

Инструкция по проведению экспертизы на квалификационные категории для экспертов аттестации

Аттестация предусматривает установление первой или высшей квалификационной категории. Процедура аттестации проводится с использованием ЕАИС ОКО (далее – Система) в соответствии с утвержденным графиком прохождения аттестации.

Вход в Систему

Вход в Систему может осуществляться двумя способами:

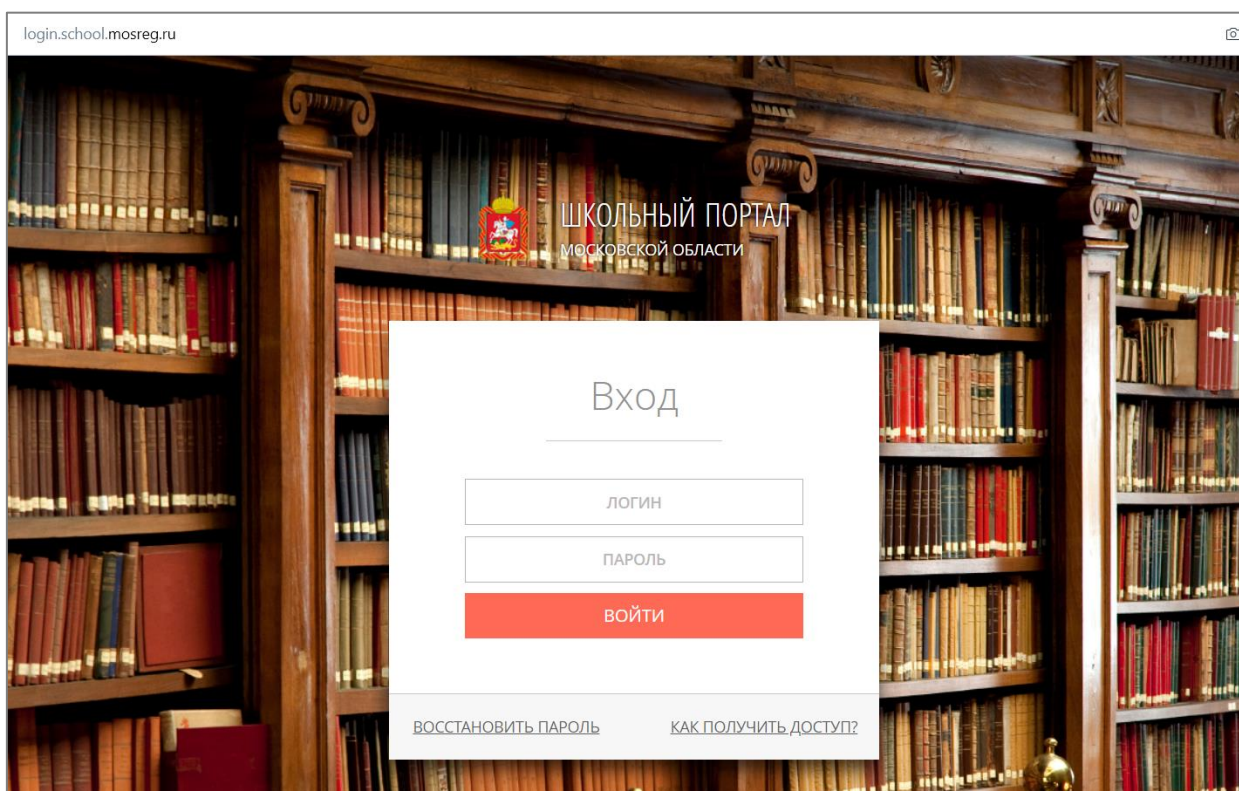
- педагоги, имеющие учетную запись на Школьном Портале Московской области (далее – ШП МО) осуществляют вход через ШП МО;
- педагоги дошкольных образовательных организаций, центров дополнительного образования и методических центров, получивших логин и пароль для прямого входа в Систему, осуществляют вход по прямой ссылке.

Для работы в Системе откройте браузер (рекомендованный браузер для работы Google Chrome) и выполните вход в личный кабинет Системы.

1. Для входа через Школьный портал:

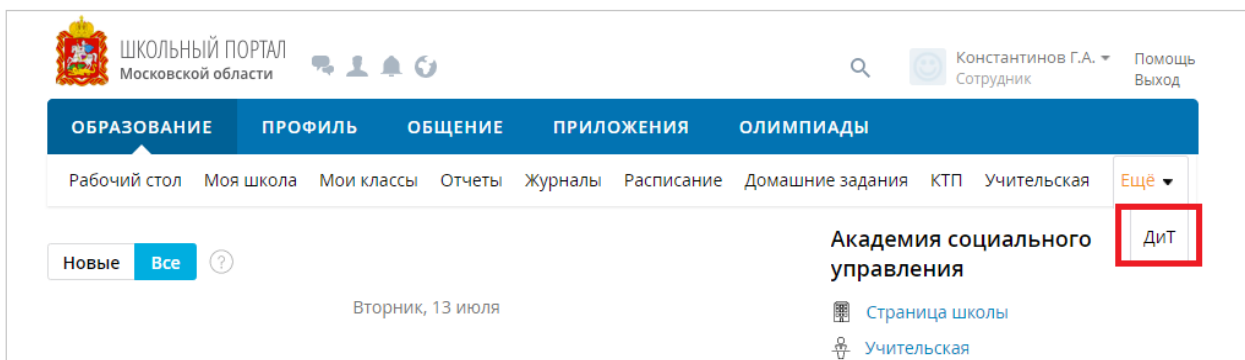
1.1. Перейдите на страницу «Школьный портал Московской области».

1.2. Введите логин и пароль своей учетной записи, после чего нажмите кнопку «Войти».



1.3. В личном кабинете портала перейдите в раздел ДИТ.

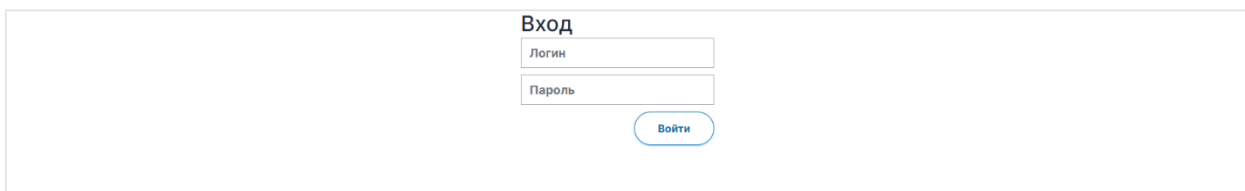
1.4. При правильном выполнении вышеперечисленных пунктов выполнится переход к Системе.



2. Для входа в Систему по прямой ссылке <https://dit.mosreg.ru/login>:

2.1. Пройдите по указанной ссылке выше.

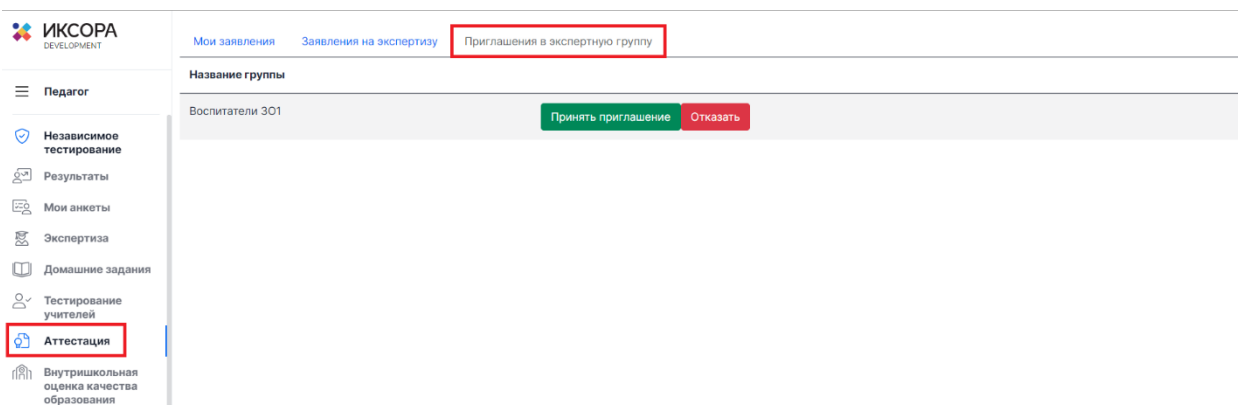
2.2. Введите логин и пароль от присланной учетной записи, после чего нажмите на кнопку «Войти».



Выдвижение на роль Эксперта

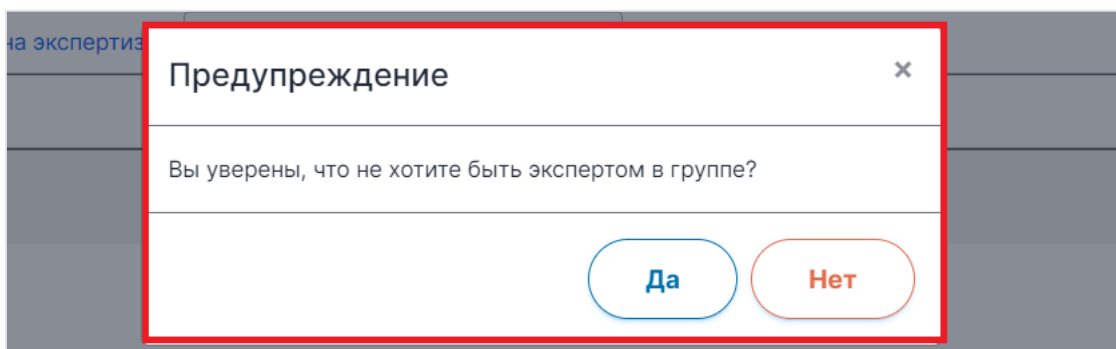
Для того чтобы подтвердить или отклонить свое участие в роли Эксперта в одной из Экспертных групп вам необходимо выполнить следующие действия:

1. Пройдите в раздел Аттестация и выберите вкладку «Приглашение в экспертную группу».

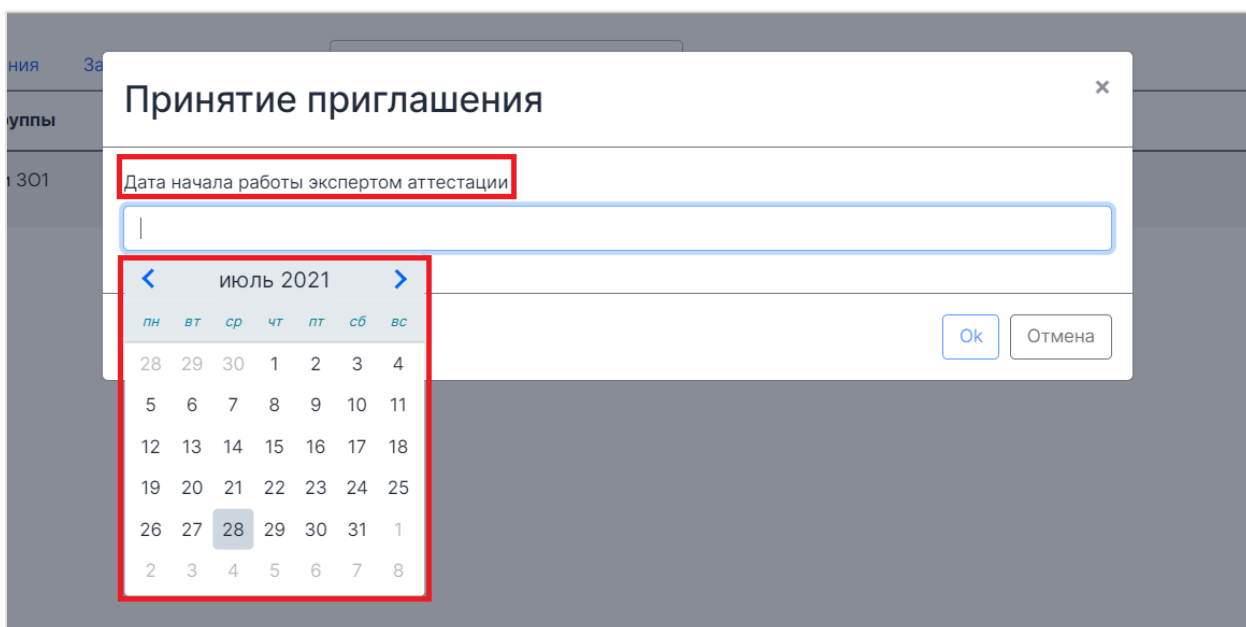


2. Выберите вариант «Принять приглашение» или «Отказать», для этого нажмите соответствующую кнопку.

3. После выбора одного из вариантов, перед Вами откроется окно для подтверждения Вашего выбора.



4. В случае принятия приглашения, укажите дату начала работы в роли Эксперта.



5. После подтверждения и внесения сведений о дате начала работы экспертом в разделе Аттестация во вкладке «Заявления на экспертизу» Вы сможете увидеть заявления, на которые Вы будете назначены как Эксперт.

Обратите внимание!

Эксперты аттестации **не получают** доступ в раздел «Экспертные группы» и не имеют возможности вносить изменения в состав экспертных групп.

В случае, если педагог был назначен экспертом путем предложения, описанным выше, он не получает отдельные логин и пароль, вся работа эксперта проводится под учетной записью педагога.

Работа с заявлениями педагогов

1. Ознакомьтесь со списком заявлений в разделе «Аттестация» во вкладке «Заявления на экспертизу».

Обратите внимание!

Каждое заявление имеет определенный статус. Статусы позволяют следить за ходом процедуры аттестации.

ФИО	Статус заявления	Должность	Специализация	Место работы	Категория на момент аттестации, Дата установления	Заявленная категория	Статус ОО	Вид ОО
Константинов Георгий Аркадьевич	На экспертизе	Учитель	Учитель	Академия социального управления	Высшая (12.02.2021)	Высшая	МОО	ОО

Статус	Расшифровка
Проверка сведений на уровне организации	Координатор организации проверяет корректность и актуальность сведений, указанных в заявлении
Проверка сведений на муниципальном уровне	Муниципальный координатор проверяет корректность и актуальность сведений, указанных в заявлении
Рассмотрение заявления на региональном уровне	Региональный координатор проверяет корректность сведений, принимает/отклоняет заявление
Замечания на уровне организации/МСУ	Информация, указанная в заявлении, требует актуализации или уточнения. Педагог знакомится с замечаниями и при необходимости вносит исправления
Назначение эксперта	Председатель назначает эксперта
Согласование даты экспертизы. Педагог	Педагог согласовывает дату экспертизы
Согласование даты экспертизы. Эксперт	Эксперт согласовывает дату экспертизы
На экспертизе	Проводится экспертиза. Педагог скачивает приложение к экспертному заключению (далее – Приложение), заполняет и загружает приложение в Систему. Эксперт может ознакомиться с приложением и внести в него правки при необходимости*. Эксперт проводит экспертизу, оценивает деятельность педагога, готовит экспертное заключение и загружает его в Систему

	*- Педагог и эксперт имеют возможность неоднократно заменять приложение в процессе проведения экспертизы.
Согласование экспертного заключения	Председатель согласовывает экспертное заключение и приложение к нему
Утверждены результаты экспертизы	Региональный администратор знакомится с материалами экспертизы и утверждает результаты
Не аттестован Аттестован. Установлена ВК Аттестован. Установлена ПК Аттестован. Не соответствует ВК Аттестован. Не соответствует ПК	Педагог знакомится с результатами

1. Проверьте все доступные Вам заявления со статусом «Согласование даты экспертизы. Эксперт».
 - 1.1. Для удобства в столбце «Статус заявления» отфильтруйте заявления по необходимому Вас статусу.
 - 1.2. Нажмите на строку заявления в таблице, откройте его. Ознакомьтесь с заявлением и его дополнительными материалами, перейдите во вкладку «Экспертиза».

Заявление на аттестацию

Коршунов Аркадий Иванович, Педагог-психолог, ДОО
Текущий статус: Согласование даты экспертизы. Эксперт

Заявление	Дополнительные материалы	Экспертиза	Аттестация
Принято Дата подачи заявления: 17.08.2020	Добавлены	Назначен эксперт Дата экспертизы не утверждена Приложение заполнено педагогом	

В период с **04.10.2020** по **04.10.2020** должно быть проведено выездное мероприятие по экспертной оценке.
Вам необходимо утвердить дату экспертизы, выбранную педагогом, или назначить другую дату.
Для выбора другой даты экспертизы нажмите на кнопку "Согласовать другую дату", измените дату в поле "Дата экспертизы" и введите комментарий.
После выбора новой даты заявление направится на согласование педагогу. Педагог может подтвердить выбранную дату или назначить другую.
Перед проведением экспертной оценки необходимо заполнить файл "Приложение к экспертному заключению". Для того чтобы скачать шаблон файла, нажмите на его название. Для загрузки заполненного файла нажмите на кнопку "Заменить".

Эксперт

Беркутова Мария Валерьевна

- 1.3. Вам необходимо утвердить дату экспертизы, выбранную педагогом, или назначить другую дату.

Для выбора другой даты экспертизы нажмите на кнопку «Согласовать другую дату», измените дату в поле «Дата экспертизы» и введите комментарий. После выбора новой даты заявление направится на согласование педагогу. Педагог может подтвердить выбранную дату или назначить другую.

Период проведения экспертизы

С по


Дата экспертизы

2. После согласования даты экспертизы заявление получит статус «На экспертизе». Перед проведением экспертной оценки необходимо заполнить файл «Приложение к экспертному заключению».


2.1. Для того чтобы скачать шаблон файла, нажмите на кнопку «Скачать шаблон для заполнения».

Дата экспертизы



Экспертное заключение

 Загрузить

Комментарий к экспертному заключению


 Прикрепить файл

Приложение к экспертному заключению


 Заменить  Удалить

2.2. Для получения приложения в случае, если оно уже заполнено педагогом, нажмите на его название.



Экспертное заключение

 Загрузить

Комментарий к экспертному заключению

 Прикрепить файл

Приложение к экспертному заключению

 Заменить  Удалить

2.3. Для загрузки заполненного файла нажмите на кнопку «Заменить».

Дата экспертизы
04.10.2020

Экспертное заключение [Скачать шаблон для заполнения](#)

Загрузить

Комментарий к экспертному заключению

[Сохранить](#)

Прикрепить файл

Приложение к экспертному заключению [Скачать шаблон для заполнения](#)

Прил_педагог-психолог_Коршунов.doc [Заменить](#) [Удалить](#)

3. После проведения экспертной оценки необходимо заполнить файл «Экспертное заключение».

3.1. Для того чтобы скачать шаблон файла, нажмите на кнопку «Скачать шаблон для заполнения».

Дата экспертизы
04.10.2020

Экспертное заключение [Скачать шаблон для заполнения](#)

Загрузить

Комментарий к экспертному заключению

[Сохранить](#)

Обратите внимание!

Перед направлением заявления на согласование экспертного заключения убедитесь, что в разделе «Экспертиза» загружены экспертное заключение и приложение к нему.

К заявлению может быть приложено только одно экспертное заключение и одно приложение к экспертному заключению. При необходимости эксперт может воспользоваться кнопкой «Заменить», чтобы актуализировать экспертное заключение или приложение к нему.

Дата экспертизы
04.10.2020

Экспертное заключение [Скачать шаблон для заполнения](#)
ЭЭ_педагог-психолог_Коршунов.xls [✎ Заменить](#) [✕ Удалить](#)

Комментарий к экспертному заключению

[Сохранить](#)

[📎 Прикрепить файл](#)

Приложение к экспертному заключению [Скачать шаблон для заполнения](#)
Прил_педагог-психолог_Коршунов.doc [✎ Заменить](#) [✕ Удалить](#)

3.2. После загрузки экспертного заключения и приложения нажмите на кнопку «Отправить на согласование». Заявление получит статус «Согласование экспертного заключения» и перейдет на согласование председателю экспертной комиссии.

Дата экспертизы
04.10.2020 Заключение загружено ✕

Экспертное заключение [Скачать шаблон для заполнения](#)
ЭЭ_педагог-психолог_Коршунов.xls [✎ Заменить](#) [✕ Удалить](#)

Комментарий к экспертному заключению

[Сохранить](#)

[📎 Прикрепить файл](#)

Приложение к экспертному заключению [Скачать шаблон для заполнения](#)
Прил_педагог-психолог_Коршунов.doc [✎ Заменить](#) [✕ Удалить](#)

[Отмена](#) [Отправить на согласование](#)

Обращение в службу технической поддержки

Для обращения в службу технической поддержки:

1. Воспользуйтесь кнопкой «Отправить сообщение или файлы», расположенной в нижней части меню.

ОКО ЕАИС

Заявления

Дата заседания:
Все

Количество строк на странице:
50

Только заявления с замечаниями
 Показывать отозванные заявления

[Сбросить фильтр](#)
[Полное представление таблицы](#)
[Скачать список заявлений](#)

ФИО: ↕

Муниципальное образование (МСУ): ▼ ↕

Статус з:

[Отправить сообщение или файлы](#)

[Вернуться на школьный портал](#)

2. На открывшейся странице нажмите на кнопку «Отправить запрос» в правой верхней части экрана.

[Отправить запрос](#) Перепелкина Инна Андреевна ▾

Для отправки запроса в техническую поддержку нажмите «Отправить запрос».

Последние действия

Последних действий пока нет.

3. Далее заполните все необходимые поля и нажмите кнопку «Отправить».

MONITORING > Отправить запрос

Отправить запрос

Тема

Описание

Введите данные своего запроса. Сотрудник нашей службы поддержки ответит вам в ближайшее время.

Прикрепленные файлы (необязательно)

[Добавить файл](#) или перетащите файлы сюда

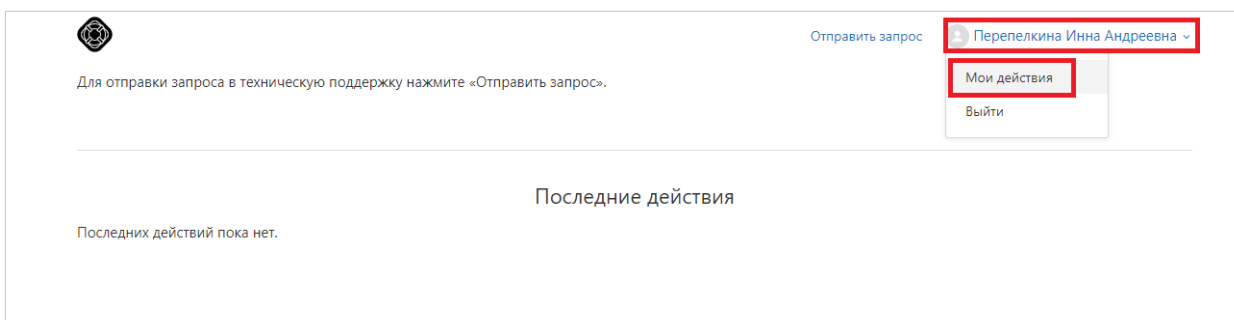
Обратите внимание!

Для формирования запроса рекомендуем указывать следующую информацию:

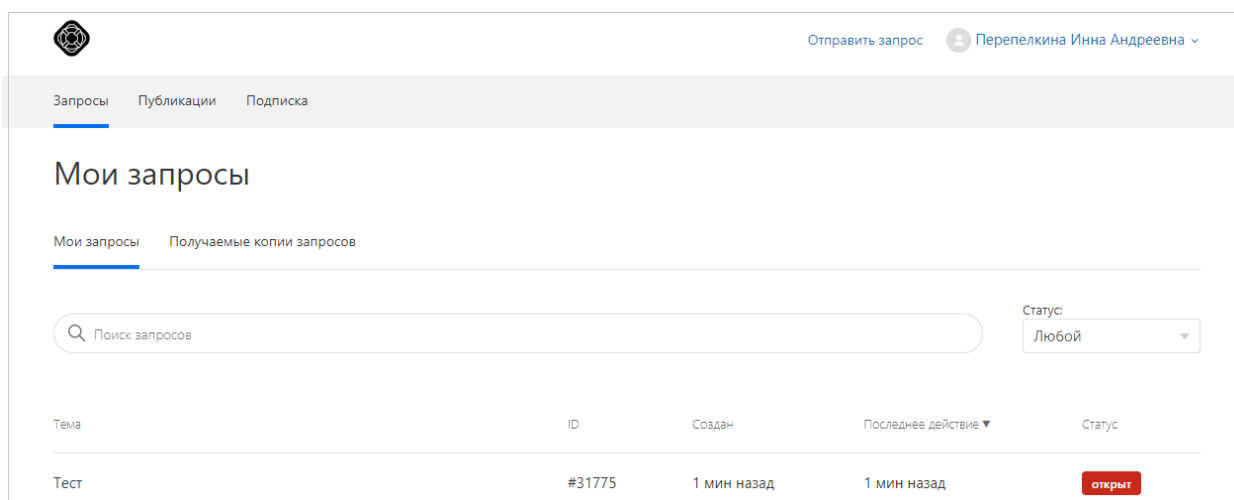
- ФИО;
- должность;
- место работы;
- логин учетной записи;
- описание проблемы;
- скриншот.

4. После отправки Вашего заявления в техническую поддержку ответ Вы сможете увидеть также на странице техничкой поддержки, переход к которой осуществляется путем выполнения действий пунктов 1 и 2 раздела «Обращение в службу технической поддержки» настоящей инструкции.

5. После перехода на страницу технической поддержки, нажмите на Ваше отображаемое имя в верхней правой части экрана и выберите «Мои действия».



6. В открывшемся окне Вы увидите всю историю общения со специалистами технической поддержки.



Также Вы можете обратиться в службу технической поддержки по телефону:
+7 (495) 260-18-26.