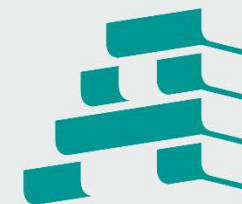


# АЛГОРИТМ действий для работы в модуле электронной системы АИС «Аттестация педагогических работников»



АЛТАЙСКИЙ  
ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
имени А.М. Топорова

Вход в систему «Аттестация педагогических кадров» осуществляется через систему АИС «Сетевой город. Образование» (см. Рисунок 1).

ИРТЕХ

## Сетевой Город. Образование

Образовательная организация    Орган управления

Регион  
Алтайский край

Городской округ / Муниципальный район  
Тальменский район

Населённый пункт  
Новоперуново, с.

Тип ОО  
Общеобразовательная

Образовательная организация  
МКОУ "Новоперуновская СОШ"

ШапваловаА24

.....

[Восстановить пароль](#)

Войти

Войти через **госуслуги**

Рисунок 1.

Чтобы войти в систему «Аттестация педагогических кадров» и подать заявление на аттестацию, необходимо в АИС «Сетевой город. Образование» выбрать вкладку меню «Аттестация», пункт «Моя аттестация» (см. Рисунок 2).

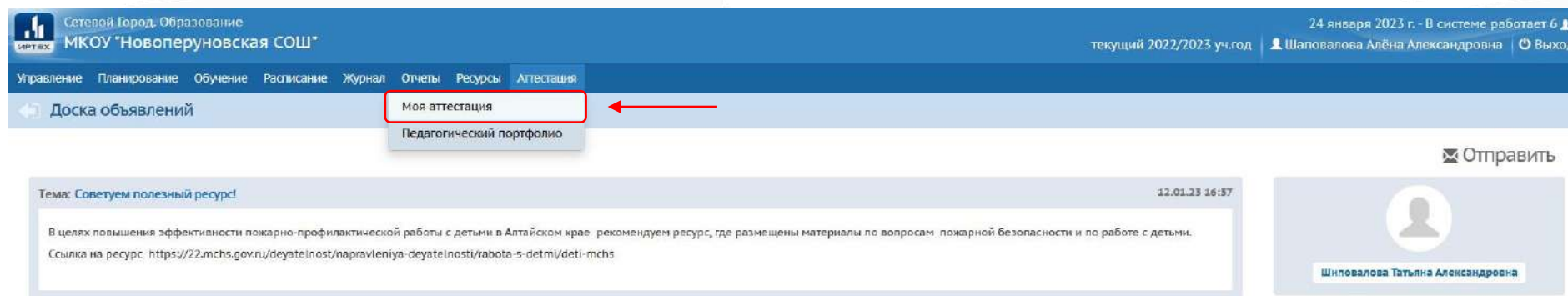


Рисунок 2.

Откроется экран «Моя аттестация». Здесь будут отображаться все поданные заявления в аттестацию в систему «Аттестация педагогических кадров».

Вход в систему «Аттестация педагогических кадров» осуществляется через нажатие кнопки Подать заявление на аттестацию, которая находится под таблицей с данными по заявлениям (см. Рисунок 3).

The screenshot displays the 'Моя аттестация' (My Certification) page. At the top, there is a header with the school name 'МКОУ "Новоперуновская СОШ"', the current date '24 января 2023 г.', and the user's name 'Шаповалова Елена Александровна'. Below the header is a navigation menu with options like 'Управление', 'Планирование', 'Обучение', 'Расписание', 'Журнал', 'Отчеты', 'Ресурсы', and 'Аттестация'. The main content area features a table with the following data:

Номер заявления	Рег. номер заявления	Дата подачи заявления	Должность заявителя	Дата заседания ГАК	Дата действия квалификационной категории		Статус	Решение
					Дата начала	Дата окончания		
165556	Заявление-3777	29.10.2021	Учитель	10.12.2021				Установить первую квалификационную категорию
201710		24.01.2023	Учитель				Проект	

Below the table, there is a button labeled 'Подать заявление на аттестацию' (Submit application for certification), which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Рисунок 3.

После нажатия кнопки, АИС «Сетевой город. Образование» автоматически перенаправит в систему «Аттестация педагогических кадров».

Чтобы создать заявление на аттестацию необходимо на экране Мои заявления нажать на кнопку Подать заявление (см. Рисунок 4).

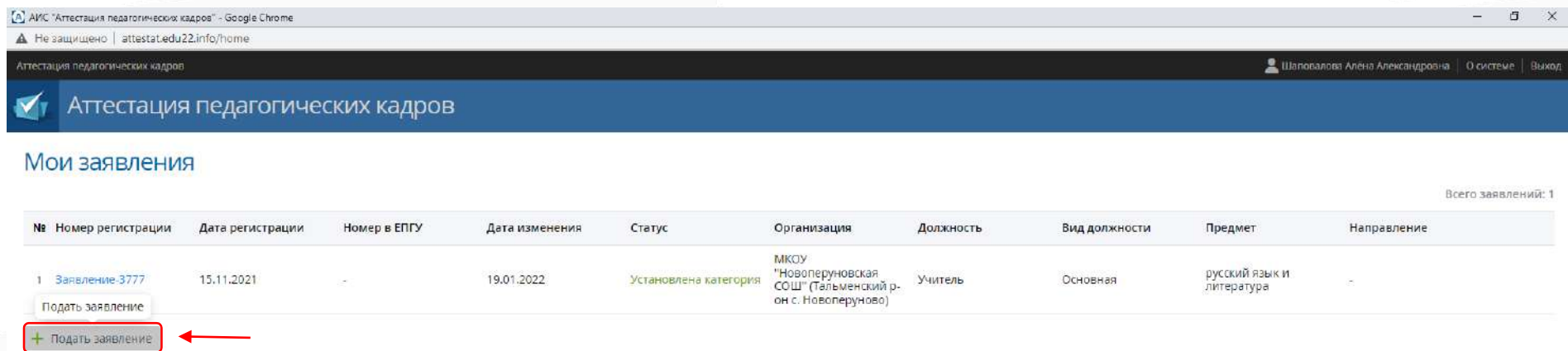


Рисунок 4.

Вся информация, заполненная *системным администратором образовательной организации* в системе АИС «Сетевой город.Образование» в Карточке сотрудника, в разделах: «Основная информация», «Документы, удостоверяющие личность», «Контактная информация», «Дополнительная информация», а также в разделе «Педагогический портфолио» (см. Рисунок 2), автоматически подгружается в системе АИС «Аттестация педагогических кадров».

Раздел «Заявление» содержит подразделы: Аттестация, Сведения, Контакты, Персональные данные (ПДн) (см. Рисунок 5).

АИС "Аттестация педагогических кадров" - Google Chrome  
Не защищено | attestat.edu22.info/readRequest/202254

← Шаповалова А. А. Удалить Обновить заявление Направить в АК

Вы можете отредактировать заявление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ⌵ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК ⌵

Дата подачи заявления: 27.01.2023  
Статус: Проект  
Номер в системе: 202254  
Дата регистрации: -  
Регистрационный номер: -  
Дата/время последнего изменения: 27.01.2023 10:45:38  
Автор последнего изменения: Шаповалова Алёна Александровна

Заявление Портфолио Файлы Экспертиза Примечание

Аттестация Сведения Контакты ПДн

Редактировать

Муниципалитет:	Тальменский
Образовательная организация:	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Новоперуновская средняя общеобразовательная школа" Тальменского района Алтайского края
Направление:	-
Должность:	Учитель
Вид должности:	Основная
Предмет:	-
Провести аттестацию на категорию:	-
Текущая квалификационная категория (КК):	-
Срок начала действия текущей КК:	-
Срок завершения действия текущей КК:	-
Присутствие на комиссии:	Нет

Экспорт в Pdf Экспорт в Word

Рисунок 5.

В разделе «Заявление», в подразделе «Аттестация» заполнить все поля с прочерками, путем нажатия кнопки «Редактировать» (см. Рисунок 6).

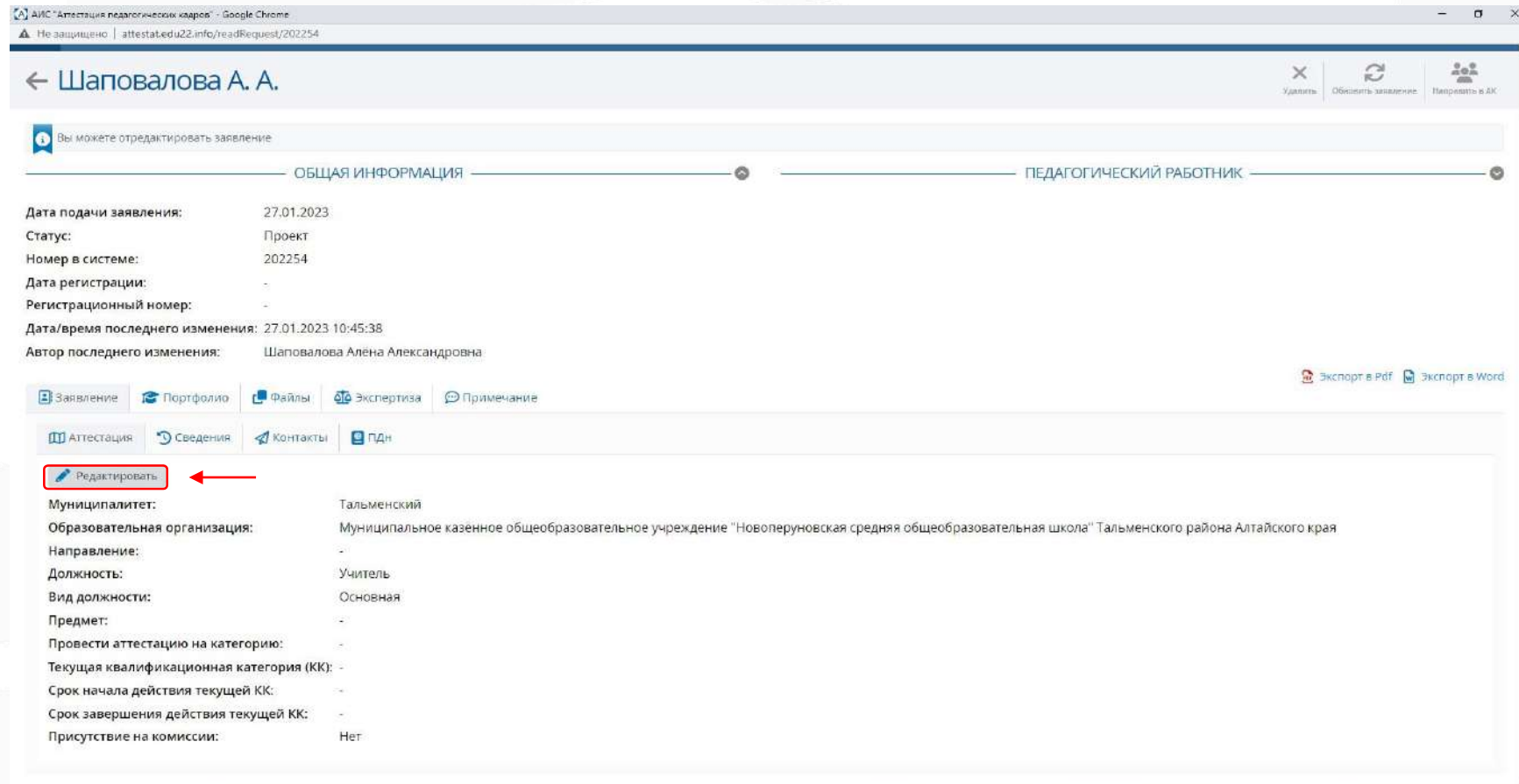


Рисунок 6.



В окне «Редактирование» заполнить все поля под знаком «\*»: «Муниципалитет», «Образовательная организация», «Вид должности», «Должность», «Направление», «Предмет», «Провести аттестацию на категорию» (см. Рисунок 7).

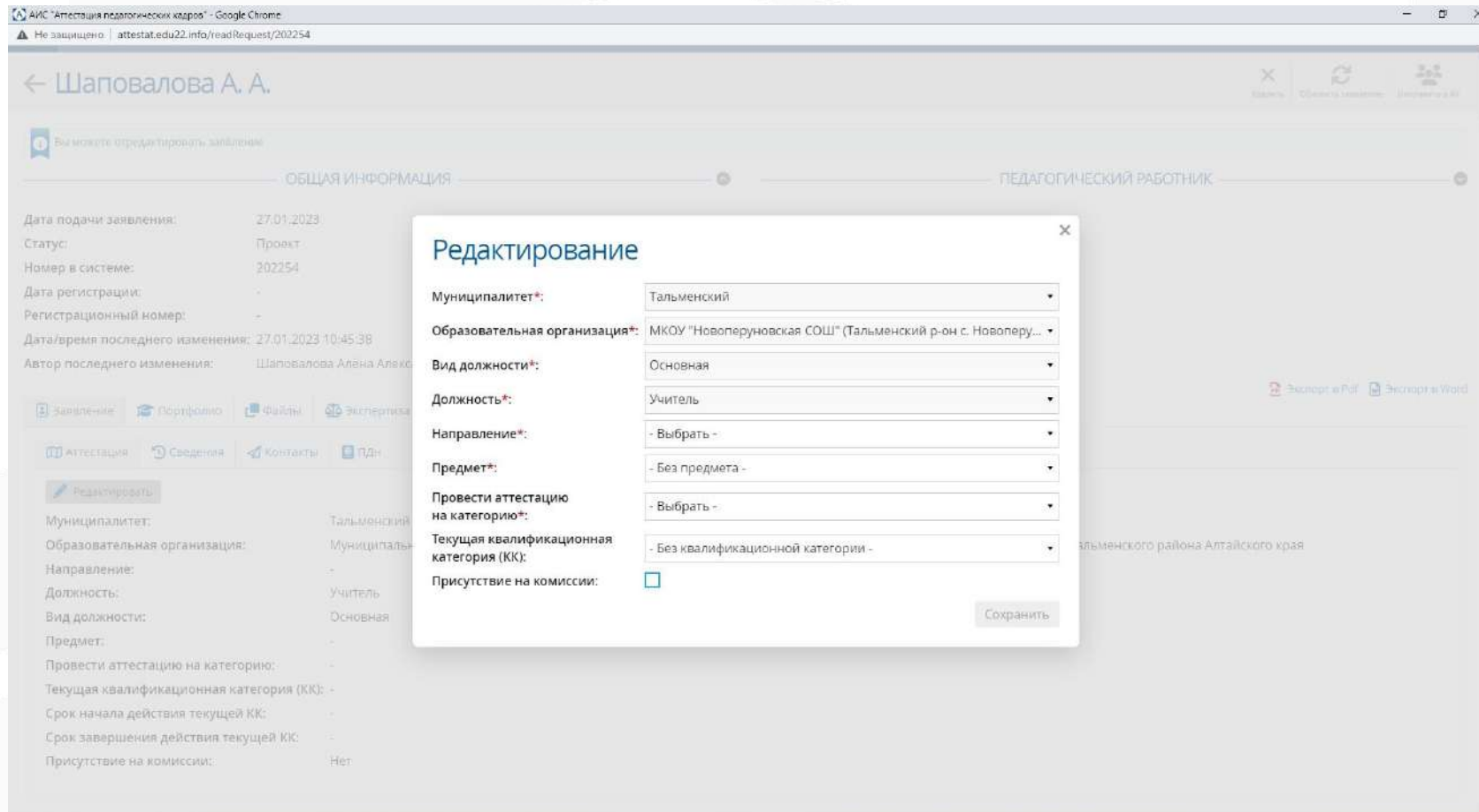


Рисунок 7.

В поле «Направление» необходимо выбрать «учитель общеобразовательных организаций» (см. Рисунок 8).

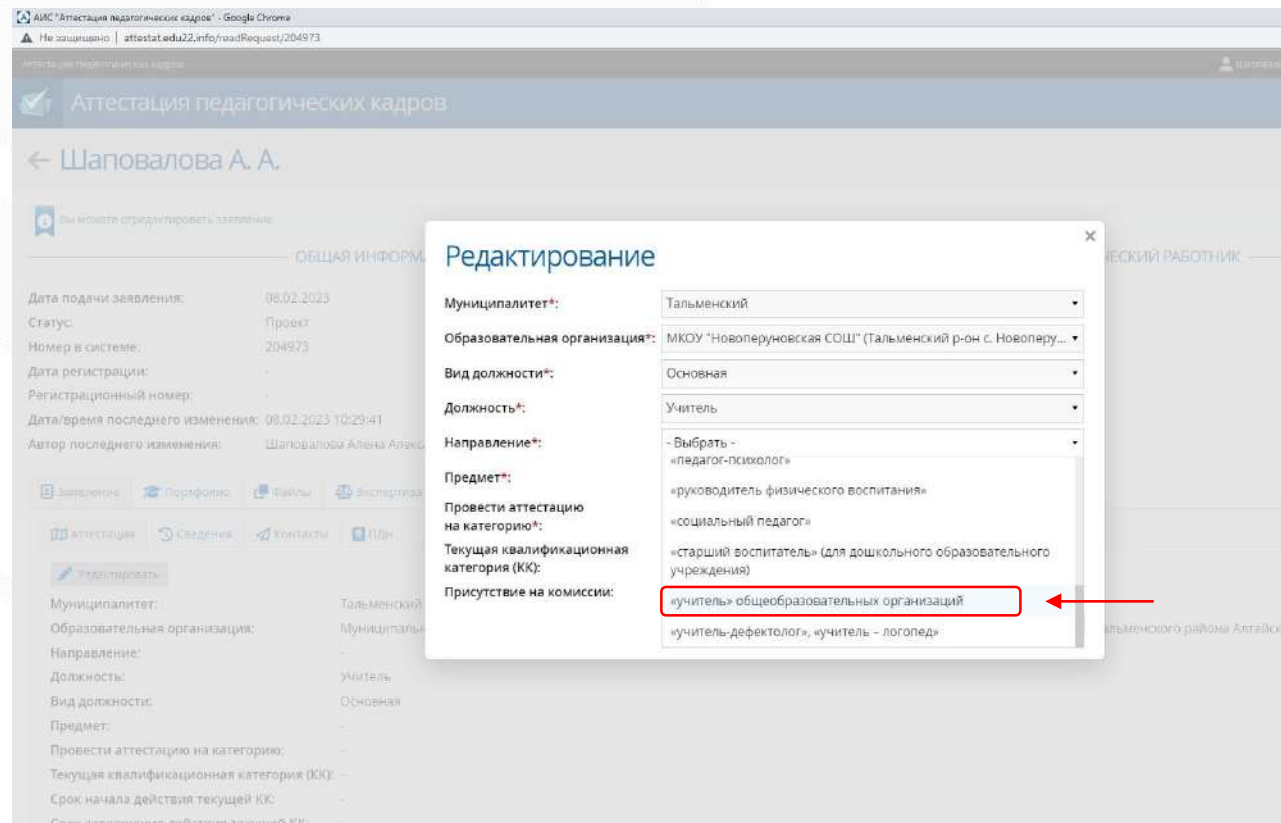


Рисунок 8.

«Текущая квалификационная категория» заполняются путем выбора предложенных вариантов (нажать на треугольный значок справа). «Срок начала и срок завершения действия текущей КК» заполняются путем выбора даты в календаре (см. Рисунок 9).

Дата в поле «Срок завершения действия текущей КК» рассчитывается автоматически. Для того, чтобы указать подлинную дату завершения действия текущей КК, необходимо эту информацию отредактировать в «Карточке сотрудника» системному администратору.

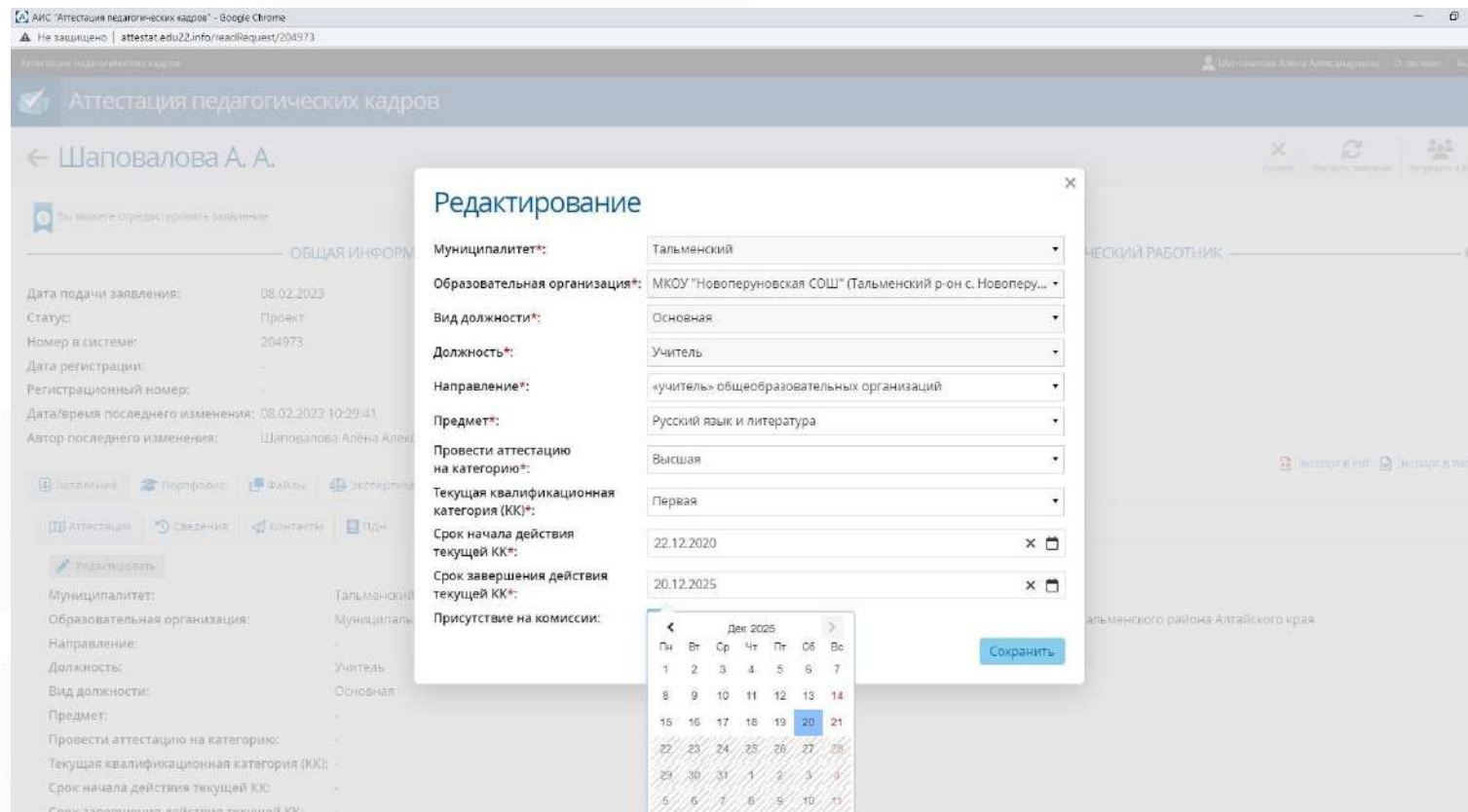


Рисунок 9.

После завершения работы в окне «Редактирование» нажать кнопку «Сохранить» (см. Рисунок 10).

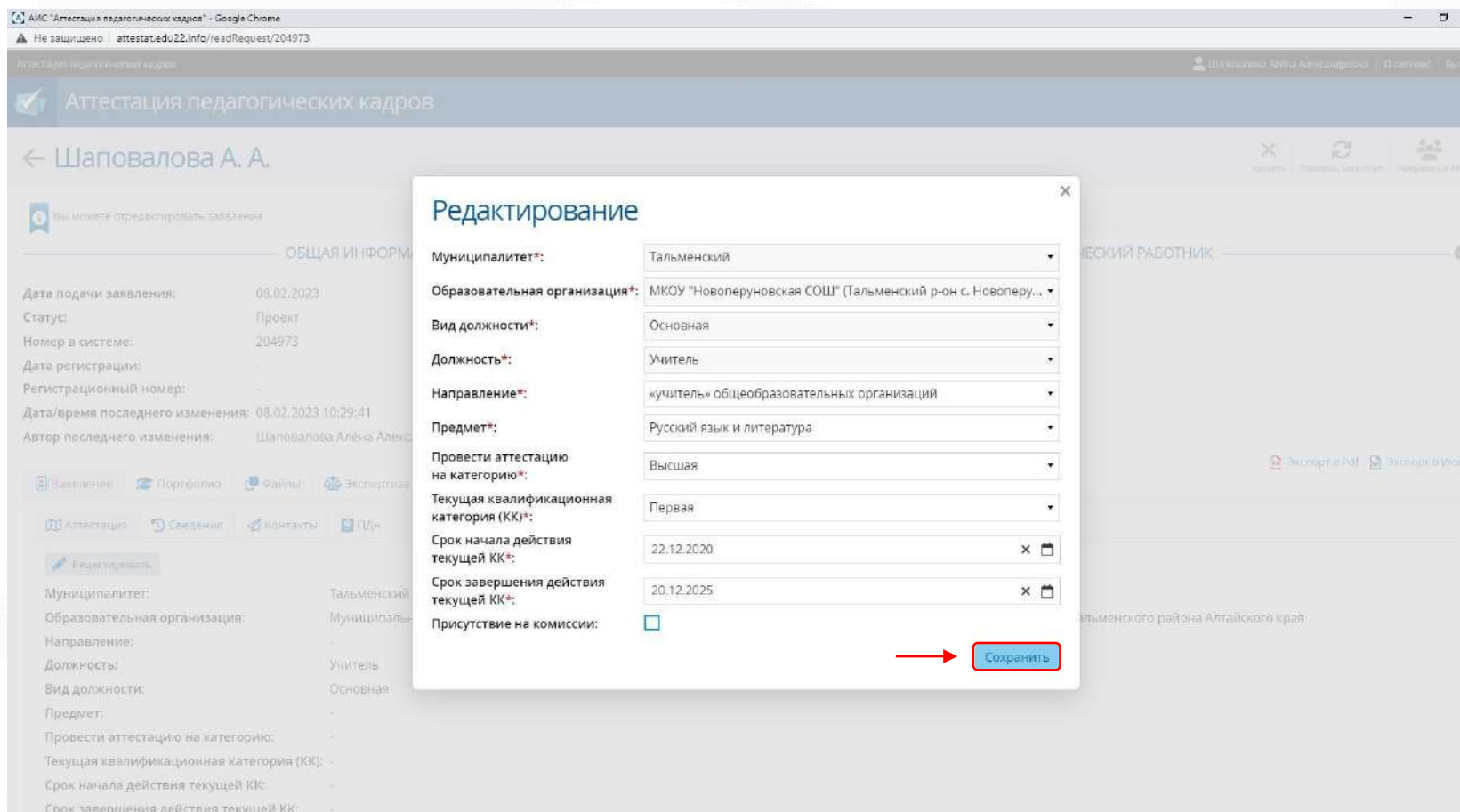


Рисунок 10.

Вид заполненного раздела «Заявление», подраздела «Аттестация» (см. Рисунок 10).

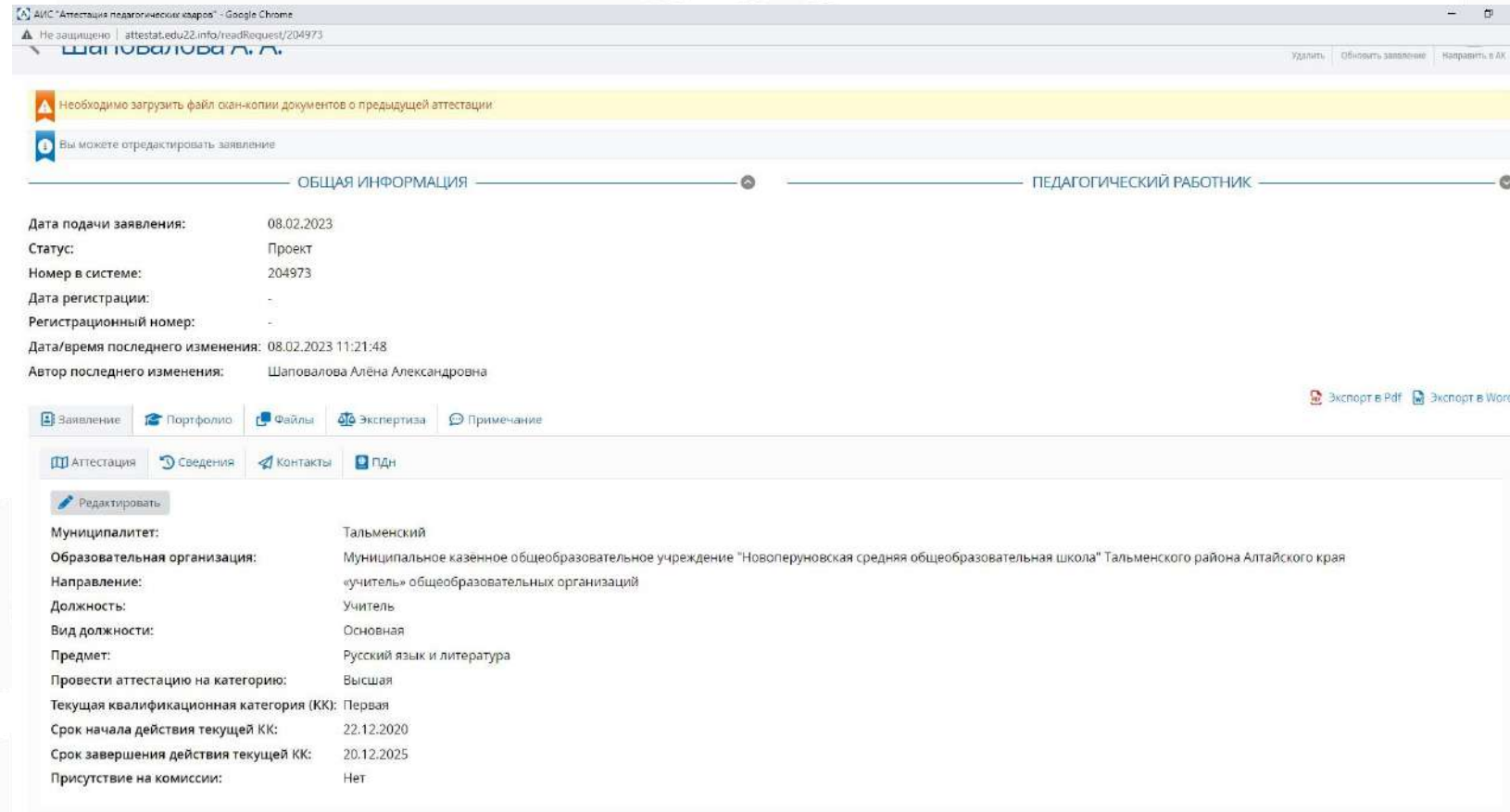


Рисунок 10.

Подразделы «Сведения» и «Контакты» автоматически заполняются информацией, которая указана в «Карточке сотрудника», в разделе «Дополнительная информация» (см. Страницу 6).

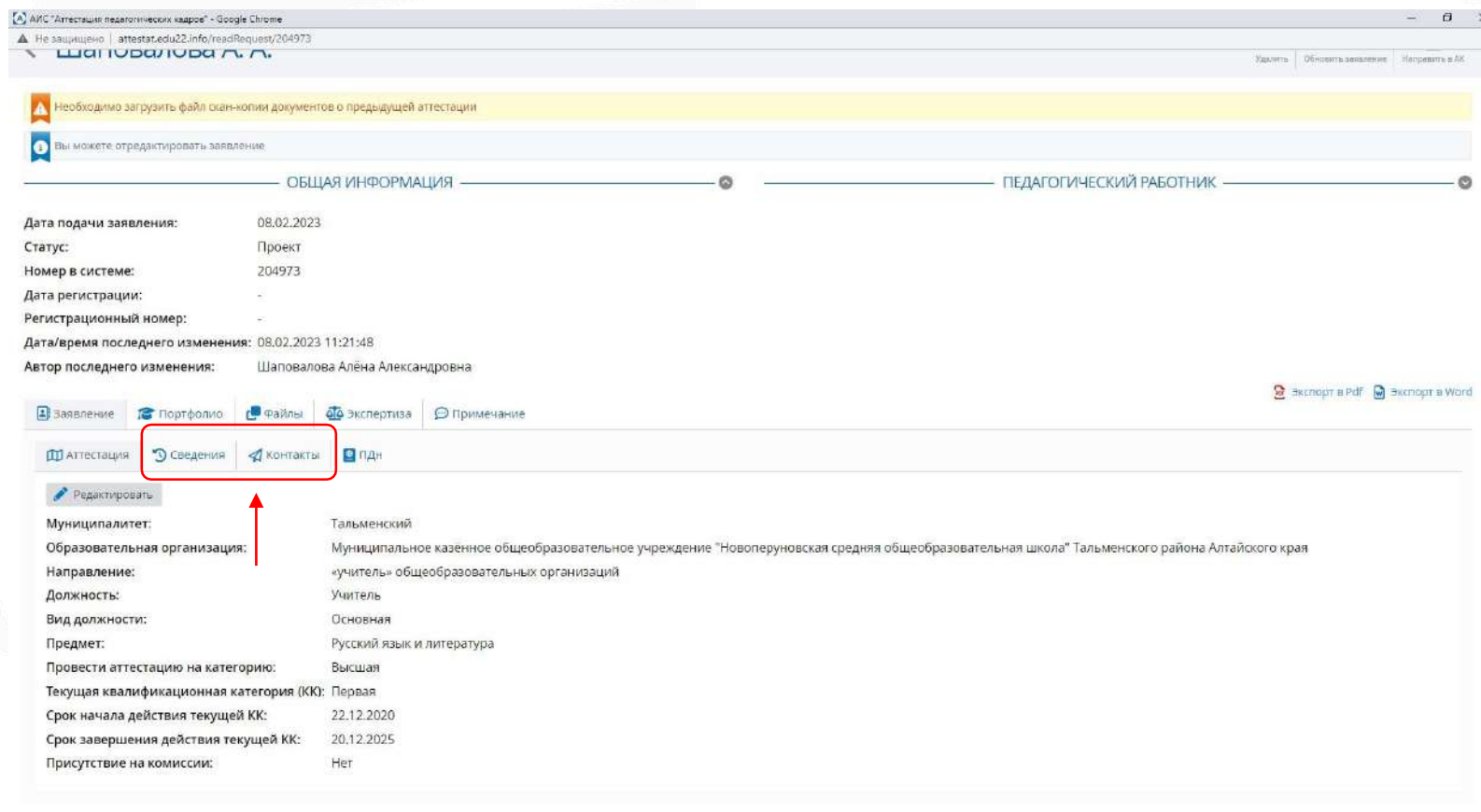
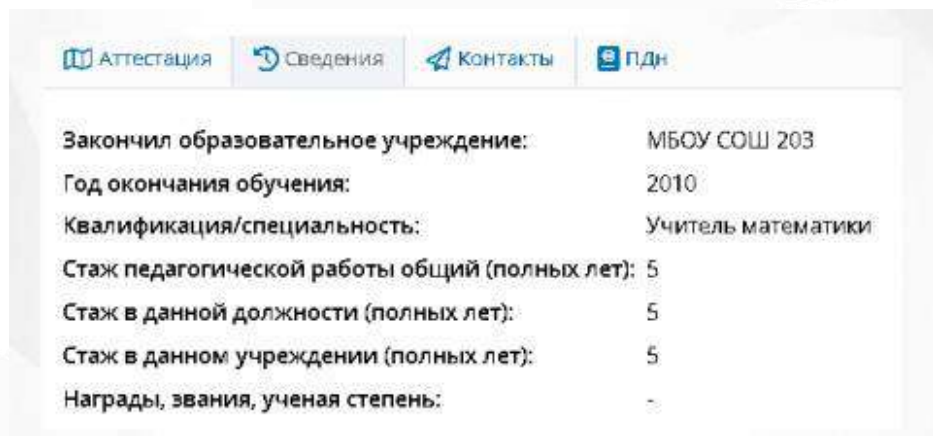


Рисунок 11.

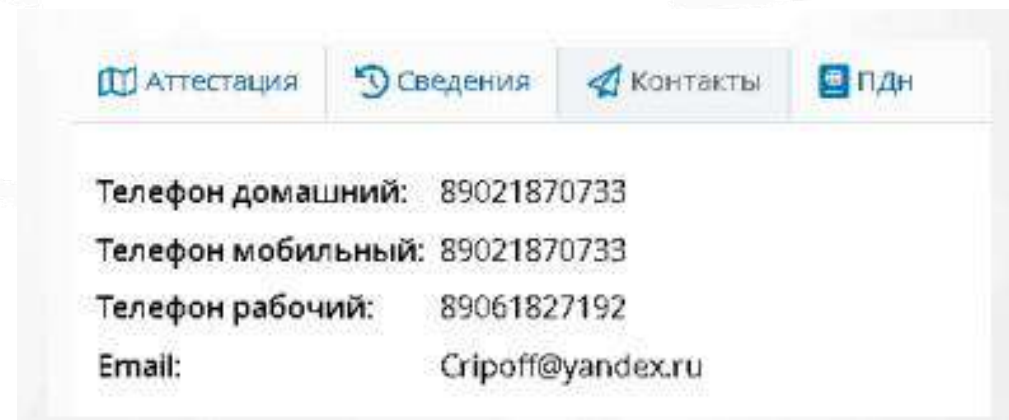
Вид заполненных подразделов «Сведения» и «Контакты».



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing four tabs: 'Аттестация' (Attestation), 'Сведения' (Information), 'Контакты' (Contacts), and 'П.Д.Н.' (Passport). The 'Сведения' tab is active. Below the navigation bar, the 'Сведения' section is displayed as a table with the following data:

Закончил образовательное учреждение:	МБОУ СОШ 203
Год окончания обучения:	2010
Квалификация/специальность:	Учитель математики
Стаж педагогической работы общий (полных лет):	5
Стаж в данной должности (полных лет):	5
Стаж в данном учреждении (полных лет):	5
Награды, звания, ученая степень:	-

Рисунок 12.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing four tabs: 'Аттестация' (Attestation), 'Сведения' (Information), 'Контакты' (Contacts), and 'П.Д.Н.' (Passport). The 'Контакты' tab is active. Below the navigation bar, the 'Контакты' section is displayed with the following contact information:

Телефон домашний: 89021870733  
Телефон мобильный: 89021870733  
Телефон рабочий: 89061827192  
Email: Cripoff@yandex.ru

Рисунок 13.

Подраздел «ПДн» необходим для подтверждения согласия на обработку персональных данных.

Перед тем как скачать «Согласие ПДн», нажать кнопку «Редактировать» (см. Рисунок 14).

После этого откроется окно «Редактирование», в котором необходимо поставить Галочку в голубом окошке и затем нажать кнопку «Сохранить» (см. Рисунок 15).

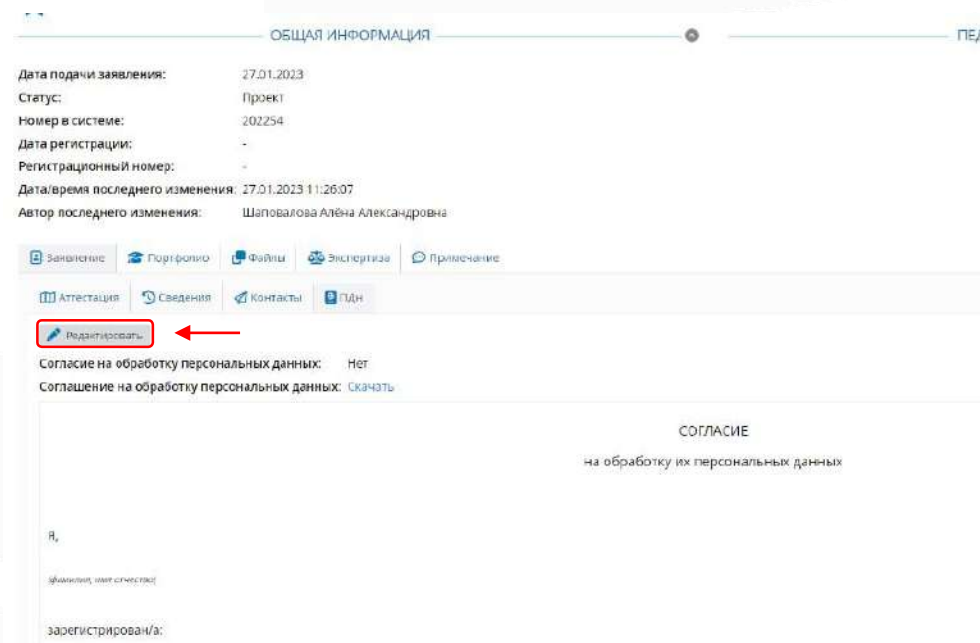


Рисунок 14.

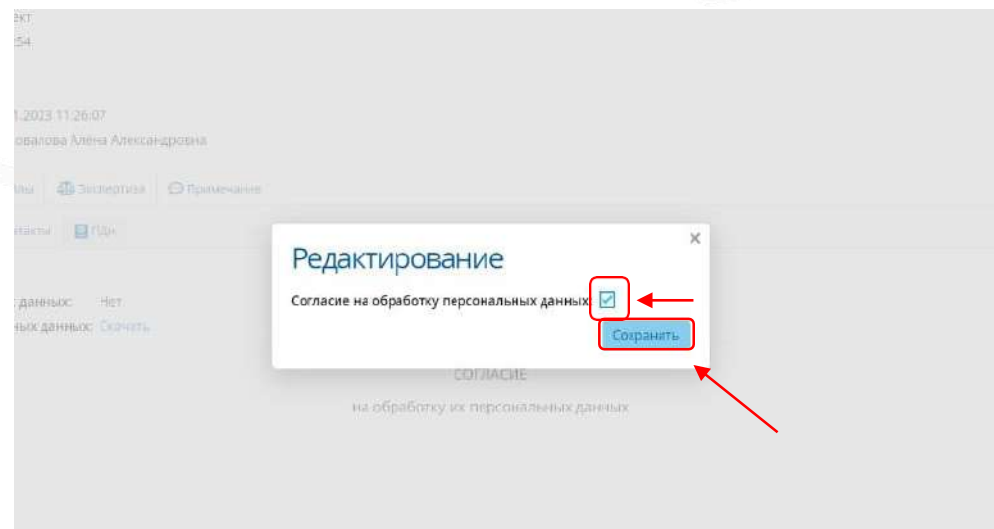


Рисунок 15.



После завершения работы в окне «Редактирование» нажать кнопку «Скачать» (скачать бланк согласия на обработку персональных данных) (см. Рисунок 16).

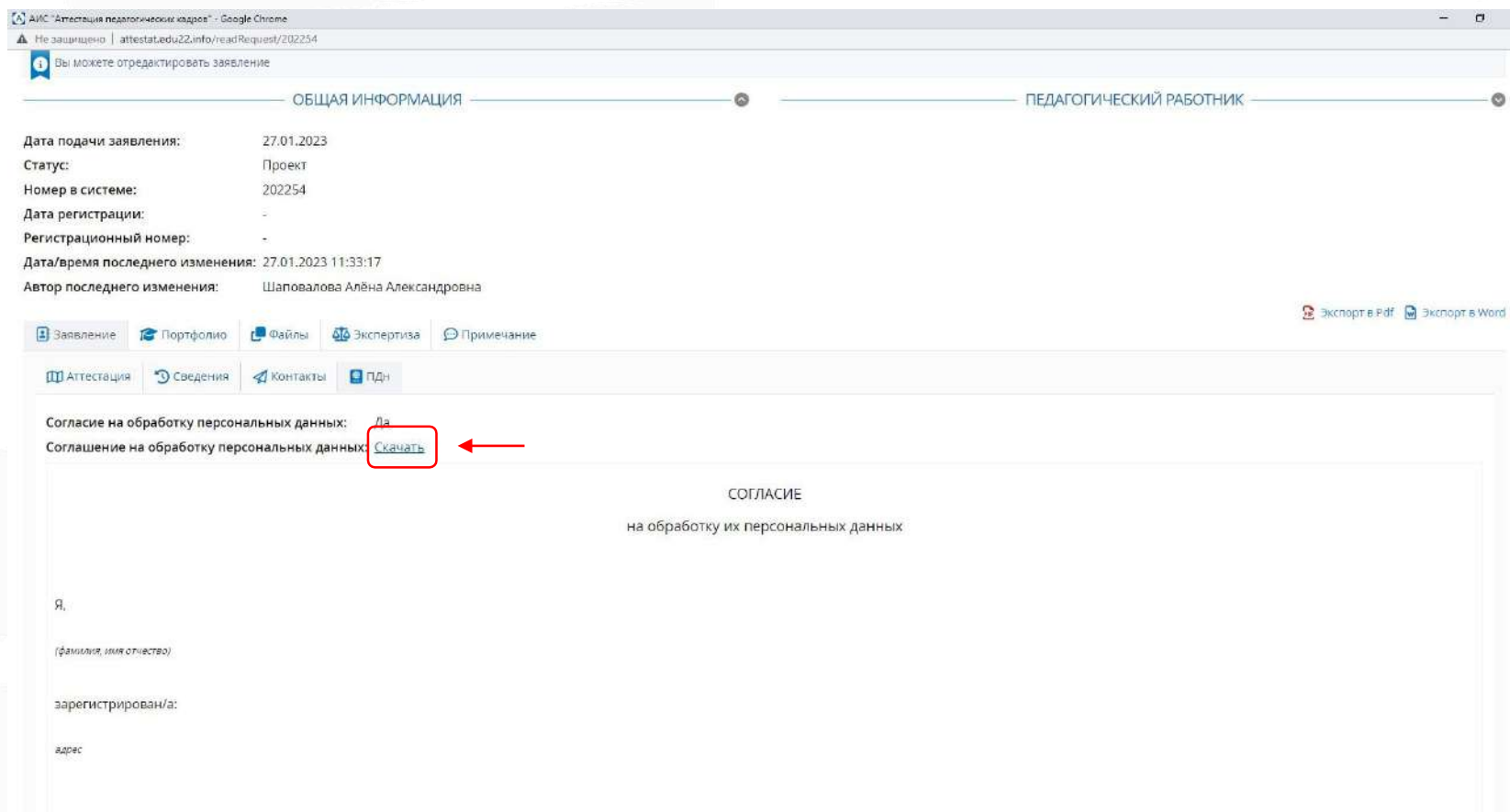


Рисунок 16.

## Раздел «Портфолио».

В разделе «Портфолио» обязательные подразделы для заполнения: «Образование», «Курсы повышения квалификации». «Второе высшее, переподготовка» (при наличии).

Все данные раздела при создании заявления автоматически заполняются из системы АИС «Сетевой город. Образование» (см. Рисунок 17).

Редактирование возможно только через эту же систему (см. Страницу 6).

АИС «Аттестация педагогических кадров» - Google Chrome  
Не зашифровано | attestat.edu22.info/read/Request/202254

Аттестация педагогических кадров Шаповалова Алена Александровна О системе Выход

Шаповалова А. А. Удалить Обновить заявление Назначить в АК

Необходимо загрузить файл скан-копии документов о предыдущей аттестации

Вы можете отредактировать заявление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК

Дата подачи заявления: 27.01.2023  
Статус: Проект  
Номер в системе: 202254  
Дата регистрации: -  
Регистрационный номер: -  
Дата/время последнего изменения: 27.01.2023 11:03:36  
Автор последнего изменения: Шаповалова Алена Александровна

Заявление Портфолио Файлы Экспертиза Примечание

Образование Курсы повышения квалификации Второе высшее, переподготовка Профессиональное научное развитие Формы обобщенной информации

№ образовательной организации	Город	Документ об образовании	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Год начала	Год окончания	Квалификация	Специальность	Уровень образования
1 Алтайский Государственный Университет	Тальменский	Диплом бакалавра	102224	0397471	03.11.2021	2020	2020	Бакалавр по направлению Педагогическое образование с двумя профилями подготовки	Учитель русского языка и литературы	-

Рисунок 17.

## Раздел «Файлы»

Чтобы добавить файлы, необходимо заранее создать папку «Пакет документов», которая должна содержать пронумерованные следующие файлы в формате PDF:

1. Заявление
2. Приложение к заявлению (все листы приложения сканируются одним файлом)
3. Оценочный лист урока (занятия) (все листы оценочного листа сканируются одним файлом)
4. Выписка из приказа Министерства образования и науки Алтайского края «Об утверждении списков педагогических работников, аттестующихся с целью установления квалификационных категорий»
5. Выписка из приказа Министерства образования и науки Алтайского края «Об установлении квалификационных категорий педагогических работников» (при наличии)
6. Выписка из приказа образовательной организации «Об организации процедур аттестации педагогических работников на квалификационные категории»
7. Скан-копия удостоверения о повышении квалификации или о профессиональной переподготовке (все удостоверения, при наличии более одного, сканируются одним файлом)
8. Скан-копии согласий на обработку персональных данных:
  - ✓ для работы в системе АИС;
  - ✓ на обработку персональных данных;
  - ✓ на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.
9. Скан-копия документа об изменении фамилии (прилагается в том случае, если в указанных сведениях и загруженных подтверждающих аттестационных документах разные фамилии)

Вид сформированной папки «Пакет документов» на рабочем столе (нумерацию, имена файлов присвоить согласно образцу) (см. Рисунок 18).

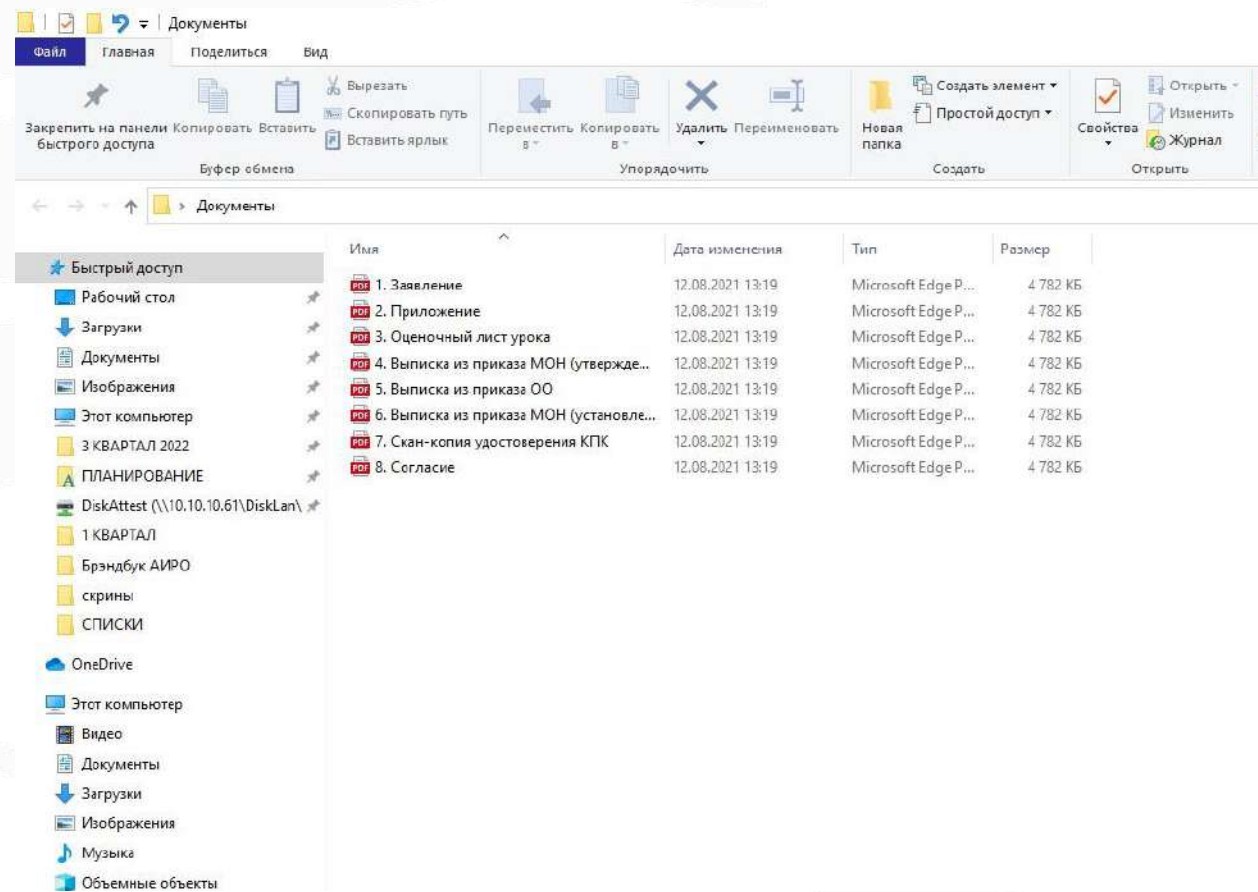


Рисунок 18.

В разделе «Файлы», в подразделе «Скан-копии» необходимо загрузить: Заявление, Приложение, Оценочный лист урока.  
Загрузка файлов осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить» (см. Рисунок 19).

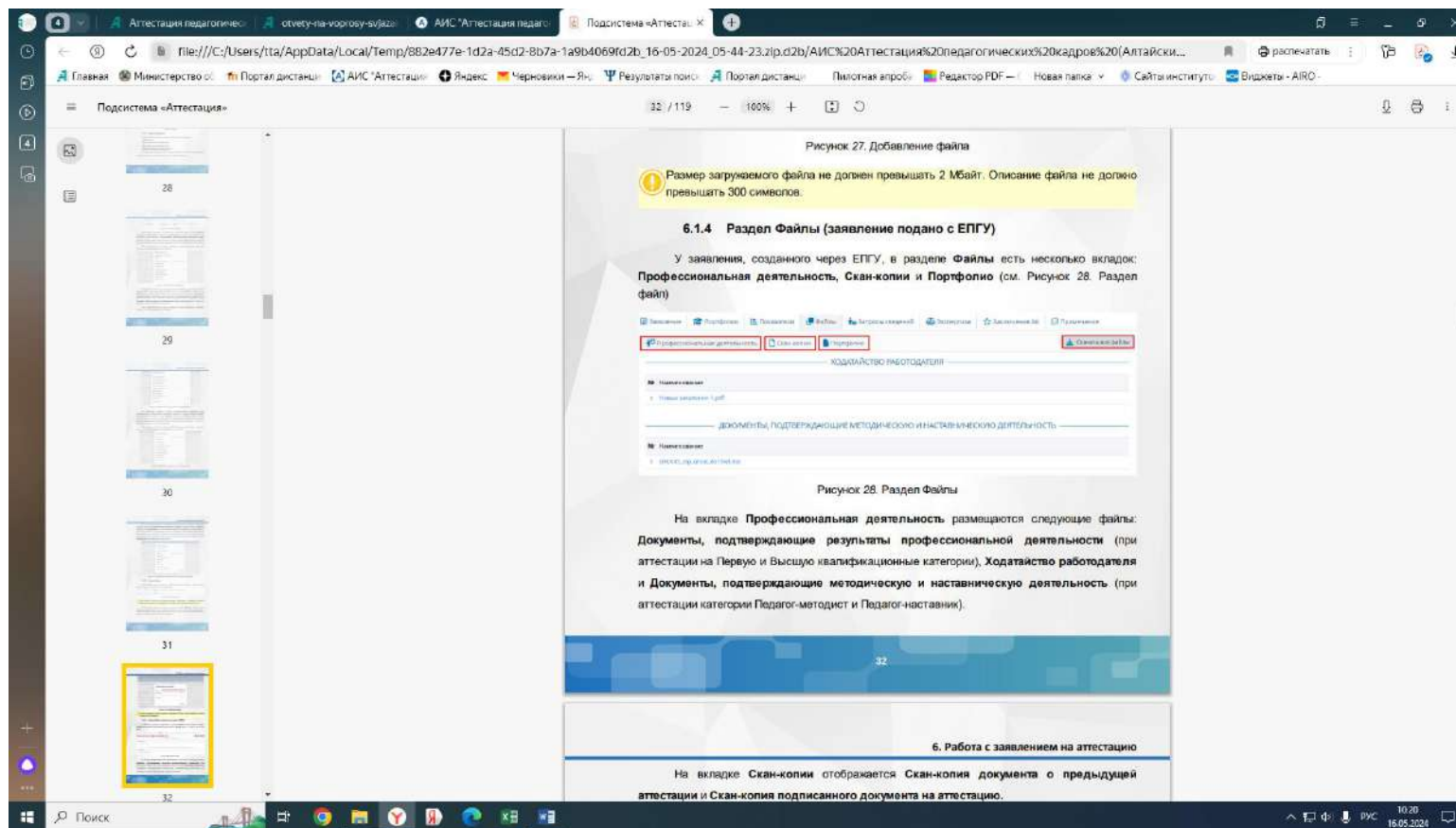


Рисунок 19.

В открывшемся окне «Добавление файла» нажать кнопку «Загрузить файл» (см. Рисунок 20).

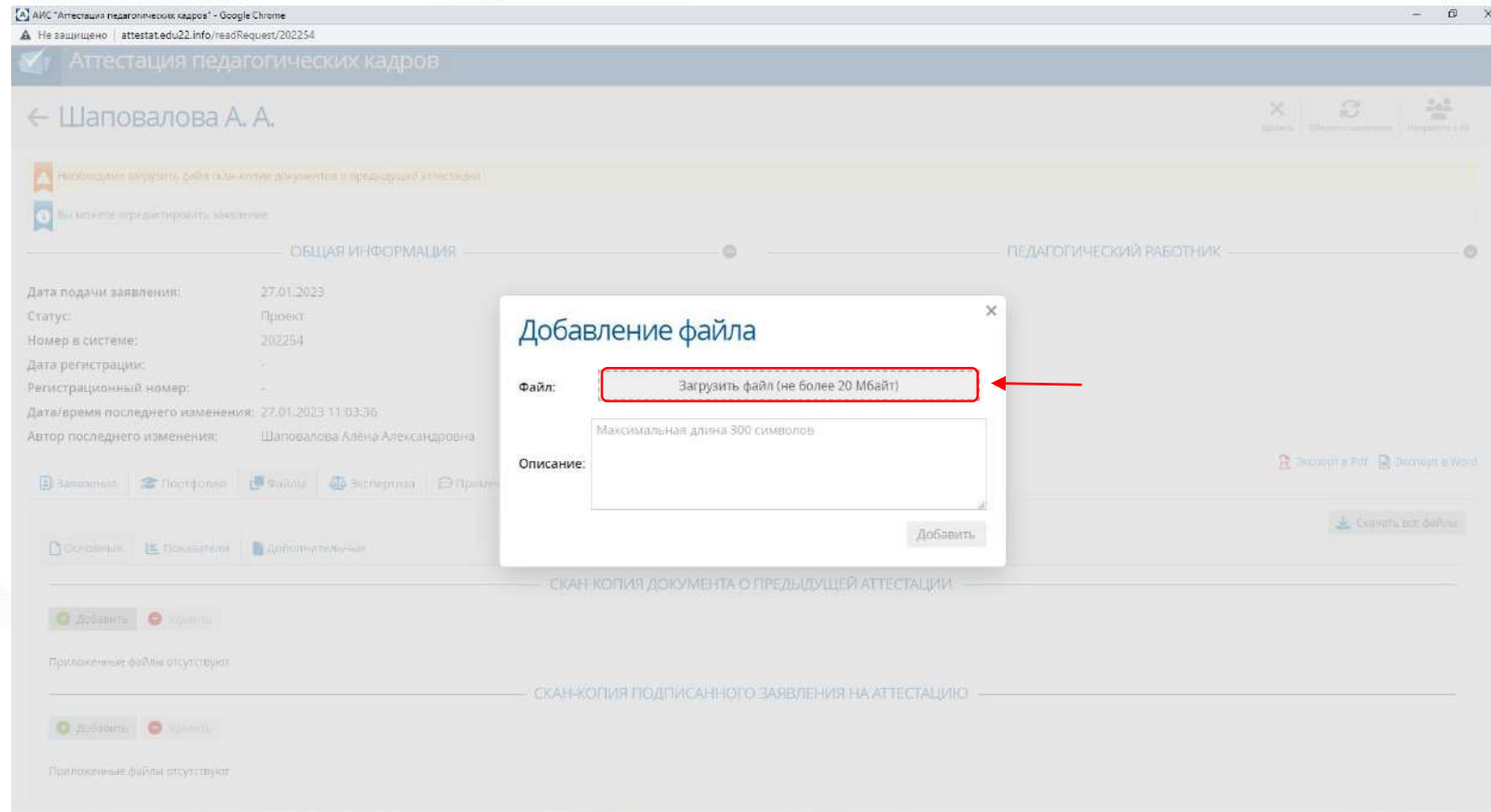


Рисунок 20.

На рабочем столе в созданной папке «Пакет документов» выбрать файл №1, 2, 3 и нажать кнопку «Открыть» (см. Рисунок 21).

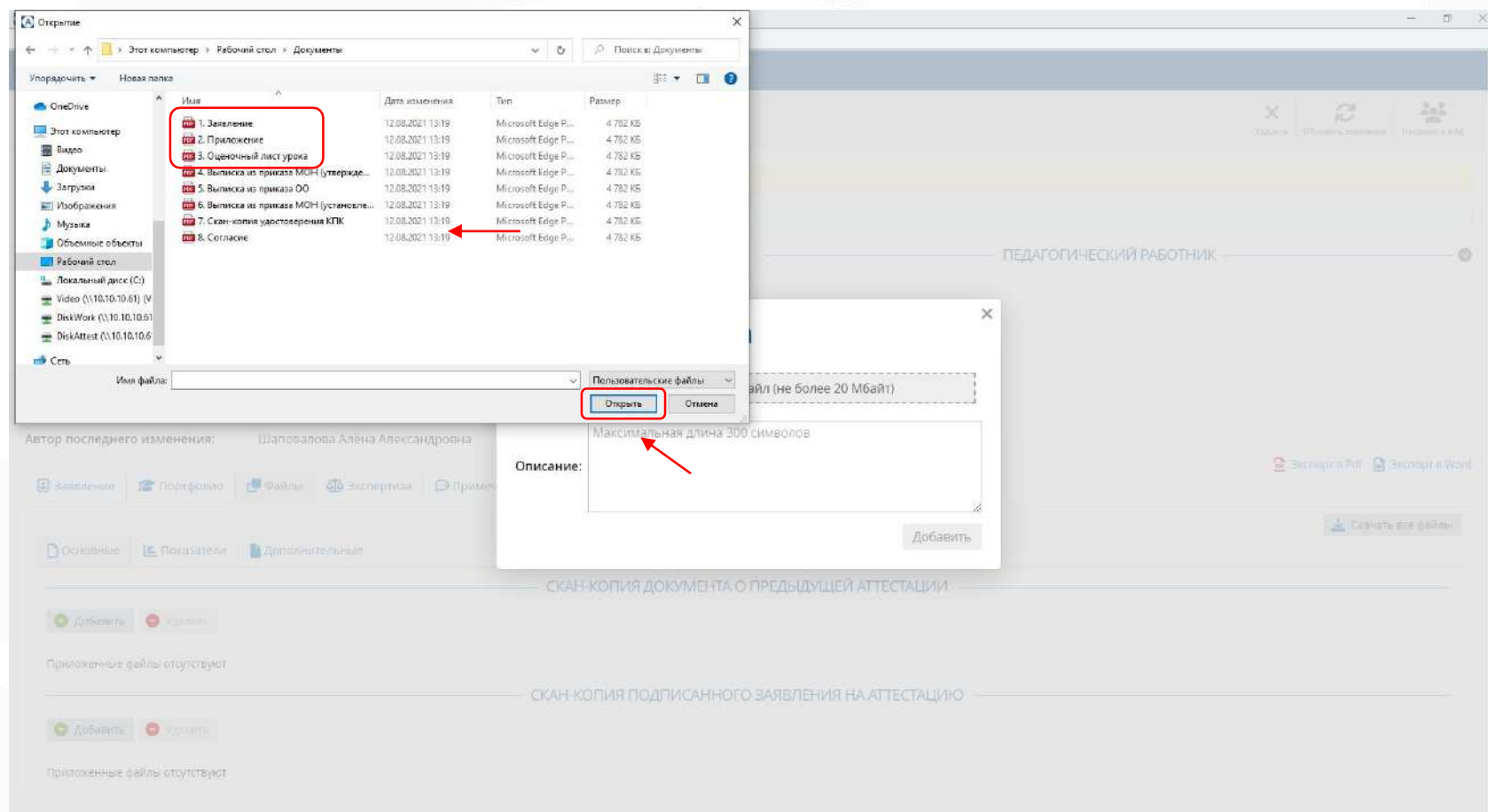


Рисунок 21.

Далее в окне «Добавление файла» нажать кнопку «Добавить» (см. Рисунок 22).

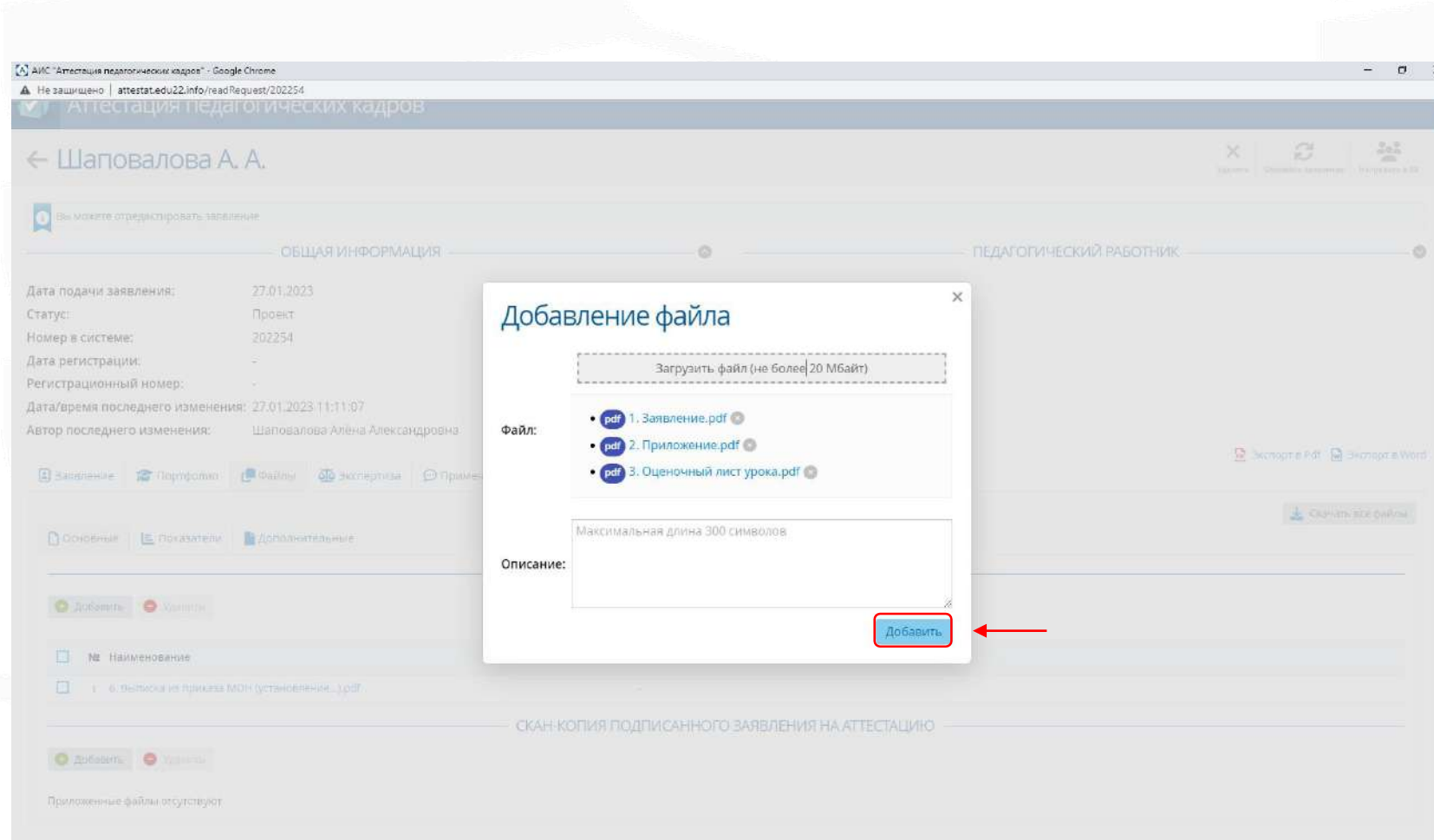


Рисунок 22.



Аналогично загрузить из созданной папки «Пакет документов» на рабочем столе в подраздел «Портфолио» выписки из приказов:

- ✓ «Об установлении квалификационных категорий педагогических работников»,
- ✓ «Об организации проведения процедуры аттестации в образовательном учреждении»,
- ✓ «Об утверждении списков педагогических работников»;

Скан-копии:

- ✓ удостоверения о повышении квалификации или о профессиональной переподготовке (все удостоверения, при наличии более одного, сканируются одним файлом)
- ✓ согласий на обработку персональных данных:
  - для работы в системе АИС;
  - на обработку персональных данных;
  - на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.
- ✓ документа об изменении фамилии (прилагается в том случае, если в указанных в сведениях и загруженных подтверждающих аттестационных документах разные фамилии)

(см. Рисунок 23).

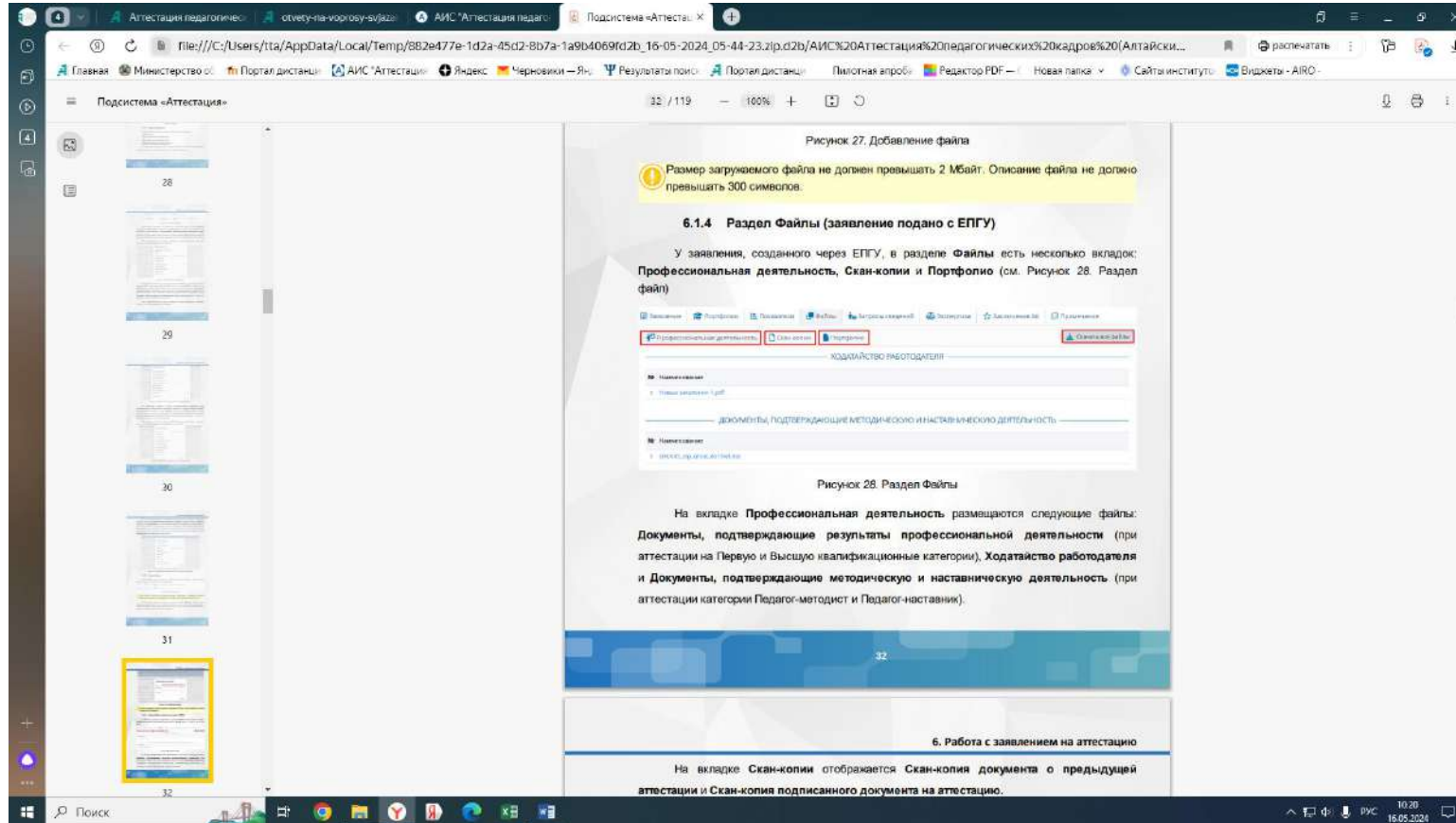


Рисунок 23.

Проверив достоверность и актуальность всех файлов и данных, представленных в заявлении, нажать на кнопку «Направить в АК» в правом верхнем углу (см. Рисунок 25).

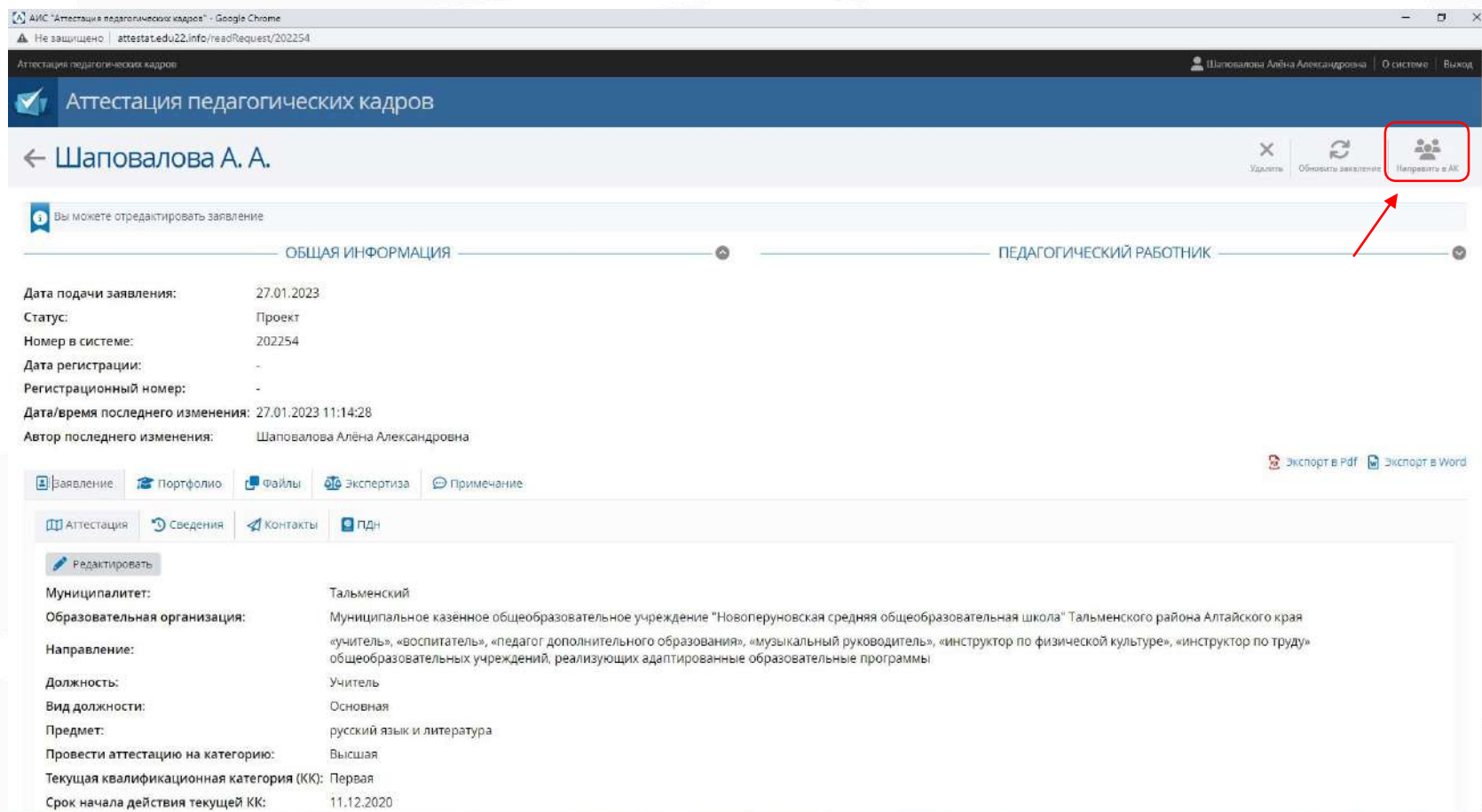


Рисунок 25.

После нажатия на кнопку «Направить в АК», появится окно с подтверждением. Необходимо нажать кнопку «Да» (см. Рисунок 26).

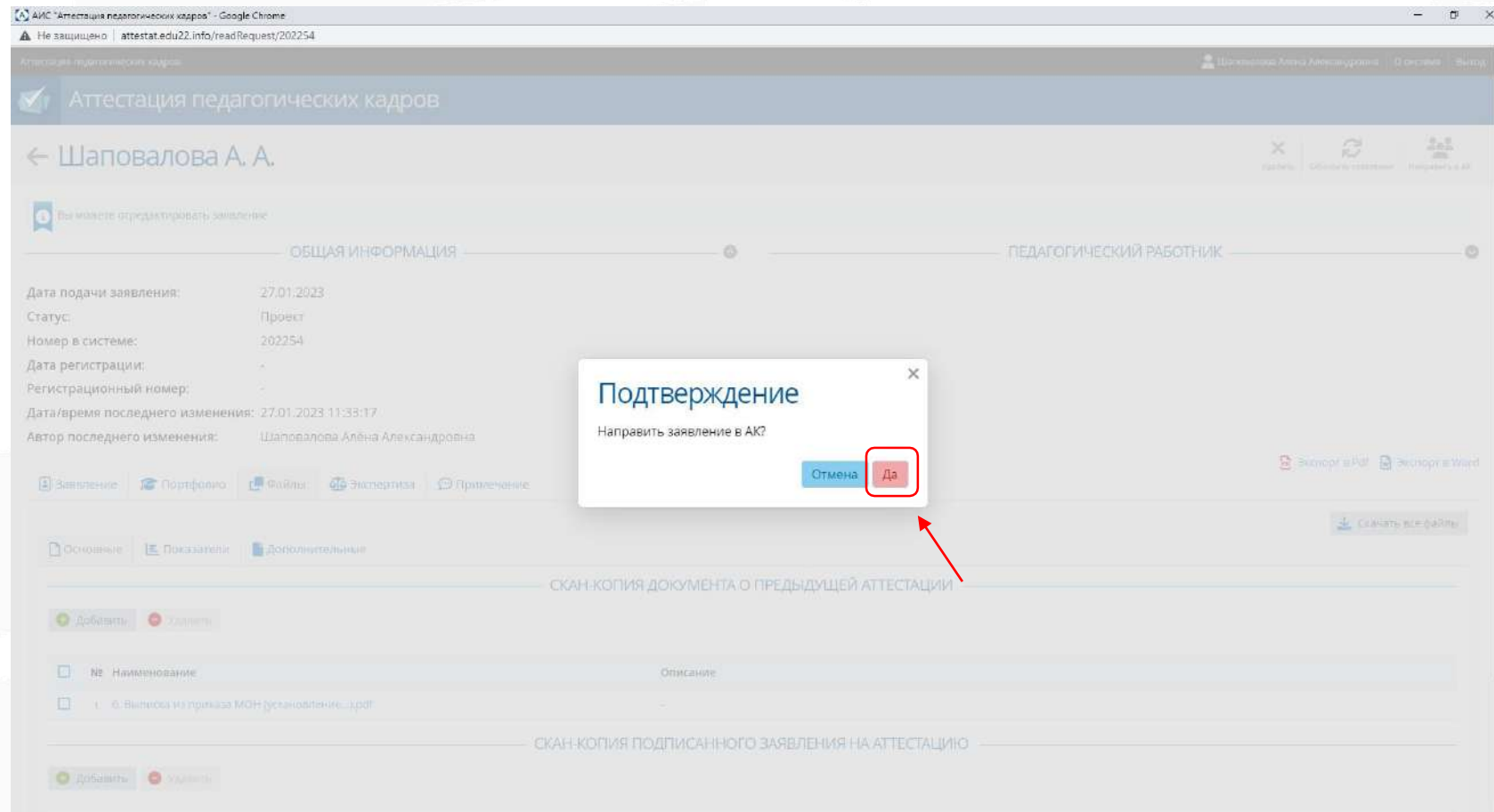


Рисунок 26.

## Контакты



### **Методическое сопровождение:**

КАУ ДПО «АИРО им. А.М. Топорова»

8-(3852) 555897 (доб. 11-02, 11-04, 11-01)

[attestatcia@yandex.ru](mailto:attestatcia@yandex.ru)



### **Сопровождение информационных систем:**

КАУ ДПО «АИЦТиОКО им. О.Р. Львова»

8-(3852) 206429, 206464

[support@22edu.ru](mailto:support@22edu.ru)