



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

24 АВГ 2023 г.

№ 434

г.Салехард

Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Аттестационная комиссия) по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогическим работникам муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования.

2. Отделу организации государственной итоговой аттестации и государственной аккредитации управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить правовое и организационное сопровождение процедуры аттестации педагогических работников в соответствии с регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования» (далее - РИРО) обеспечить информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников через:

3.1. проведение семинаров, вебинаров, курсов повышения квалификации с педагогическими работниками по вопросам аттестации;

срок исполнения: в соответствии с планом работы РИРО на год;

3.2. обучение специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (далее – специалисты);

Срок исполнения:

в соответствии с планом работы РИРО на год.

3.3. разработку форм документов для проведения специалистами всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, критериев для оценивания показателей по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

Срок исполнения: по мере изменений

федерального законодательства.

4. Руководителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа:

4.1. определить ответственных лиц за сопровождение процедуры аттестации педагогических работников (далее – координаторы по аттестации);

4.2. утвердить локальными актами списки специалистов с размещением на сайте образовательных организаций и направлением копий локальных актов в Аттестационную комиссию;

срок исполнения: ежегодно до 05.09.2023.

4.3. организовать взаимодействие координаторов по аттестации с Аттестационной комиссией.

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в Ямало-Ненецком автономном округе, организовать сопровождение процедуры аттестации педагогических работников в соответствии с пунктом 4 настоящего приказа.

6. Признать утратившим силу приказы департамента образования Ямало-Ненецкого автономного:

от 25 сентября 2020 года №632 «Об утверждении условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых с целью установления квалификационной категории»;

от 28 сентября 2020 г. № 634 «Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента, координирующего и контролирующего деятельность управления государственного контроля (надзора) в сфере образования и управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

И.о директора департамента



С.А. Бойченко

Утвержден

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 АВГ 2023 № 734

Регламент работы Аттестационной комиссии
при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа по
проведению аттестации в целях установления квалификационной категории
педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа,
педагогическим работникам муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа в сфере образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогическим работникам муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования (далее – Регламент, Аттестационная комиссия, автономный округ, Департамент образования), разработан в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим, независимым при принятии решений коллегиальным органом, формируемым Департаментом образования.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Положением о департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 30 августа 2013 года №687.

1.4. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории на основе результатов их работы;

- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества работы в системе образования автономного округа, профессионального и личностного роста;

- обеспечение педагогическим работникам возможности повышения уровня оплаты труда;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников с учетом оценки их профессиональной компетентности.

1.5. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, объективность, гласность, независимость, открытость, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Состав, структура, полномочия Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из: председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов комиссии. Её персональный состав утверждается приказом Департамента образования.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей:

- органов государственной власти автономного округа;

- органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

- научных, общественных организаций;

- образовательных организаций в автономном округе;

- представителей соответствующего профессионального союза работников образования;

- специалистов, привлекаемых к всестороннему анализу профессиональной деятельности педагогических работников.

- методических служб сферы образования в автономном округе.

2.3. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия:

- рассматривает заявления педагогических работников в срок не более 30 календарных дней со дня их регистрации, определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

- рассматривает обобщенную информацию о результатах профессиональной деятельности педагогического работника (далее – обобщенная информация) с учетом заключения по итогам анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника (далее – итоговое заключение);

- привлекает специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Специалисты);

- осуществляет оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории на основе результатов

их работы;

-принимает решение об установлении (об отказе в установлении) педагогическим работникам квалификационной категории;

-при необходимости дает рекомендации по усовершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого;

-определяет алгоритм деятельности Аттестационной комиссии, периодичность её заседаний (график заседаний), процедуру принятия решений, форму решения и другой документации, не регламентированной нормативными правовыми актами.

2.5. Аттестационная комиссия в рамках своих полномочий имеет право:

- принимать решение по усовершенствованию процедуры аттестации;

- запрашивать информацию, необходимую для принятия решения;

- информировать организации, осуществляющие образовательную деятельность, учредителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, о нарушениях Порядка аттестации, сроков предоставления и качества подготовки аттестационных материалов, представленных в Аттестационную комиссию;

- привлекать для консультаций квалифицированных работников.

2.6. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии, отвечает за организацию проведения заседаний Аттестационной комиссии (далее - заседание комиссии);

- проводит заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

- принимает меры по обеспечению исполнения принятых Аттестационной комиссией решений.

2.7. В период временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии обязанности председательствующего, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, исполняет один из его заместителей. В случае отсутствия заместителей председателя Аттестационной комиссии председательствующим с теми же правами назначается один из членов комиссии.

2.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

-осуществляет прием и регистрацию заявлений педагогических работников;

- централизованно принимает от лиц, ответственных за сопровождение процедуры аттестации в муниципальных образованиях и в подведомственных Департаменту образования автономного округа образовательных организациях (далее – координаторы по аттестации) материалы педагогических работников по их аттестации в электронном виде;

- готовит проект графика заседаний Аттестационной комиссии на учебный год;

- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате, форме и времени заседания

Аттестационной комиссии;

- взаимодействует с координаторами по аттестации;

- контролирует направляемые в Аттестационную комиссию списки формируемых групп Специалистов на предмет их соответствия настоящему Регламенту для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника. В случае нарушения этих соответствий сообщает координаторам по аттестации о необходимости изменения состава группы Специалистов;

- рассылает в электронном виде материалы членам Аттестационной комиссии в целях предварительной подготовки к заседанию комиссии;

- направляет уведомления педагогическим работникам:

а) об отказе в приеме заявления;

б) о сроках, формах и способах проведения аттестации согласно форме, установленной приложением №2 к настоящему Регламенту,

в) об отказе в установлении квалификационной категории Аттестационной комиссией согласно форме, установленной приложением №3 к настоящему Регламенту;

- ведет, оформляет и подписывает решения Аттестационной комиссии;
- готовит проект приказа Департамента образования об установлении педагогическим работникам квалификационной категории со дня вынесения решения Аттестационной комиссией;

- размещает и актуализирует информацию, связанную с аттестацией, на официальном сайте Департамента образования;

- консультирует обратившихся в Аттестационную комиссию юридических и физических лиц по вопросам аттестации педагогических работников.

2.9. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;

- дают оценку профессиональной деятельности педагогических работников;

- обеспечивают равные условия для педагогических работников, проходящих аттестацию, объективность принятия решения Аттестационной комиссии.

2.10. Для реализации возложенных функций члены Аттестационной комиссии:

- должны знать правовые акты, регламентирующие проведения аттестации педагогических работников;

- обязаны соблюдать права аттестуемых педагогических работников, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и обеспечить защиту персональных данных педагогических работников;

- имеют право вносить предложения по совершенствованию процедуры аттестации педагогических работников и организации работы Аттестационной комиссии;

- несут персональную ответственность за неразглашение сведений о профессиональной деятельности проходящих аттестацию педагогических работников.

2.11. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены Департаментом образования по следующим основаниям:

- по собственной инициативе члена Аттестационной комиссии на основании его письменного заявления;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей члена Аттестационной комиссии.

III. Организация деятельности Аттестационной комиссии

3.1. Работа Аттестационной комиссии осуществляется в форме заседаний.

3.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Аттестационной комиссии на учебный год:

- в очном режиме;

- в режиме видеоконференцсвязи онлайн;

- в режиме заочного электронного голосования в случае, когда проведение заседаний Аттестационной комиссии в иных режимах не представляется возможным.

3.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется на основании заявления педагогического работника по собственному желанию, заполненного по форме, установленной приложением №1 к настоящему Регламенту (далее - заявление).

3.4. Заявление в соответствии с Порядком аттестации подается педагогическим работником:

- непосредственно в Аттестационную комиссию;

- направляется в адрес Аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в

том числе сети «Интернет», по адресу: 629007, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Совхозная, д.14/1, кабинет 305, или на электронный адрес: obr1988@yanao.ru;

посредством федеральной государственной информационной системы Портал государственных сервисов (далее – ПГС) по ссылке <https://gosuslugi.ru/600163/1>;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии между Департаментом образования и многофункциональным центром).

Телефон для консультаций по аттестации: 8(34922)41738. Информация по аттестации содержится в разделе «Деятельность/Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» на сайте Департамента образования <https://do.yanao.ru/>.

3.5. При наличии оснований для прохождения аттестации с учетом Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Департамента образования, между Департаментом образования и Ямало-Ненецкой окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки российской Федерации, педагогический работник направляет в Аттестационную комиссию: заявление с указанием этих оснований и документальное их подтверждение (копии документов), а также обобщенную информацию. В данном случае всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника Специалистами не проводится.

3.6. Руководитель группы Специалистов после проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников (далее – ВАПД) не позднее **12 календарных дней** до заседания Аттестационной комиссии передает координатору по аттестации в электронном виде - обобщенную информацию педагогов (в формате .docx), итоговое заключение Специалистов (в формате .pdf).

3.7. Координаторы по аттестации не позднее **10 календарных дней** до заседания Аттестационной комиссии направляют на электронную почту секретарю Аттестационной комиссии **OPTimkin@yanao.ru** в формате **.docx**:

обобщенную информацию;

информацию о результатах итоговых заключений по каждому педагогу.

3.8. Оригиналы обобщенных информации и итоговых заключений в дальнейшем хранятся в образовательных организациях и в Аттестационную комиссию не направляются. По необходимости оригиналы указанных выше документов могут быть направлены секретарю Аттестационной комиссии по его запросу.

3.9. В целях предотвращения потери данных при работе в ПГС муниципальные координаторы направляют секретарю на электронную почту секретарю Аттестационной комиссии **OPTimkin@yanao.ru** не позднее дня заседания Аттестационной комиссии, проводимой в текущем месяце:

в формате .pdf копии заявлений педагогов, аттестующихся в следующем месяце,
в формате .docx списки этих педагогов с их электронными адресами.

На бумажных носителях документы в Аттестационную комиссию не направляются.

3.10. В случае, если педагогический работник аттестуется по нескольким должностям, то заявление предоставляется по каждой должности отдельно.

3.11. Основаниями для отказа в проведении аттестации являются:

а) педагогический работник не относится к категории педагогических работников, указанных в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

б) заявление направлено педагогическим работником в Аттестационную комиссию до истечения одного года со дня принятия Аттестационной комиссией решения об отказе в установлении ему той же квалификационной категории.

3.12. Основанием для прекращения процедуры аттестации является заявление педагогического работника об отзыве заявления, направленное в произвольной форме в Аттестационную комиссию до начала заседания комиссии, в том числе и на ПГС.

3.13. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.14. Участие в работе Аттестационной комиссии осуществляется на общественных началах. За членами Аттестационной комиссии сохраняется рабочее место и средняя заработная плата в период участия в заседаниях комиссии.

3.15. Член Аттестационной комиссии обязан участвовать в каждом заседании комиссии. В случае невозможности такого участия он заблаговременно предупреждает об этом любым способом председателя или секретаря Аттестационной комиссии.

3.16. Решение Аттестационной комиссии оформляется на бумажном носителе, подписывается всеми принимавшими участие в голосовании лицами, входящими в состав Аттестационной комиссии (при очном голосовании). При заочном голосовании (голосовании в режиме видеоконференцсвязи) в решении указываются фамилии голосовавших членов комиссии, подписывают решение председатель и секретарь Аттестационной комиссии.

При наличии технической возможности заседания Аттестационной комиссии записываются в режиме аудио/видео.

Нумерация решений комиссии ведется с начала календарного года.

3.17. Педагогический работник, не представивший аттестационные документы, считается как не приступивший к аттестации.

3.18. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом Департамента образования в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения и размещается на сайте Департамента образования.

Аттестационная комиссия в документообороте, непосредственно связанном с вопросами аттестации, использует бланк согласно форме, установленной приложением №4 к настоящему Регламенту.

3.19. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в комиссии по трудовым спорам, в судебном порядке). Апелляционный порядок обжалования или повторный пересмотр решений Аттестационной комиссии Порядком аттестации не предусмотрены.

3.20. В соответствии с действующим законодательством, судебной практикой Российской Федерации обжалованию подлежат только вопросы, связанные с организационными процедурами аттестации (отказ в приеме заявления, сроки прохождения аттестации, состав и полномочность аттестационных комиссий и т.п.).

3.21. Оценка Аттестационной комиссией соответствия уровня профессиональной компетентности педагогического работника требованиям к квалификации при установлении ему соответствующей категории обжалованию в исполнительных органах не подлежит, так как решение о профессиональной компетентности педагогического работника принимается по результатам голосования членов коллегиального органа.

IV. Организация работы специалистов, привлекаемых к всестороннему анализу профессиональной деятельности педагогических работников

4.1. Направлением деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Специалисты) является всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников (далее – ВАПД), аттестующихся в целях установления

квалификационной категории.

4.2. Специалисты в соответствии с пунктом 26 Порядка аттестации являются также членами Аттестационной комиссии без права голоса при принятии решения Аттестационной комиссией, в процессе ВАПД Специалисты дают только рекомендации об установлении либо отказе в установлении квалификационной категории.

4.3. В целях обеспечения объективности ВАПД группа Специалистов формируется из лиц, не являющихся работниками образовательной организации, в которой аттестуемый педагогический работник осуществляет свою профессиональную деятельность.

4.4. Привлечение Специалистов к реализации мероприятий по организации и проведению ВАПД осуществляется на безвозмездной основе.

4.5. Контроль за привлечением Специалистов в соответствии с настоящим Регламентом осуществляется секретарем Аттестационной комиссии.

V. Требования, предъявляемые к Специалистам

5.1. Специалист должен знать:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

порядок обращения со служебной информацией и персональными данными;
правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации и определяющие требования к результатам профессиональной деятельности;

примерные критерии к показателям результатов профессиональной деятельности;
требования к содержанию и оформлению заключения Специалиста по итогам ВАПД (далее – заключение). Формы для заполнения заключений размещены на сайте департамента образования по ссылке <https://do.yanao.ru/activity/4623/>.

5.2. Специалист должен уметь:

проводить ВАПД, систематизировать и обобщать информацию о профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период;

проводить анализ результатов освоения обучающимися образовательных программ;

оформлять заключение, в том числе с использованием средств компьютерной техники и информационных технологий;

взаимодействовать в процессе проведения ВАПД с руководителем группы Специалистов, специалистами органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, а также с Аттестационной комиссией.

5.3. Требования к уровню квалификации специалиста:

профессиональное образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, дисциплине, направлению деятельности;

квалификационная категория Специалиста не может быть ниже квалификационной категории, указанной в заявлении аттестуемого педагогического работника.

VI. Права и обязанности Специалистов

6.1. Специалист имеет право:

вносить предложения по совершенствованию проведения процедуры ВАПД;
запрашивать у аттестующихся педагогических работников и образовательных организаций необходимые (недостающие) для аттестации педагогического работника подтверждающие документы, материалы и информацию о результатах его профессиональной деятельности;

отказаться от проведения ВАПД педагогического работника, если считает, что не владеет достаточными знаниями по данному объекту анализа, либо имеет место конфликт интересов.

6.2. Специалист обязан:

соблюдать Порядок аттестации;

совершать необходимые действия для осуществления ВАПД, в том числе получение, обработку персональных данных аттестуемого педагогического работника в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

соблюдать нормы профессиональной этики, обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении ВАПД;

осуществлять ВАПД объективно, всесторонне и в полном объеме;
готовить заключение по результатам ВАПД.

VII. Организация деятельности Специалистов

7.1. Состав Специалистов формируется из числа квалифицированных педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, руководителей методических объединений педагогов, методистов, специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, работников организаций дополнительного профессионального образования, иных профессиональных работников.

7.2. Организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении автономного округа; органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее - органы управления образованием), формируют и утверждают своими локальными правовыми актами списки Специалистов на каждый учебный год в срок **до 05 сентября**, размещают их на своих официальных сайтах, а также направляют на электронные адреса Аттестационной комиссии **obr1988@yanao.ru, OPTimkin@yanao.ru**.

7.3. В органах управления образованием назначаются координаторы по аттестации, которые взаимодействуют с Аттестационной комиссией, со Специалистами, аттестуемыми педагогическими работниками. Сведения о координаторах по аттестации (ФИО, телефоны, электронные адреса) направляются секретарю Аттестационной комиссии при их назначении и замене.

7.4. Координаторы по аттестации перед каждым заседанием Аттестационной комиссии организуют формирование групп Специалистов (в количестве не менее 3-х человек, один из которых является руководителем группы), составляют списки таких групп и **до 20 числа каждого месяца**, предшествующему ближайшему заседанию Аттестационной комиссии, направляют в формате **.docx** на электронную почту секретарю Аттестационной комиссии для осуществления контроля за соблюдением соответствия привлечения специалистов настоящему Регламенту.

7.5. После уведомления Аттестационной комиссией педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации координаторы по аттестации уведомляют различными способами образовательные организации о сформированных

группах Специалистов, а также самих Специалистов, которые в установленные Аттестационной комиссией сроки приступают к проведению ВАПД.

При проведении ВАПД Специалистами используются примерные критерии для оценивания показателей по итогам анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников по ссылке <https://do.yanao.ru/documents/other/43382/>.

7.6. Координаторы по аттестации организуют взаимодействие групп Специалистов с аттестуемыми педагогическими работниками, оказывают им консультативную и методическую помощь.

7.7. После проведения ВАПД руководитель группы Специалистов на основании собранных материалов, обобщенной информации, заключений Специалистов составляет итоговое заключение и передает координатору по аттестации в срок не позднее 12 календарных дней до заседания Аттестационной комиссии.

7.8. Для Аттестационной комиссии заключение Специалистов носит рекомендательный характер и не является безусловным основанием для принятия решения об установлении/отказе в установлении квалификационной категории.

7.9. В случае нарушения Специалистами требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, выявления фальсификации результатов ВАПД либо нарушений Порядка аттестации при осуществлении ВАПД, указанные лица исключаются из состава привлекаемых Специалистов.

Приложение №1

к Регламенту работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Аттестационную комиссию при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

(номер телефона (рабочий, домашний или мобильный))
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ года на _____ (квалиф. категория) _____ квалификационную категорию по должности _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____ (либо квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям к _____ квалификационной категории: _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование _____

(когда и какую образовательную организацию профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: _____.

Сведения о повышении квалификации: _____.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) *(нужное подчеркнуть)*.

С Порядком проведения аттестации педагогических работников и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 №196, ознакомлен (а).

Личной подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение №2

к Регламенту работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования

ФОРМА
уведомления о сроке и месте аттестации

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПРИ ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Совхозная ул., д. 14, корпус 1, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Тел.: (34922) 4-17-38. E-mail: obr1988@yanao.ru. Сайт: <https://do.yanao.ru/>

Исх. № _____ от _____

Аттестующимся педагогическим
работникам

муниципальное образование, образовательная
организация (по списку)

Уведомление педагогических работников о о сроках, формах и способах проведения аттестации

В соответствии с пунктами 31, 49 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 №196, Аттестационной комиссией при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Аттестационная комиссия) от (дата заседания АК) рассмотрены заявления педагогических работников о проведении аттестации, которые согласно прилагаемым спискам уведомляются о месте и времени проведения аттестации в (месяц и год проведения аттестации).

Заседание Аттестационной комиссии состоится (дата заседания) по адресу: г.Салехард, ул.Совхозная, д. 14, корпус 1.

Обобщенная информация о результатах профессиональной деятельности педагогических работников предоставляется в Аттестационную комиссию через муниципальных координаторов по аттестации не позднее чем за 10 дней до заседания Аттестационной комиссии в формате **.docx** на электронные адреса: OPTimkin@yanao.ru, obr1988@yanao.ru.

Контактная информация Аттестационной комиссии: тел.: (34922) 4-17-38; сайт департамента образования: <https://do.yanao.ru/> E-mail Аттестационной комиссии: obr1988@yanao.ru.

Приложение: на _____ л., в _____ экз. (в электронном виде на адреса педагогических работников, муниципальных организаций).

(подпись)

	ФИО педагогического работника	Квалификационная категория	Должность, место работы	Срок проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности
1				
2				
3				

Приложение №3

к Регламенту работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования

ФОРМА уведомления об отказе в установлении квалификационной категории

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПРИ ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Совхозная ул., д. 14, корпус 1, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Тел.: (34922) 4-17-38. E-mail: obr1988@yanao.ru. Сайт: <https://do.yanao.ru/>

Исх. № _____ от _____

должность педагогического работника,
наименование образовательной организации

ф.и.о. педагогического работника

E-mail педагогического работника

Уведомление об отказе в установлении квалификационной категории

В соответствии с пунктами 37, 52 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 №196 (далее – Порядок аттестации), Аттестационной комиссией при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Аттестационная комиссия) осуществлена оценка Вашей профессиональной деятельности.

В соответствии с пунктами 38, 53 Порядка аттестации _____ (дата заседания) Аттестационной комиссией принято решение об отказе Вам в установлении _____ (категория) квалификационной категории по должности _____ (должность педагога) в связи с отсутствием достаточных оснований для установления указанной категории.

В соответствии с пунктами 41, 57 Порядка аттестации Вы имеете право обратиться в Аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

(подпись)

Приложение №4

к Регламенту работы Аттестационной комиссии при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования

ФОРМА
бланка Аттестационной комиссии

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПРИ ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ул.Совхозная, д. 14, корпус 1, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Тел.: (34922) 4-17-38. E-mail: obr1988@yanao.ru. Сайт: <https://do.yanao.ru/>