

**Регламент работы Аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления
квалификационных категорий**

1. Общие положения.

1.1 Основной задачей Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий (далее – Аттестационная комиссия) является реализация приказа Министерства Просвещения Российской Федерации 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации).

1.2. Регламент работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий (далее - Регламент) разработан в целях организации проведения аттестации педагогических работников Брянской области.

Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым департаментом образования и науки Брянской области (далее – Департамент).

1.3. В своей деятельности Аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Брянской области от 8 августа 2013 года № 62-З "Об образовании в Брянской области", Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года №70 «О переименовании департамента общего и профессионального образования Брянской области», отраслевым региональным Соглашением, настоящим Регламентом.

1.4. Деятельность Аттестационной комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к педагогическим работникам, изучении и учете общественного мнения.

1.5. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии определены настоящим Регламентом.

2. Формирование и состав Аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия формируется из представителей:

- органов управления образованием;
- выборных профсоюзных органов соответствующих региональных организаций профсоюза;
- педагогической общественности.

В состав Аттестационной комиссии включаются специалисты для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В её состав могут быть включены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, научных и других организаций.

2.2. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом Департамента.

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

3. Обязанности председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

3.1. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

3.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

- осуществляет информационно-методическое обеспечение работы комиссии;
- осуществляет общее руководство группами специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности;
- решает процедурные вопросы работы комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

3.3. Секретарь Аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю комиссии;
- осуществляет организационно-документационное обеспечение работы комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;
- готовит материалы на заседание комиссии;
- ведёт и оформляет протокол заседания комиссии;
- участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов;
- готовит проекты приказов Департамента об установлении педагогическим работникам квалификационных категорий;
- готовит приказы об установлении квалификационных категорий и обеспечивает их размещение на официальном сайте Департамента;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- осуществляет другие полномочия.

3.4. Члены Аттестационной комиссии:

- рассматривают аттестационные материалы педагогических работников;
- участвуют в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов;
- обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе комиссии член Аттестационной комиссии сообщают об этом председателю комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии.

4.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся ежемесячно.

Внеочередные заседания Аттестационной комиссии созываются председателем комиссии по его инициативе или по инициативе групп специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности.

Предложение о созыве внеочередного заседания Аттестационной комиссии вносится инициаторами председателю комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку

заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания и проекта решения. Дату внеочередного заседания Аттестационной комиссии назначает председатель комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения.

4.2. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя комиссии или, по его поручению, под руководством заместителя председателя комиссии.

4.3. На период участия в работе Аттестационной комиссии за её членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего количества её членов.

4.5. Утверждение повестки заседания Аттестационной комиссии решается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании комиссии членов при наличии кворума.

4.6. На заседаниях комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии при наличии кворума.

При голосовании по одному вопросу каждый член комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение или «против» предложения.

4.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при его аттестации.

Педагогические работники, проходящие аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, должны уведомить Аттестационную комиссию о своём участии в её заседании непосредственно в заявлении.

В случае если педагогический работник не уведомил Аттестационную комиссию о своём желании присутствовать на заседании комиссии, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, решение о возможности его присутствия на заседании принимается непосредственно Аттестационной комиссией в соответствии с регламентом её работы.

4.8. Решение Аттестационной комиссии по вопросам установления квалификационной категории принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии при наличии кворума.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. По результатам аттестации педагогических работников Аттестационная комиссия, на основании заключения группы специалистов

по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, принимает одно из следующих решений:

- установить первую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- установить высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- установить квалификационную категорию педагог-методист (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- установить квалификационную категорию педагог-наставник (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории);

- отказать в установлении высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории);

- отказать в установлении квалификационной категории педагог-методист (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении квалификационной категории педагог-наставник (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория).

4.11. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий, который вступает в силу с момента подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5. Сроки и правила подачи документов на аттестацию.

5.1. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

5.2. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации (учреждении).

Не может быть отказано в приеме заявления и в определении срока проведения аттестации педагогического работника по причине:

- несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационной характеристикой (профессиональным стандартом);

- истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- наличия перерыва в педагогической деятельности;

- в прохождении аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе.

5.3. Для того чтобы Комиссия имела возможность учесть срок действия ранее установленной педагогическому работнику квалификационной категории при составлении графика проведения аттестации, заявление педагогическим работникам рекомендуется подать заблаговременно, как правило, не менее чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

5.4. Педагогический работник подает заявление о проведении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям в Аттестационную комиссию по адресу 241050, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 34-а, каб. 101.

За педагогическим работником сохраняется право подачи заявления 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" либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Для упорядочения подачи заявлений педагогических работников Аттестационная комиссия поручает осуществлять прием заявлений с последующей их передачей в комиссию:

- ГАУ «Брянский региональный центр обработки информации»;

- органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования;

- департаменту культуры Брянской области (ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»);

- департаменту здравоохранения Брянской области (ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. академика Н.М. Амосова»);

- департаменту физической культуры и спорта Брянской области;

- департаменту социальной политики и занятости населения Брянской области.

Педагогический работник имеет право отозвать свое заявление на любом этапе аттестации, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию.

5.5. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено Аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня его регистрации, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения аттестации.

6. Аттестация в соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации

6.1. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

6.2. При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих.

6.3. При наличии наград и результатов конкурсов профессионального мастерства педагогические работники к заявлению, прикладывают подтверждающие документы (копии, справки, выписки) согласно следующему перечню (сведения предоставляются за пять лет, предшествующих дате подачи заявления для прохождения аттестации, если не указано иное):

№ п/п	На прохождение аттестации имеют право:	Предоставляемые документы	Кто готовит документы
При установлении первой и высшей квалификационной категории			
1.	Награжденные государственными наградами Российской Федерации (орденами, медалями, почетными званиями, начинающимися со слов «Народный», «Заслуженный»), почетным знаком Российской Федерации «За успехи в труде», знаком отличия «За наставничество» независимо от	копия наградного удостоверения	работник

	срока их награждения (в сфере спорта учитываются государственные награды, почетные звания, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, её проходящих) <i>(независимо от срока их награждения)</i>		
2.	Награжденные ведомственными наградами, полученными за достижения в педагогической деятельности, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, культуры, здравоохранения, спорта и социального обслуживания (почетными грамотами, почетными званиями, нагрудными знаками, знаками отличия и медалями), (в сфере спорта учитываются, награды Министерства спорта Российской Федерации, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, её проходящих) <i>(независимо от срока их награждения)</i>	копия наградного удостоверения, грамоты	работник
3.	Награжденные почетными званиями, учрежденными в Брянской области, почетными грамотами Брянской областной Думы и Губернатора Брянской области	копия наградного удостоверения, грамоты	работник
При установлении высшей квалификационной категории			
4.	Победители и лауреаты конкурса среди учителей общеобразовательных организаций на присуждение премий (федерального и регионального уровней) за достижения в педагогической деятельности, победители конкурсов среди	справка департамента образования и науки Брянской области (на основании протокола заседания Регионального совета по реализации	департамент образования и науки Брянской области

	педагогических работников дошкольного, дополнительного, среднего профессионального образования на получение премии Губернатора Брянской области	национального проекта «Образование»	
5.	Победители, призеры (лауреаты) регионального этапа Всероссийского профессионального конкурса «Учитель года», победители и лауреаты регионального этапа Всероссийских профессиональных конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Педагог-психолог», «Профессионал-новатор» («Мастер года»), победители и призеры регионального конкурса «Лидер в образовании», победители и лауреаты регионального конкурса «Педагогический дебют»	выписка из приказа департамента образования и науки Брянской области «Об итогах проведения регионального этапа Всероссийского профессионального конкурса...» справка Брянской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ	департамент образования и науки Брянской области Брянская областная организация Профессионального союза работников народного образования и науки РФ
6.	Победители и призеры регионального этапа конкурса профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) и конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» в компетенции «Навыки мудрых»	выписка из eSimWorldSkills или выписка из приказа департамента образования и науки Брянской области	руководитель образовательной организации департамент образования и науки Брянской области
7.	Победители, призеры и лауреаты регионального этапа Всероссийского профессионального конкурса на присуждение премий лучшим преподавателям в области музыкального искусства	копия приказа Министерства культуры РФ	Департамент культуры
8.	Победители, призеры и лауреаты регионального этапа Общероссийского конкурса «Лучший преподаватель ДШИ» (ежегодно)	выписка из протокола конкурса, копия диплома	Департамент культуры
9.	Победители, призеры и лауреаты Брянского областного конкурса	выписка из протокола конкурса,	Департамент культуры

	«Путь к успеху» (раз в два года)	копия диплома	
10.	Победители и призёры региональных этапов всероссийских конкурсов среди работников организаций дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта	выписка из протокола департамента физической культуры и спорта Брянской области	департамент физической культуры и спорта Брянской области
11.	Победители и призеры регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере социального обслуживания	копия приказа департамента социальной политики и занятости населения Брянской области	департамент социальной политики и занятости населения Брянской области
При установлении первой квалификационной категории			
12.	Победители, призеры и лауреаты муниципального этапа Всероссийского профессионального конкурса «Учитель года», победители и лауреаты муниципального этапа всероссийских профессиональных конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Педагог-психолог», победители и призеры регионального конкурса «Лидер в образовании»	выписка из приказа орган местного самоуправления муниципального района или городского округа в сфере образования «Об итогах проведения муниципального этапа Всероссийского профессионального конкурса...»	орган местного самоуправления муниципального района или городского округа в сфере образования
13.	Победители и лауреаты конкурсов муниципального уровня на присуждение премий за достижения в педагогической деятельности	справка органа местного самоуправления муниципального района или городского округа в сфере образования (на основании протокола, приказа, распоряжения)	орган местного самоуправления муниципального района или городского округа в сфере образования
14.	Победители и призеры межрегионального конкурса методической работы среди преподавателей средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций проводимой департаментом здравоохранения Брянской области	копия приказа или грамоты	работник

7. Состав и обязанности групп специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности.

7.1. Для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности Аттестационной комиссией создаются группы специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее группа специалистов).

7.2. Состав групп специалистов подбирается с учетом предметной области, уровня образования, квалификационной категории. Члены группы специалистов, осуществляющие педагогическую деятельность, должны иметь высшую квалификационную категорию.

7.3. В состав группы специалистов могут входить:

- квалифицированные педагогические работники;
- специалисты органов управления образованием;
- специалисты методических служб;
- представители общественных организаций.

7.4. Персональный состав групп специалистов утверждается ежегодно приказом Департамента.

7.5. Руководитель группы специалистов:

- организует деятельность группы в соответствии с настоящим Регламентом;
- организует проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;
- осуществляет всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника;
- формирует аттестационное дело педагогического работника;
- несет ответственность за организацию деятельности группы специалистов, соблюдение законных прав и интересов аттестуемого педагогического работника при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности.

7.6. Члены групп специалистов:

- осуществляют всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника;
- подготавливают заключение группы специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого педагогического работника при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности.

7.7. Составы групп специалистов формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

8. Организация процедуры всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого.

8.1. По поручению Комиссии специалисты проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности:

- анализ проведенного занятия (урока, мероприятия, испытания, мастер-класса);

- анализ портфолио.

8.2. В своей работе группы специалистов руководствуются утвержденными формами оценки результатов проведенного занятия (урока, мероприятия, испытания, мастер-класса) (далее – оценка занятия) и заключения группы специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника (далее – заключение).

8.3. При анализе проведенного занятия (урока, мероприятия, испытания, мастер-класса) оцениваются его эффективность с точки зрения реализации задач, выбора технологий, методов, приемов обучения, мотивации контроля и так далее.

В муниципальных районах, граничащих с территорией проведения специальной военной операции (Климовский муниципальный район, Стародубский муниципальный округ, Погарский муниципальный район, Трубчевский муниципальный район, Севский муниципальный район), анализ проведенного занятия (урока, мероприятия, испытания, мастер-класса) заменить на анализ представленного развернутого конспекта занятия (урока, мероприятия, испытания, мастер-класса) с применением наивысшего дополнительного коэффициента.

8.4. Портфолио предоставляется в Комиссию или группу специалистов в течение двух недель с момента начала срока проведения аттестации указанного в уведомлении. Портфолио может быть предоставлено в электронном виде (одним файлом).

Форма портфолио может быть произвольной и предполагает творческий, авторский подход. Требования к содержанию портфолио определяются критериями заключения. Содержание портфолио должно позволить сформировать представление о профессиональных компетенциях, личностных характеристиках, способностях и особенностях аттестуемого педагогического работника.

8.5. Группа специалистов в составе не менее четырех человек проводит оценку материалов, представленных аттестуемым, при необходимости запрашивает дополнительно подтверждающие материалы и (или) проводит личное собеседование.

При анализе документов портфолио члены экспертной группы проставляют баллы по каждому критерию в заключении. Баллы по одному критерию не суммируются, возможно умножение балла на дополнительный коэффициент (если это предполагается по данному критерию) или прибавление дополнительного балла к основному (если это предполагается

по данному критерию). Если по данному критерию предусмотрены дополнительный коэффициент и дополнительные баллы, то первоначально основной балл умножается на коэффициент, а потом прибавляется дополнительный балл.

По результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагога группа специалистов готовит заключение о соответствии или несоответствии уровню заявленной квалификационной категории, которое выносится на рассмотрение Аттестационной комиссии.

8.6. Специалисты несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности.

8.7. При проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника председатель группы специалистов формирует аттестационное дело педагогического работника.

Аттестационное дело педагогического работника состоит из:

- заявления педагогического работника;
- расписки об уведомлении, о сроке проведения аттестационных процедур;
- заключения группы специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- оценки результатов проведённого занятия (урока, мероприятия, испытания, мастер-класса);
- копий удостоверений, подтверждающих наличие ученой степени или ученого звания (при наличии);
- копий наград, полученных за достижения в педагогической деятельности (при наличии).

8.8. Портфолио хранится в течение 30 календарных дней после официального опубликования приказа на сайте департамента.

Аттестационные дела педагогических работников по завершению их аттестации подлежат хранению в Аттестационной комиссии в течение пяти лет.

9. Реализация решений Комиссии.

9.1. На основании решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в 30-ти дневный срок издаётся приказ Департамента об установлении педагогическим работникам квалификационной категории со дня вынесения решения Аттестационной комиссией. Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

9.2. По итогам аттестации:

- руководитель организации (учреждения) издаёт приказ об оплате труда педагога согласно установленной квалификационной категории;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке.

9.3. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.