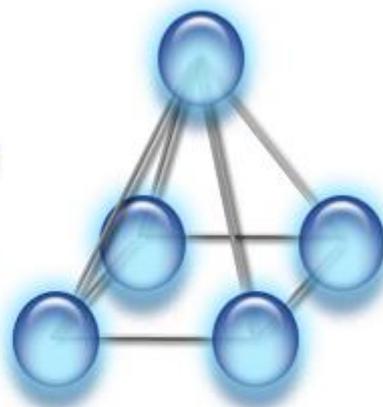


Автоматизированная
система
информационного
обеспечения
управления



АСИОУ

**Автоматизированная система
информационного обеспечения
управления
АСИОУ 7.3**

**Формирование отчета
«Информация о результатах
профессиональной деятельности»
(инструкция для педагога)**

Ярославль, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
I. Формирование отчета для аттестации «Информация о результатах профессиональной деятельности».....	4
1. Формирование отчета аттестуемым педагогическим работником	4
2 . Проверка администрацией организации отчета, сформированного педагогом	7
3. Утверждение отчета к отправке в ЦОиККО руководителем организации	7
III. Организация доступа к отчету специалистов по оценке профессиональной деятельности.	8

Введение

Формирование отчета «Информация о результатах профессиональной деятельности» к проведению процедуры аттестации осуществляется на основе сведений, хранящихся в базе данных АСИОУ.

Ответственность за наличие и достоверность информации о результатах педагогической деятельности аттестуемых работников в базе данных АСИОУ организации несет должностное лицо, назначенное приказом руководителя организации. Данное должностное лицо отвечает как за достоверность внесенных данных, так и за своевременность отправки отчета «На вышестоящий уровень» в ЦОиККО после того, как отчеты «Информация о результатах профессиональной деятельности» будут сформированы и утверждены руководителем.

Перед отправкой отчета «На вышестоящий уровень» сведения об аттестуемых сотрудниках в отчетах «Информация о результатах профессиональной деятельности» должна быть просмотрена в АСИОУ членами администрации образовательной организации и утверждена руководителем.

Только после того, как будет осуществлена отправка отчета «На вышестоящий уровень» и сведения будут приняты в ЦОиККО, и не позднее, чем через сутки, будет возможен доступ к информации через Региональный интернет-дневник для специалистов, осуществляющим оценку профессиональной деятельности педагога.

Согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», аттестуемые на высшую категорию должны показать положительную динамику освоения обучающимися образовательных программ по результатам внутришкольного мониторинга, а на первую – стабильные положительные результаты.

Для обеспечения формирования раздела о результатах внутришкольного мониторинга заместителю директора по УВР или директору организации необходимо отметить в Электронном журнале соответствующие данные (колонку отметок) меткой «ВМ» (не менее четырех за учебный год). На основе данных, отмеченных меткой «ВМ», будет осуществляться расчет динамики или стабильно положительных достижений обучающихся.

Общий план действий:

I. Подготовительная работа (организуется руководителем):

1. Проверка и корректировка справочников должностей организации.
2. Проверка наличия и корректности внесенных данных, необходимых для формирования отчета для аттестуемых работников.
3. Выдача аттестуемым работникам организации их логинов и паролей из АСИОУ (если они еще не выданы).

II. Формирование отчета для аттестации:

1. Аттестуемые педагогические работники формируют отчеты для аттестации.
2. Руководитель или заместитель руководителя, которому делегирована эта обязанность, проверяет отчеты аттестуемых работников и пишет выводы администрации.
3. Руководитель организации проверяет каждый отчет, редактирует (при необходимости) выводы администрации и фиксирует в АСИОУ разрешение на выгрузку каждого отчета в ЦОиККО (стр.8-

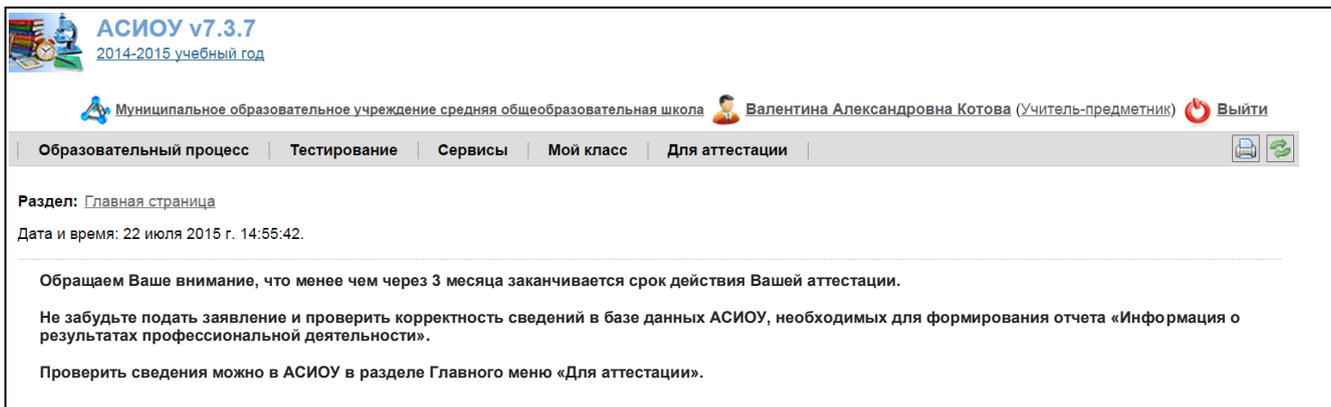
III. Организация доступа к отчету для аттестации (организуется руководителем):

1. Формирование отчета «На вышестоящий уровень».
2. Отправка отчета «На вышестоящий уровень».

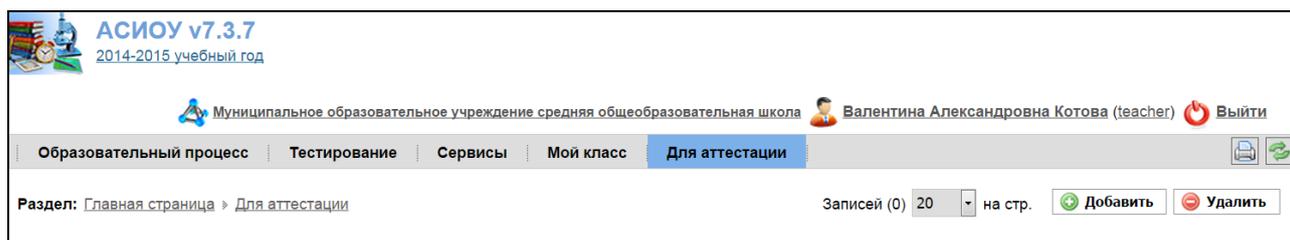
I. Формирование отчета для аттестации «Информация о результатах профессиональной деятельности»

1. Формирование отчета аттестуемым педагогическим работником

- 1) Открыть АСИОУ и войти, введя свой логин/пароль (если ролей в АСИОУ у работника несколько, для формирования данного отчета выбирается роль «Учитель-предметник»).



- 2) Далее в Главном меню нужно выбрать пункт «Для аттестации»:



- 3) По кнопке «Добавить» нужно сформировать новый отчет, например:

The screenshot shows the 'Добавление объекта «Отчет для аттестации»' form. The form fields are: Дата формирования *: 22.07.2015; Категория *: Высшая категория; Должность из глобального справочника *: Учитель; В архив: . A 'Добавить' button is at the bottom.

и нажать кнопку [Добавить].

- 4) Для того, чтобы запись о вновь сформированном отчете отобразилась на экране, нужно обновить страницу:

АСИОУ v7.3.7
2014-2015 учебный год

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Валентина Александровна Котова (teacher) Выйти

Образовательный процесс | Тестирование | Сервисы | Мой класс | **Для аттестации**

Раздел: Главная страница > Для аттестации

Записей (1) 20 на стр. Добавить Удалить

Действия	ID	Аттестуемый	Дата формирования	Категория	Должность	Доступно для выгрузки в РЕД	В архиве
	14	Котова Валентина Александровна (09.07.1951)	22 июля 2015 г.	Высшая категория	Учитель	Нет	Нет

- 5) Для того, чтобы начать работу с отчетом, нужно нажать кнопку «Редактировать отчет»  и подождать, так как отчету потребуется некоторое время на формирование:

127.0.0.1/portfolio/report_for_valid/pre_portfolio/14/ — Opera

127.0.0.1/portfolio/report_for_valid/pre_portfolio/14/

Приложение
(для учителей и преподавателей общеобразовательных дисциплин организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при аттестации на высшую квалификационную категорию)

Информация о результатах профессиональной деятельности

Идентификационный номер (ID) 760110 0550590

Учитель, Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

за межаттестационный период (последние четыре года)

Общие сведения об аттестуемом

Образование

Наименование образовательной организации	Документ об образовании (наименование, серия, номер, дата)	Дата	Квалификационное направление	Специальность	Вкл. в отчет
Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа	Диплом 000 702111	1970-06-30	учитель нач. классов	учитель нач. классов	<input type="checkbox"/>

Стаж педагогической работы	лет: 35, месяцев: 0, дней: 5
Стаж работы в данной образовательной организации	лет: 33, месяцев: 9, дней: 16
Наличие квалификационной категории по данной должности, дата присвоения	Первая категория 2011-03-25
Телефон	
Электронная почта	

1. Динамика образовательных достижений обучающихся
1.1. Доля обучающихся (в %), показавших положительную динамику результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией.

Данный показатель рассчитывается за период работы, предшествующий аттестации

- б) Все таблицы, приведенные в отчете, формируются автоматически из тех сведений, которые имеются в базе данных АСИОУ. Однако сам аттестуемый в праве решать, включать те или иные сведения в отчет к аттестации для рассмотрения экспертом, тем

более, что аттестовываться можно сразу по нескольким должностям и к каждой из должностей должен быть сформирован свой отчет для аттестации, и эти отчеты будут смотреть разные эксперты.

Желтые клетки в отчете с названием «Вкл.в отчет» предназначены для того, чтобы можно было отметить только те сведения, которые будут предоставлены на рассмотрение специалисту по оценке профессиональной деятельности (эксперту). Не отмеченные сведения передаваться эксперту не будут.

- 7) Внизу каждого раздела имеется большое желтое поле для комментария: оно предназначено для аналитической части раздела, сюда можно вписывать текст и размещать ссылки на файлы по своему желанию; также там можно написать в свободной форме о достижениях, для отражения которых в АСИОУ не нашлось подходящих способов.

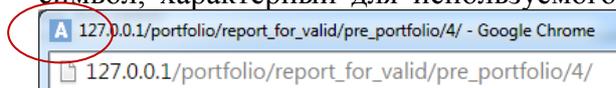
Примечание: как получить ссылку на файл, содержащий информацию, которую необходимо продемонстрировать эксперту, см. «Инструкция педагогу по работе в РИД», пункт 3.

- 8) По завершении работы нужно сохранить отчет по кнопке [Сохранить отчет]. Обращаем внимание, что надо ждать некоторое время, пока отчет сохраняется и ни на что не нажимать, пока крутится «колесико» в левом верхнем углу экрана:



127.0.0.1/portfolio/report_for_valid/pre_portfolio/6/ , или какое-либо другое обозначение незавершенного процесса в используемом браузере.

- 9) Когда сохранение завершится, в левом верхнем углу будет отображен какой-либо символ, характерный для используемого браузера (например, буква «А» в Хроме):



РЕКОМЕНДУЕМ (настоятельно):

Во время написания комментариев могут возникнуть различного рода технические сбои, в результате которых отчет может закрыться без сохранения. Также сам аттестуемый может по невнимательности в конце работы выйти из отчета не по кнопке [Сохранить], а просто закрыть окно по «крестику» в правом углу. Это приведет к тому, что комментарии, введенные за данный сеанс работы, пропадут.

Чтобы минимизировать риски, связанные с некорректным завершением работы с отчетом, рекомендуем все комментарии сначала сформировать в документе Word, а потом по «кусочкам» перекопировать в отчет.

Это также обеспечит большую свободу для аттестуемого: можно распечатать автоматически сформированный в АСИОУ отчет, взять его домой и, ориентируясь по распечатке, формулировать комментарии в документе Word. Потом принести документ на работу, открыть АСИОУ, вызвать отчет на редактирование и перекопировать туда комментарии.

- 10) Для распечатки отчета нужно нажать Ctrl+P или воспользоваться стандартной процедурой печати для данного браузера. Например, в FireFox нужно нажать оранжевую кнопку [FireFox] в левом верхнем углу формы и выбрать «Печать».
- В Google нужно щелкнуть правой клавишей мыши по экрану и выбрать пункт «Печать» из контекстного меню.
- 11) К редактированию отчета можно возвращаться неограниченное количество раз до тех пор, пока он не будет зафиксирован руководителем учреждения к отправке.

Примечание: если работник аттестуется сразу по нескольким должностям, то отчетов должно быть соответствующее количество, и в каждом работник может написать свои комментарии и отметить те сведения, которые он считает нужным показать при аттестации на конкретную должность.

2. Проверка администрацией организации отчета, сформированного педагогом

Проверка сведений в отчете аттестуемого педагога является обязательной процедурой, без которой данный отчет не может быть передан в ЦОиККО для предоставления специалистам по оценке профессиональной деятельности.

Проверка завершается выводами администрации и разрешением руководителя на передачу в ЦОиККО.

Для администрации организации при работе с отчетом аттестуемого педагога предусмотрена возможность проверки данного отчета как руководителем организации, так и заместителем руководителя, которому руководитель делегировал данное право.

Администрация должна внимательно изучить сведения, имеющиеся в отчете «Информация о результатах профессиональной деятельности».

В том случае, если администрация не согласна:

- А) со сведениями, приведенными в таблицах - руководитель должен организовать корректировку этих сведений в АСИОУ;
- Б) с комментариями к таблицам (текст внизу таблиц), которые написал аттестуемый, необходимо обсудить это с педагогом, чей отчет проверялся, чтобы сам педагог внес необходимые правки.

В конце отчета имеется специальное поле для выводов администрации.

После того, выводы будут написаны и сохранены, они будут доступны аттестуемому педагогу для просмотра (но не для редактирования!) в режиме редактирования всего отчета.

3. Утверждение отчета к отправке в ЦОиККО руководителем организации

После правки и выводов администрации отчет должен просмотреть руководитель организации.

Ознакомившись с отчетом, руководитель организации может отредактировать выводы проверяющего заместителя, поставить галочку в поле «Доступно для выгрузки в ЦОиККО» и сохранить отчет.

После того, как галочка выставлена, и отчет сохранен, он больше недоступен ни для каких правок ни для педагога, ни для администрации.

При входе в раздел «Для аттестации» для педагога в колонке «Действия» будет доступна только одна кнопка [Посмотреть отчет] :

АСИОУ v7.3.7
2014-2015 учебный год

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
Валентина Александровна Котова (teacher) Выйти

Образовательный процесс Тестирование Сервисы Мой класс **Для аттестации**

Раздел: Главная страница > Для аттестации

Записей (1) 20 на стр. Добавить Удалить

Действия	ID	Аттестуемый	Дата формирования	Категория	Должность	Доступно для выгрузки в РБД	В архиве
	14	Котова Валентина Александровна (09.07.1951)	22 июля 2015 г.	Высшая категория	Учитель	Да	Нет

III. Организация доступа к отчету специалистов по оценке профессиональной деятельности

Для того, чтобы сформированный, проверенный и утвержденный к отправке отчет стал доступен для ознакомления специалисту по оценке педагогической деятельности, сразу после его окончательного утверждения к отправке руководству организации нужно обеспечить доставку сведений в ЦОиККО: сформировать в АСИОУ отчет «На вышестоящий уровень» и отправить его в ЦОиККО.

Убедиться, что выгрузка прошла успешно, можно через один рабочий день самому аттестуемому работнику, воспользовавшись личным кабинетом на сайте РИД (dnevnik76.ru) (см. «Инструкция педагогу по работе в РИД»).