

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

Решением аттестационной комиссии  
Департамента образования  
Томской области по аттестации  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность

от 31.10.2024 № 5

### Регламент работы аттестационной комиссии Департамента образования Томской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет работу аттестационной комиссии Департамента образования Томской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Комиссия, педагогические работники) в сфере общего образования, в том числе дошкольного образования и дополнительного образования детей в целях установления первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» (далее совместно - квалификационные категории).

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок), Постановлением Губернатора Томской области от 25.08.2014 № 63 «Об утверждении Положения о Департаменте образования Томской области».

3. Комиссия проводит аттестацию педагогических работников на основании принципов коллегиальности, гласности, открытости, которые обеспечивают объективное отношение к педагогическим работникам и недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

#### 2. Состав Комиссии

4. Состав Комиссии формируется в соответствии с пунктом 26 Порядка и утверждается распоряжением Департамента образования Томской области (далее - Департамент).

5. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

6. Председатель возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Комиссии, дает поручения членам Комиссии в

рамках ее полномочий, выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами и настоящим Регламентом.

7. Заместитель председателя в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

8. Секретарь выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания Комиссии;

готовит документы к заседанию Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;

оформляет решения Комиссии, обеспечивает их учет и хранение;

готовит проект распоряжения Департамента об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам;

регистрирует заявления педагогических работников о проведении аттестации;

обеспечивает уведомление в письменной форме или в форме электронного документа педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

сообщает педагогическому работнику, непосредственно присутствующему на заседании Комиссии, о результатах его аттестации после подведения итогов голосования;

передает аттестационные документы педагогических работников, рассматриваемые на Комиссии, решение Комиссии и проект распоряжения Департамента об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам в Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – Центр, ТОИПКРО) в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

9. Члены Комиссии:

участвуют в работе Комиссии;

принимают решение в соответствии с действующим законодательством;

вносят предложения по регламенту работы Комиссии;

осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

### 3. Деятельность Комиссии

10. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии устанавливает председатель Комиссии. График работы Комиссии составляется ежегодно не позднее 31 августа текущего года на учебный год и утверждается распоряжением Департамента.

11. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе или инициативе членов Комиссии. Предложение о созыве внеочередного заседания 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 Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения, при условии соблюдения других положений настоящего Регламента.

12. Члены Комиссии могут участвовать в заседании Комиссии в режиме «онлайн» с предварительным уведомлением об этом секретаря Комиссии.

13. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием в соответствии с пунктом 39 Порядка.

14. Результаты аттестации педагогических работников оформляются решением Комиссии, которое подписывается председателем и секретарем Комиссии.

15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

#### 4. Порядок предоставления документов

в Комиссию для проведения аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории

16. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится на основании их заявлений в Комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 27 Порядка.

17. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты) (за исключением случаев, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 31 Порядка).

18. 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 (абзац четвертый пункта 31 Порядка).

19. Процедура проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников для установления квалификационной категории осуществляется в одной из следующих форм: очной, заочной.

При проведении аттестации педагогических работников в соответствии с абзацем четвертым пункта 31 Порядка всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников не проводится.

20. Всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника в очной форме проводится непосредственно в образовательной организации.

Очная форма проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника включает в себя следующие процедурные мероприятия: изучение сведений о результатах профессиональной деятельности

педагогического работника в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, посещение и анализ не менее двух и не более пяти уроков/занятий/мероприятий. Аттестуемый педагогический работник вправе выбрать темы уроков/занятий/мероприятий, а также формы их проведения.

21. Всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника в заочной форме проводится на основе информации, размещенной в форме электронного документа в личном кабинете автоматизированной информационной системы. Эти материалы должны содержать результаты профессиональной деятельности, соответствующие требованиям пунктов 35 и 36 Порядка, и видеозаписи не менее двух уроков/занятий/мероприятий. В случае необходимости аттестуемым дополнительно предоставляются видеозаписи от одного до трех уроков/занятий/мероприятий. Аттестуемый педагогический работник вправе выбрать темы уроков/занятий/мероприятий, а также формы их проведения.

22. При аттестации в очной и заочной форме педагогические работники предоставляют документы, подтверждающие назначение на должность, сведения об образовании, сведения об установлении квалификационной категории (при наличии).

Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией и по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации<sup>1</sup>, заверяются руководителем образовательной организации.

23. Специалисты Комиссии осуществляют всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 35 и 36 Порядка.

Специалисты по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников оформляют итоговое заключение по форме согласно приложениям №2, №3 к настоящему Регламенту. Итоговое заключение при очной форме проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника специалисты г. Томска, ЗАТО Северск направляют в Центр не позднее 15 числа второго месяца аттестационного периода.

При проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в заочной и очной формах (для отдаленных муниципальных образований) сканированное изображение итогового заключения, подписанного аттестуемым педагогическим работником и двумя специалистами, размещается в форме электронного документа (файл, сканированный с бумажного носителя, в хорошем качестве, в формате pdf) в автоматизированной информационной системе ТОИПКРО не позднее 15 числа второго месяца аттестационного периода.

24. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется Комиссией на основе выводов, сделанных специалистами.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

## 5. Порядок предоставления документов

в Комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

25. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании их заявлений в Комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 27 Порядка.

26. К заявлению в Комиссию прилагается ходатайство работодателя, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации (пункт 48 Порядка).

Документы, указанные в пунктах 25, 26 настоящего Регламента, могут быть размещены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (автоматизированная электронная система).

27. Специалисты Комиссии осуществляют всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» или «педагог-наставник» на основе показателей, предусмотренных пунктами 50, 51 Порядка, характеризующих деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

Специалисты по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника оформляют итоговое заключение по форме, согласно приложениям №4, №5 к настоящему Регламенту. Итоговое заключение, подписанное аттестуемым педагогическим работником и двумя специалистами, размещается в форме электронного документа (файл, сканированный с бумажного носителя, в хорошем качестве, в формате pdf) в автоматизированной электронной системе ТОИПКРО не позднее 15 числа второго месяца аттестационного периода.

28. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» осуществляется Комиссией на основе выводов, сделанных специалистами.

## 6. Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника

29. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника привлекаются специалисты.

30. В качестве специалиста для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника привлекаются педагогические работники, имеющие, как правило, высшую квалификационную категорию и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, руководящие работники образовательных организаций, специалисты методических служб, образовательных организаций дополнительного профессионального образования, специалисты, осуществляющие деятельность в области образования.

К деятельности специалистов предъявляются следующие квалификационные требования:

знание нормативных правовых актов и методических документов по проведению аттестации педагогических работников;

владение формами и методами получения анализа и обобщения полученной информации в сфере деятельности аттестуемых педагогических работников;

владение этическими навыками профессиональной культуры, проявляющимися в умении создавать комфортный микроклимат в процессе проведения аттестации, готовности к сотрудничеству;

умение пользоваться современными цифровыми ресурсами, в том числе формой электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (автоматизированная электронная система), владение современными ИКТ-компетенциями.

31. Из числа специалистов, включаемых в состав Комиссии, секретарь Комиссии формирует аттестационную группу для каждого педагогического работника индивидуально и отражает данную аттестационную группу в графиках аттестации не позднее 12 числа каждого месяца на текущий учебный год. Графики аттестации утверждаются Департаментом.

32. Аттестационная группа формируется в количестве не менее двух человек для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника. Анализ специалистом профессиональной деятельности педагогического работника образовательной организации, в которой работает специалист, не допускается.

33. Состав аттестационной группы подбирается с учетом должности, занимаемой аттестуемым педагогическим работником.

34. Специалисты аттестационной группы обязаны:

соблюдать сроки проведения всестороннего анализа, установленные аттестуемому педагогическому работнику;

проводить всесторонний анализ в соответствии с показателями, предусмотренными пунктами 35, 36 или 50, 51 Порядка;

соблюдать права аттестуемого при проведении всестороннего анализа;

оформлять результаты всестороннего анализа в соответствии с итоговым заключением согласно приложениям № 2, № 3, № 4, № 5 к настоящему Регламенту.

35. Специалисты аттестационной группы имеют право:

запрашивать у соответствующих образовательных организаций необходимые для аттестации педагогического работника документы, в том числе

материалы и информацию о результатах профессиональной деятельности педагогического работника;

вносить предложения по совершенствованию настоящего Регламента.