



# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

28 СЕН 2020 г.

№ 634

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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, **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.

3.4. предоставить в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа план мероприятий РИРО на 2020-2021 учебный год в части реализации подпунктов 3.1-3.2 пункта 3 настоящего приказа.

Срок исполнения: до 05 октября 2020г.

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;

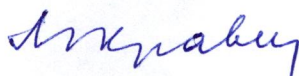
4.3. организовать взаимодействие координаторов по аттестации с Аттестационной комиссией.

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 подпунктами 4.1.1- 4.1.3 пункта 4 настоящего приказа.

6. Признать утратившим силу приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного от 15 февраля 2019 г. № 116 «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.

Директор департамента



М.В.Кравец

Утвержден

приказом департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 28 СЕН 2020 № 634

## 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 образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим, независимым при принятии решений по установлению квалификационной категории педагогическим работникам коллегиальным органом, формируемым Департаментом образования.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «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 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- профессиональными стандартами педагогических должностей, утвержденными Минтруда России;

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

1.4. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) на основе результатов их работы;

- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества оказываемых образовательных услуг 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 Аттестационной 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;

- 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 в электронном журнале, 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);

-формирует предложения по совершенствованию процедуры аттестации;

-осуществляет оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка аттестации, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы, путём сравнительного анализа результатов их деятельности в динамике за межаттестационный период;

-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 протокола 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 его обязанности, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, исполняет один из его заместителей, которого председательствующим (с правом подписи протокола и иных документов) на заседании комиссии персонально определяет Председатель Аттестационной комиссии. 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 образовательных организациях (далее – координаторы по аттестации) материалы педагогических работников по их аттестации как в электронном виде, так и на бумажных носителях;
- готовит проект графика заседаний Аттестационной комиссии на учебный год;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и времени заседания комиссии;
- взаимодействует с координаторами по аттестации;
- контролирует направляемые в Аттестационную комиссию списки формируемых групп Специалистов на предмет их соответствия условиям привлечения для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника. В случае нарушения этих условий 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;
- подписывает и направляет уведомления педагогическим работникам:
  - а) об отказе в приеме заявления;
  - б) о сроке и месте проведения их аттестации согласно форме, установленной приложением №2 к настоящему Регламенту,
  - в) об отказе в установлении квалификационной категории, а также выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии согласно формам, установленным приложениями №3 и №4 к настоящему Регламенту соответственно;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний 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;

- организует ведение, учет и хранение архивных аттестационных дел.

#### 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;

- подписывают протоколы заседания 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 и порядок 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 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 подается педагогическим работником непосредственно в Аттестационную комиссию либо направляется в её адрес 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@do.yanao.ru. 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 ([www.yamaledu.org](http://www.yamaledu.org)).

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 педагогических работников не позднее **12 календарных дней** до заседания Аттестационной комиссии передает координатору по аттестации:

- на бумажных носителях обобщенную информацию и итоговые заключения Специалистов;
- в электронном виде - обобщенную информацию (в формате WORD), итоговое заключение (в формате PDF).

Координаторы по аттестации обобщенную информацию в формате WORD и итоговое заключение в формате PDF направляют на электронный адрес секретарю Аттестационной комиссии не позднее **10 календарных дней** до заседания комиссии.

Также, в целях формирования архивных аттестационных дел координаторы по аттестации не позднее **5 календарных дней** до заседания Аттестационной комиссии направляют почтовой связью в Аттестационную комиссию на бумажных носителях оригиналы:

- заявлений аттестуемых педагогов (с подписью);
- обобщенной информации (с подписями на последней странице).

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

3.8. 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 о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, направлено педагогическим работником в Аттестационную комиссию до истечения двух лет после установления по этой должности первой квалификационной категории;

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

3.9. Основанием для прекращения процедуры аттестации является письменное заявление педагогического работника об отзыве заявления, направленное в произвольной форме в Аттестационную комиссию до начала заседания комиссии.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.11. Перед каждым заседанием комиссии проводится регистрация её членов, которую проводит секретарь Аттестационной комиссии.

3.12. 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.

3.13. Член Аттестационной комиссии обязан присутствовать на каждом заседании комиссии. В случае невозможности его участия в заседании комиссии он заблаговременно предупреждает об этом любым способом Председателя или секретаря Аттестационной комиссии.

3.14. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании комиссии и принимавшими участие в голосовании лицами, входящими в состав Аттестационной комиссии (при очном голосовании). При заочном голосовании (голосовании в режиме видеоконференцсвязи) в протоколе указываются фамилии голосовавших членов комиссии.

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

Нумерация протоколов заседаний комиссии ведется с начала календарного года. Протоколы хранятся в Департаменте образования в течение 5 лет.

3.15. Педагогический работник, не представивший аттестационные документы, считается как не проходивший аттестацию. Заявление педагогического работника визируется соответствующим штампом и приобщается к материалам архивного дела.

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

Аттестационная комиссия в документообороте, непосредственно связанном с вопросами аттестации, использует бланк согласно форме, установленной приложением №5 к настоящему Регламенту.

Педагогическим работникам, которым отказано в установлении категории, Аттестационная комиссия направляет соответствующее уведомление с приложением выписки из протокола заседания комиссии.

#### IV. Заключительные положения

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

4.2. 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, порядок голосования при принятии решения аттестационной комиссией и т.п.).

4.3. Оценка Аттестационной комиссией соответствия уровня профессиональной компетентности педагогического работника требованиям к квалификации при установлении ему соответствующей категории обжалованию в органах исполнительной власти не подлежит, так как решение о его профессиональной компетентности принимается коллегиальным органом.

### 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 \_\_\_\_\_ (первую, высшую) 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 Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, 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@do.yanao.ru. Сайт: www.yamaledu.org

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Аттестующимся педагогическим  
работникам

\_\_\_\_\_  
муниципальное образование, образовательная  
организация (по списку)

### Уведомление педагогических работников о месте и времени их аттестации

В соответствии с пунктом 32 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, 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, аудитория № 112.

Обобщенная информация о результатах профессиональной деятельности педагогических работников предоставляется в Аттестационную комиссию не позднее чем за 10 дней до заседания Аттестационной комиссии в формате **word** на электронные адреса: OPrTimkin@do.yanao.ru, obr1988@do.yanao.ru.

Контактная информация Аттестационной комиссии: тел.: (34922) 4-17-38; сайт департамента образования: **www.yamaledu.org**; E-mail Аттестационной комиссии: **obr1988@do.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@do.yanao.ru. Сайт: www.yamaledu.org

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 п. 38 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 (далее – Порядок аттестации), Аттестационной комиссией при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Аттестационная комиссия) осуществлена оценка Вашей профессиональной деятельности.

В соответствии с п.39 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 пунктом 43 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.

Приложение: выписка из протокола заседания комиссии на \_\_\_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_  
(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 выписки из протокола  
заседания комиссии**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

заседания Аттестационной комиссии  
при департаменте образования Ямало-Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель (председательствующий): \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

По списку: \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовало: \_\_\_\_\_ чел.

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

КОМИССИЯ РЕШИЛА: \_\_\_\_\_

Муниципальное образование, образовательная организация			
Ф.И.О	Должность педагогического работника	Образовательная организация	Результаты голосования, основания отказа в установлении квалификационной категории

Председатель (председательствующий) \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Выписка верна:**

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

### **Приложение №5**

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@do.yanao.ru. Сайт: www.yamaledu.org

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_