



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
Магаданской области**

**П Р И К А З**

от 25.12. 2023 г.

г. Магадан

№ 100/11-12

**О формировании аттестационных комиссий  
муниципальных органов управления образованием  
Магаданской области для проведения аттестации в целях установления  
первой квалификационной категории муниципальных  
образовательных организаций»**

В соответствии с ч. 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, Постановления Правительства Магаданской области от 19 марта 2015 г. № 186-пп «Об уполномоченном органе по формированию аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории на территории Магаданской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать аттестационные комиссии муниципальных органов управления образованием Магаданской области для проведения аттестации педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в целях установления первой квалификационной категории, определив ее состав и регламент работы, а

также порядок привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

2. Организовать работу аттестационных комиссий муниципальных органов управления образованием Магаданской области в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».


3. Утвердить Положение об аттестационных комиссиях муниципальных органов управления образованием Магаданской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Признать утратившим силу приказ министерства образования Магаданской области от 16 марта 2020 г. № 223/11 «Об утверждении «Положения о Территориальных аттестационных комиссиях муниципальных органов управления образованием Магаданской области».

5. Руководителям муниципальных органов управления образованием довести данный приказ до сведения педагогических коллективов образовательных организаций.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра Горностаеву И.В.

Министр



А. В. Шурхно

## **Положение об аттестационной комиссии муниципальных органов управления образованием Магаданской области**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, принципы деятельности аттестационной комиссии в муниципальных органах управления образованием Магаданской области (далее – Комиссия), а также порядок создания Комиссии.

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации на первую квалификационную категорию и аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующего руководителя на соответствие занимаемой им должности в образовательной организации, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

– соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников образовательных организаций, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

– взаимодействие с аттестационной комиссией министерства образования Магаданской области в части предоставления информации о прохождении процедуры аттестации, отчетности;

– прием, рассмотрение заявлений и других документов и материалов, поступивших на аттестацию от образовательных организаций, организация их экспертизы и принятие решений о соответствии или несоответствии их заявленной первой квалификационной категории и принятия решения о соответствии или несоответствии кандидата на должность руководителя образовательной организации и действующего руководителя занимаемой должности.

1.4. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, коллегиальность, гласность, независимость, открытость, соблюдение норм профессиональной этики, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников образовательных организаций, нормативными правовыми актами Магаданской области, приказами министерства образования Магаданской области и настоящим Положением.

## **2. Состав комиссии.**

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии формируется на основе предложений муниципальных органов управления образованием.

2.2. Для проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующего руководителя на соответствие занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

2.3. С целью установления уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, при комиссии работают специалисты (далее эксперты, экспертные группы), привлекаемые комиссией для всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки экспертного заключения для Комиссии.

2.4. Утверждение состава Комиссии, также привлечение специалистов с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов.

2.5. Председателем Территориальной аттестационной комиссии рекомендуется назначать заместителя руководителя органа управления образованием.

2.6. Персональный состав Комиссии (не менее 5 человек) утверждается приказом министерства образования Магаданской области.

## **3. Права и обязанности членов Комиссии.**

3.1. Председатель (в отсутствие председателя – заместитель председателя) осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу Комиссии.

3.2. Председатель (заместитель председателя) ведет заседания Комиссии, утверждает рабочую документацию (подписывает протоколы, решения заседаний Комиссии), определяет график заседаний, несет ответственность за работу Комиссии.

3.3. Секретарь организует работу Комиссии, ведет протоколы, решения заседаний Комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестуемых педагогических работниках;

- участвовать в работе групп специалистов, привлекаемых для всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.5. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться федеральным законодательством, правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и министерства образования Магаданской области, регулирующими проведение аттестации педагогических работников;

- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе Комиссии.

3.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

#### **4. Порядок работы Комиссии.**

4.1. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

4.2. Комиссия проводит заседания в соответствии с утвержденным графиком.

При необходимости проводятся внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.5. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве

голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

4.6. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.7. Для проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующего руководителя на соответствие занимаемой должности Комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.8. По результатам аттестации педагогического работника для установления первой квалификационной категории, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую квалификационную категорию (указывается должность, по которой педагогическому работнику устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

4.9. Решение Комиссии вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, аттестуемому, присутствовавшему на заседании Комиссии, итоги голосования сообщаются в тот же день.

## **5. Организационно-техническое обеспечение аттестации в Комиссии.**

5.1. Секретарь аттестационной комиссии муниципальных органов управления образованием Магаданской области:

- обеспечивает соблюдение нормативных требований в работе Комиссии;
- принимает от педагогических работников заявления для проведения аттестации на первую квалификационную категорию, регистрирует их, в 30-дневный срок вносит информацию об аттестуемом педагоге на заседание Комиссии для включения в график аттестации и уведомляет аттестуемого педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации;
- направляет секретарю аттестационной комиссии министерства образования Магаданской области копию экспертного заключения на аттестуемых педагогических работников и копию решения заседания Территориальной аттестационной комиссии;
- формирует списки аттестуемых в соответствии с графиком работы Комиссии и поступлением заявлений на аттестацию;

– направляет документы руководителю группы специалистов для проведения всесторонней экспертизы результатов профессиональной деятельности педагогического работника в целях установления первой квалификационной категории и подготовки соответствующего заключения для Комиссии;

– после проведения экспертизы принимает от руководителя группы специалистов заключения, организует их рассмотрение членами Комиссии;

– выносит рассмотрение вопроса об аттестации педагогических работников на заседание Комиссии в соответствии с графиком, формирует и представляет председателю Комиссии на утверждение повестку заседания комиссии;

– приглашает членов Комиссии и председателей экспертных групп на заседание;

– представляет информацию о подготовке и проведении аттестации, статистическую и аналитическую отчетность по итогам аттестации педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

– ведет следующую документацию со сроком до минования надобности:

- ✓ журнал регистрации входящей и исходящей документации;
- ✓ личные дела аттестуемых в которые входят заявление аттестуемого, документы по оценке педагогической деятельности, экспертное заключение о результатах аттестации;

- ✓ пакет нормативно-правовых актов по вопросам аттестации;

- ✓ решения заседаний аттестационной комиссии.

## **6. Реализация решений Комиссии.**

6.1. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников не позднее, чем в 10-дневный срок утверждается приказом министерства образования Магаданской области.

6.2. Приказ министерства образования Магаданской области об установлении квалификационной категории направляется работодателю педагогического работника в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия решения Комиссии.

6.3. По результатам аттестации в трудовую книжку работника вносятся записи о присвоении первой квалификационной категории в соответствии с пунктом 3.1. Инструкции по заполнению трудовых книжек.