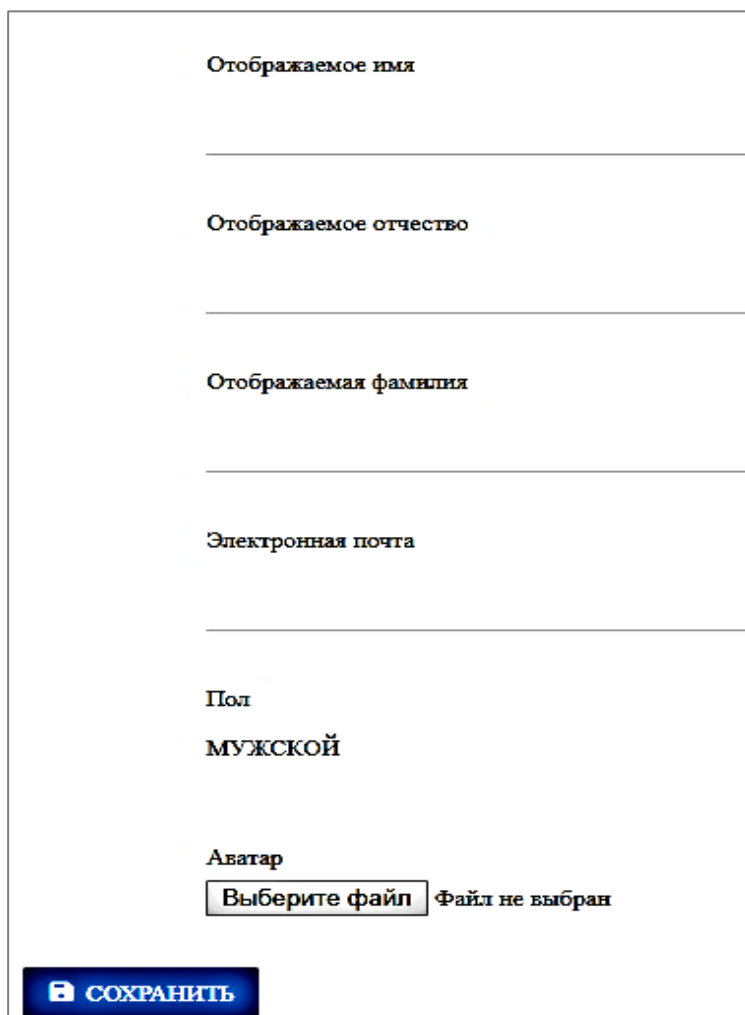
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
(ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА)

Ваш профиль не заполнен

Для корректного отображения Ваших реальных фамилии, имени и отчества, а также получения информации на Вашу электронную почту, необходимо его [заполнить](#)

Рисунок 74. Незаполненный профиль пользователя

В профиле пользователя необходимо указать ваше имя, отчество и фамилию, правильный адрес электронной почты, пол и есть возможно разместить фото. Далее необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 75).



Отображаемое имя

Отображаемое отчество

Отображаемая фамилия

Электронная почта

Пол
МУЖСКОЙ

Аватар
Выберите файл Файл не выбран

СОХРАНИТЬ

Рисунок 75. Профиль пользователя

На ваш адрес электронной почты приходит уведомление о назначении специалистом, привлекаемого к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника. Пример уведомления приведен ниже (Рисунок 76).

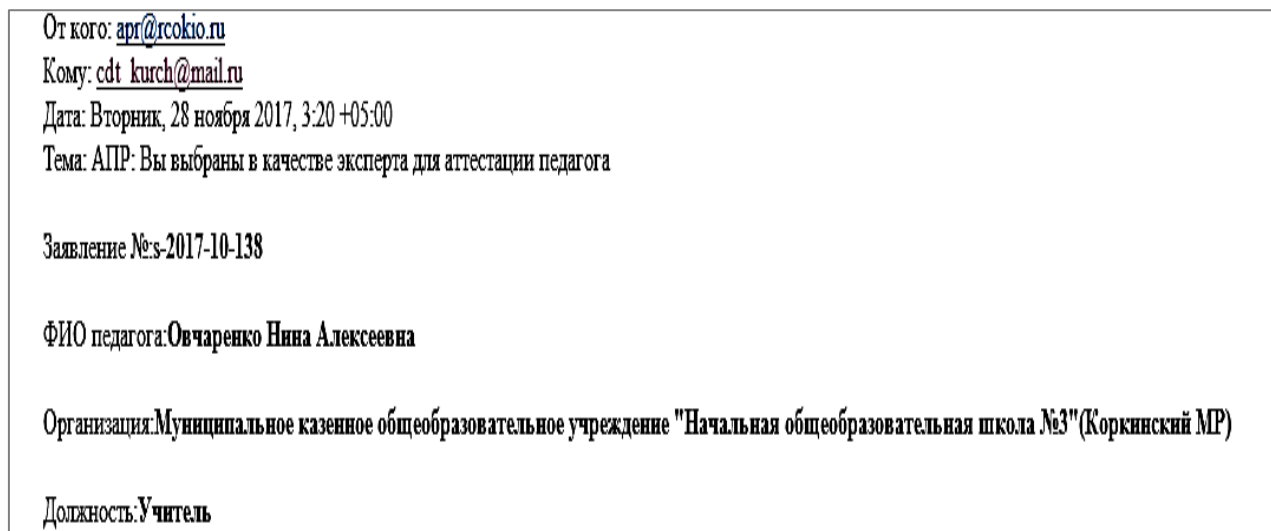


Рисунок 76. Уведомление на адрес электронной почты

После получения уведомления на адрес электронной почты необходимо зайти в информационную систему программного технического комплекса обеспечения процедуры аттестации педагогических работников в «Главное меню», раздел Модуль «Аттестация» (Рисунок 77).

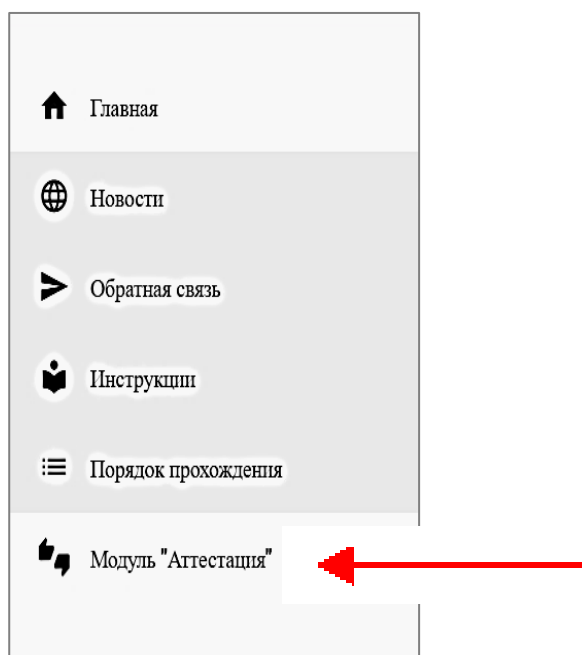


Рисунок 77. Раздел «Аттестация»

В данном функциональном модуле в разделе «Список заявлений» отображено заявление, для которого необходимо заполнить экспертное заключение (Рисунок 78).

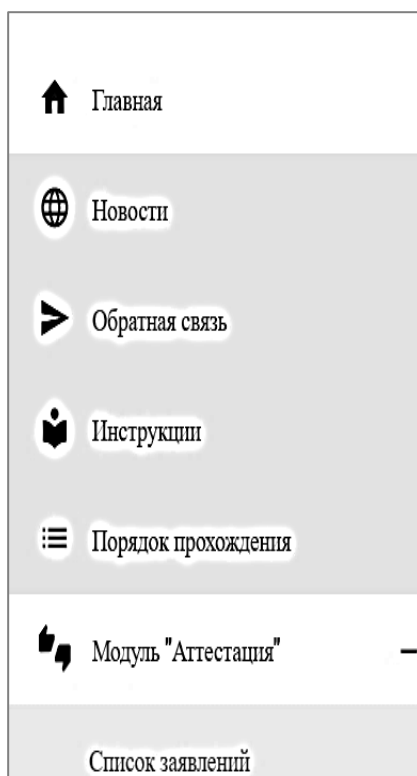


Рисунок 78. Раздел «Список заявлений»

Если на адрес электронной почты не пришло уведомления о назначении специалистом, привлекаемым к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, то при работе в информационной системе программно-технического комплекса обеспечения процедуры аттестации педагогических работников при входе в Модуль «Аттестация» в раздел «Список заявлений» видит, что нет заявлений, назначенных ему (Рисунок 79).

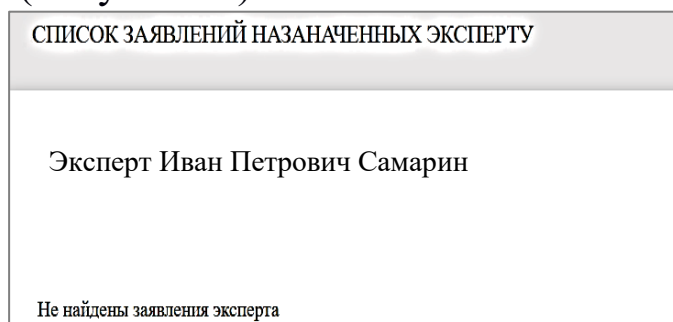


Рисунок 79. Список заявлений, назначенных эксперту

Если на адрес электронной почты пришло уведомления о назначении специалистом, привлекаемому к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, то при работе в информационной системе программно-технического комплекса обеспечения процедуры аттестации педагогических работников при входе в Модуль «Аттестация» в раздел «Список заявлений» видит заявления, назначенные ему (Рисунок 80).


Зуйкова Наталья Николаевна	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Образовательно-досуговый центр "Креатив" г. Челябинска" (Челябинский ГО)	Педагог дополнительного образования	p-2017-12-47	s-2017-12-193	12 декабря 2017 г.	Эксперту назначено заявление	
----------------------------	---	-------------------------------------	--------------	---------------	--------------------	------------------------------	---

Рисунок 80. Назначенные заявления

Далее необходимо подтвердить свое участие, нажав на «синюю» кнопку «Подтвердить» (Рисунок 81).



Список заявлений							
ФИО/Должность	Тип аттестации	Номер заявления	Дата подачи	Крайний срок(30дней)	Крайний срок(90дней)		
Прина Владимировна Иванова (Инструктор по физической культуре(Школа № 13 (курсы)))	Первая КК	s-2017-12-188	12 декабря 2017 г.	11 января 2018 г.	10 февраля 2018 г.		

Рисунок 81. Подтверждения участия пользователем

После подтверждения участия при работе в информационной системе специалист, привлекаемый к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников работает с подтвержденные им заявлениями, которые выделены зеленым цветом (Рисунок 82).

Иванова Ирина Владимировна	Школа № 13 (курсы) (testterritory1)	Инструктор по физической культуре	p-2017-12-46	s-2017-12-188	12 декабря 2017 г.	Эксперт подтвердил участие	 
-------------------------------	--	--------------------------------------	--------------	---------------	--------------------	----------------------------------	--

Рисунок 82. Подтвержденное заявление пользователем

Если специалист, привлекаемый к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников в течение двух рабочих дней не подтвердил свое участие, то при входе в Модуль «Аттестация» в раздел «Список заявлений» поданное заявление выделяется красным цветом. Назначенное заявление автоматически назначается другому специалисту, привлекаемому к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (Рисунок 83).


ФИО педагога	Организация(Территория)	Аттестуемая должность	Протокол	Заявление	Подано	Статус	
Петров Петр Петрович	Школа № 8 (курсы) (testterritory1)	Учитель	p-2017-12-45	s-2017-12-181	5 декабря 2017 г.	Эксперт не подтвердил участие в течении 2-х рабочих дней	

Рисунок 83. Эксперт не подтвердил свое участие

После подтверждения своего участия специалист, привлекаемый к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников может работать с заявлениями и просматривать необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогического работника. Для просмотра информации и заполнения экспертного заключения необходимо войти в Модуль «Аттестация». Далее зайти в список заявлений и нажать на кнопку «Заключение» (Рисунок 84).



Рисунок 84. Заключение

После нажатия кнопки «Заключение» эксперт видит экспертное заключение. Для просмотра информации о педагогическом работнике и его профессиональной деятельности необходимо нажать кнопку «Информация» (Рисунок 85).

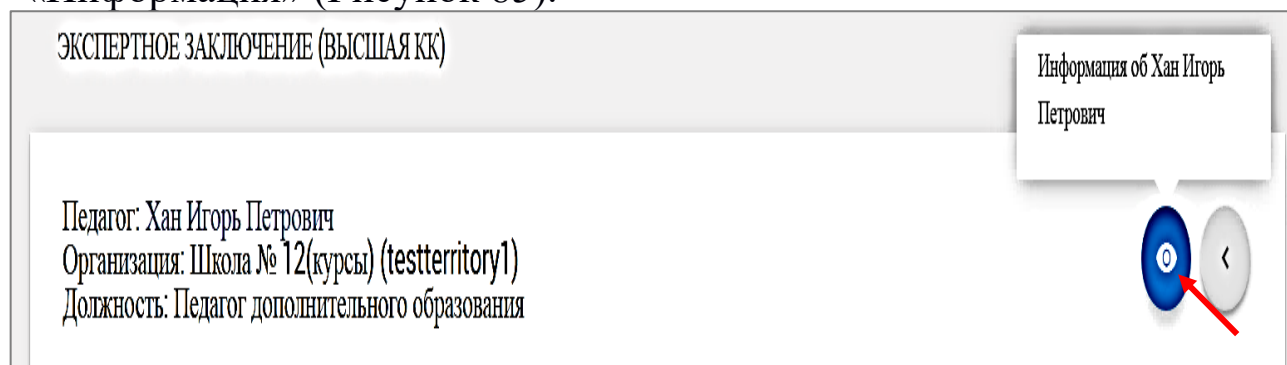


Рисунок 85. Информация о педагогическом работнике

После нажатия кнопки «Информация» специалист, привлекаемый к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников просматривает сведения (Рисунок 86):

- данные работника;
- сведения о занимаемой должности;
- успех в профессиональной деятельности;
- сведения об аттестации;
- сведения об образовании;
- сведения о тарификации;
- сведения о повышении квалификации/ переподготовки.



Рисунок 86. Просмотр персональных данных педагогического работника

Для просмотра профессиональной деятельности педагогического работника необходимо нажать кнопку «Сведения о профессиональной деятельности» (Рисунок 87).

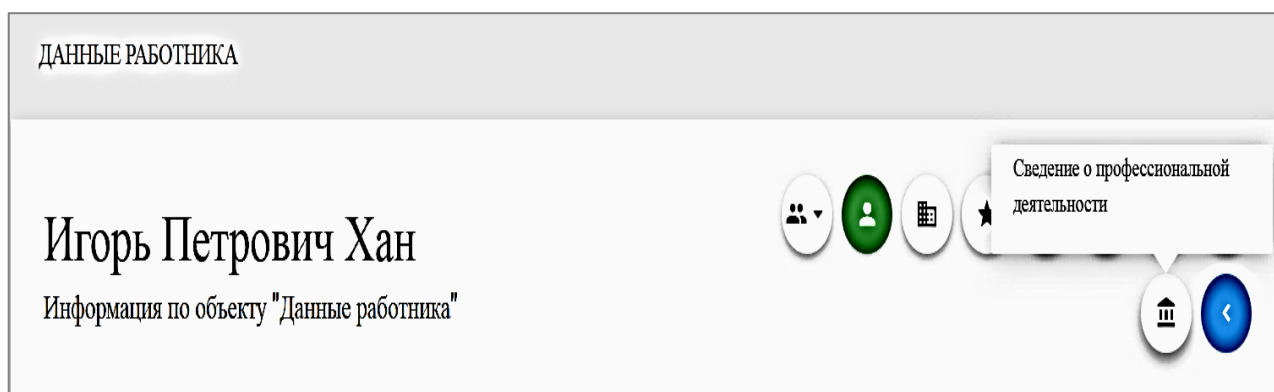


Рисунок 87. Просмотр сведений о профессиональной деятельности педагогического работника

В данном разделе специалист, привлекаемый к всестороннему анализу професссиональной деятельности педагогического работника просматривает :

- использование образовательных технологий;
- организационно-методическая работа;
- участие в работе методических объединений;
- педагогические разработки;
- публикации;
- выступления;

- инновационная деятельность;
- экспертная деятельность;
- участие в профессиональных конкурсах;
- консультативно-методическая деятельность;
- результаты рейтинга;
- результаты освоения обучающимися образовательных программ;
- достижения учащихся.

После просмотра перечисленной информации специалист, привлекаемый к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников заполняет экспертное заключение. Выставляет оценку и вносит обоснования. Поля с красной звездочкой обязательны для заполнения (Рисунок 88).

Педагог: Хит Игорь Петрович
 Организация: Школа №12(курсы) (testterritory1)
 Должность: Педагог дополнительного образования



Наличие установленной первой квалификационной категории

* Оценка * Описание
 БЕЗУСЛОВ (ОБЯЗАТЕЛЬНО) ▲ *

Владение современными образовательными технологиями и методиками и эффективное применение их в практической профессиональной деятельности

* Оценка * Описание
 БЕЗУСЛОВ (ОБЯЗАТЕЛЬНО) ▲ *

Наличие стабильных результатов освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показателей динамики их достижений выше средних в Челябинской области, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях

* Оценка * Описание
 БЕЗУСЛОВ (ОБЯЗАТЕЛЬНО) ▲ *

Внесение личного вклада в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активное распространение собственного опыта в области повышения качества образования и воспитания

* Оценка * Описание
 БЕЗУСЛОВ (ОБЯЗАТЕЛЬНО) ▲ *

Заключение о соответствии/несоответствии уровня квалификации педагогического работника заявленной квалификационной категории с обоснованием

* Оценка * Описание
 БЕЗУСЛОВ (ОБЯЗАТЕЛЬНО) ▲ *

← ОТПОВЕТ ЗАЯВИТЕЛЮ

← СОХРАНИТЬ

← СОХРАНИТЬ И ПРОДОЛЖИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

▲ ОКОНЧАТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ

Рисунок 88. Экспертное заключение

Для сохранения внесенной информации необходимо будет воспользоваться кнопками: **«Сохранить», «Сохранить и продолжить редактировать»**. Если эксперту необходимо отложить заявление нужно нажать кнопку **«Отложить заявление»**. После заполнения экспертного заключения нужно нажать кнопку **«Окончательное решение»** (Рисунок 89).



Рисунок 89. Окончательное решение

Если специалист, привлекаемый к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников не работал с заявлением более пяти дней, то в разделе **«Список заявлений»** заявление будет выделено красным цветом и направлено другому специалисту (Рисунок 90).

Лернатович Елена Анатольевна	Муниципальное казенное	Педагог дополнительного образования	р-2017-11-34	с-2017-11-148	2 ноября 2017 г.	Эксперт не	<input type="button" value="⊕"/> <input type="button" value="⚠"/>
	дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» (Коркинский МР)					работал с заявлением более 5 дней(работа эксперта аннулирована)	

Рисунок 90. Эксперт не работал с заявлением более 5 дней

Если возникли вопросы по работе в информационной системе у специалиста, привлекаемого к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников можно воспользоваться разделом **«Обратная связь»** (Рисунок 91).

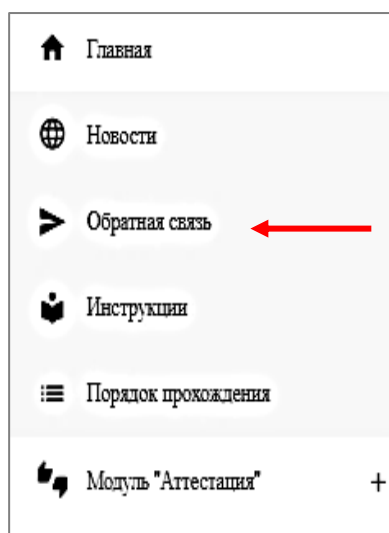


Рисунок 91. Вкладка «Обратная связь»

Для этого необходимо зайти в данный раздел и заполнить форму. В данной форме нужно заполнить поля: имя, адрес электронной почты, указать тему и задать вопрос. После заполнения нужно нажать кнопку «Отправить» (Рисунок 92).

A screenshot of a web form titled 'ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ' (Feedback Form). The form has a light gray header. Below the header are four input fields, each with a red asterisk indicating it is required: 'Имя' (Name), 'Электронная почта' (Email), 'Тема' (Topic), and 'Вопрос' (Question). At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Я не робот' (I am not a robot) next to a CAPTCHA icon and the text 'ггСАРТСНА' and 'Конфиденциальность - Условие использования'. Below the checkbox is a blue button with a white arrow and the text 'ОТПРАВИТЬ' (Send).

Рисунок 92. Форма обратной связи

Если возникла необходимость сменить пароль можно воспользоваться разделом «Изменить пароль» (Рисунок 93).

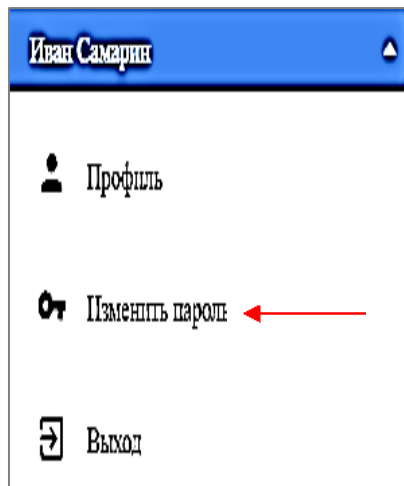


Рисунок 93. Вкладка «Изменить пароль»

Далее необходимо ввести старый и новый пароль. Затем нажать кнопку «Изменить пароль» (Рисунок 94).

Смена пароля
Поля отмеченные "*" обязательные

Введите старый пароль, а затем введите новый пароль 2 раза

* Старый пароль

* Пароль

Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё.
Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов.
Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей.
Ваш пароль не может состоять только из цифр.

* Пароль ещё раз

Введите тот же пароль для подтверждения

ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ

Рисунок 94. Смена пароля

После завершения работы в информационной системе нажать кнопку «Выход» (Рисунок 95).



Рисунок 95. Выход из информационной системы

Сборник инструкций пользователей

**Информационная система программно-технического
комплекса аттестации педагогических работников**

Авторы-составители: О.А. Ильясова, Р.Ф. Аристова,
О.О. Ташкинова

Ответственный редактор: М.С. Майданова
Технический редактор: А.Б. Елисеев

Подписано в печать 18.01.2018. Формат 60×84 ¹/₁₆
Усл. печ. л. 4,65. Тираж 42 экз. Заказ № 376

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454005, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20-а

Отпечатано
в ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454005, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20-а