

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Рабочей группе Аттестационной комиссии**  
**в городском округе Сухой Лог**

**I. Общее положение**

1. Положение о Рабочей группе Аттестационной комиссии в городском округе Сухой Лог (далее – Положение) определяет цели, структуру, функции, полномочия, порядок формирования и организации работы Рабочей группы Аттестационной комиссии в городском округе Сухой Лог (далее – Рабочая группа АК).

2. Рабочая группа АК создается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области в целях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок аттестации), настоящим Положением.

3. Рабочая группа АК в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

4. Целью деятельности Рабочей группы АК является реализация полномочий Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, предусмотренных частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Основными принципами деятельности Рабочая группа АК, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к педагогическим работникам, являются гласность, открытость, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Состав и структура Рабочей группы АК**

6. Персональный состав Рабочей группы АК утверждается приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – МОПО СО) сроком на 1 аттестационный (календарный) год.

7. В состав Рабочей группы АК включаются представители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных учреждений, профсоюзов и других общественных организаций, и объединений городского округа Сухой Лог.

8. Возглавляет работу Рабочей группы АК руководитель, назначаемый приказом МОПО СО. Руководителем Рабочей группы АК является Начальник Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

При отсутствии руководителя Рабочей группы АК работу Рабочей группы АК возглавляет заместитель руководителя Рабочей группы АК либо председательствующий, назначаемый руководителем Рабочей группы АК.

9. Для обеспечения работы Рабочей группы АК в соответствии с заявленными принципами и определенными действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области полномочиями в структуре Рабочей группы АК создаются три группы Рабочей группы АК:

- по аттестации педагогических работников муниципальных, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования;
- по аттестации педагогических работников дошкольных образовательных учреждений;

- по юридической экспертизе.

10. Организацию работы Рабочей группы АК в городском округе Сухой Лог осуществляет секретарь Рабочей группы АК.

11. Количественный состав Рабочей группы АК, место дислокации, полномочия, определяется с учетом числа педагогических работников, аттестующихся в текущем аттестационном (календарном) году, а также наличия организационно-содержательных, кадровых, экспертных условий для осуществления полномочий Рабочей группы АК по месту их дислокации.

12. Рабочая группа АК ведет необходимое делопроизводство. Регламент работы Рабочей группы АК определяется его руководителем.

13. Состав и порядок работы Рабочей группы АК доводятся до сведения руководителей образовательных учреждений, аттестующихся работников через официальный сайт Управления образования ([www.mouoslog.ru](http://www.mouoslog.ru)) в сети «ИНТЕРНЕТ».

14. Решение Рабочей группы АК утверждается приказом Рабочей группы АК в городском округе Сухой Лог.

15. Для оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории Рабочей группы АК в городском округе Сухой Лог создаются экспертные комиссии.

16. Состав экспертных комиссий формируется Рабочей группы АК в городском округе Сухой Лог из состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий. Состав экспертных групп утверждается руководителем Рабочей группы АК в городском округе Сухой Лог.

17. Экспертные комиссии осуществляют оценку профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории на основе результатов работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка аттестации при условии, что деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

18. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывает председатель и члены экспертной комиссии, фиксируются в аттестационном паспорте и комплексной автоматизированной

информационной системе «Аттестация» (далее – КАИС) в соответствии с инструкцией, разработанной государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

На результаты оценки профессиональной деятельности в случае их не соответствия требованиям заявленной квалификационной категории, установленным Порядком аттестации, председателем экспертной комиссии составляется развернутое заключение с обоснованием.

Заключение представляется председателем экспертной комиссии в Комиссию через Рабочую группу АК.

19. Заключение экспертных комиссий педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Полномочия Рабочей группы АК**

20. Рабочая группа АК в городском округе Сухой Лог в соответствии с полномочиями, утвержденными приказом МОПО СО осуществляют:

1. рассмотрение заявлений о проведении аттестации в целях установления высшей и первой квалификационных категорий, загруженных ОО в КАИС «Аттестация», педагогических работников организаций, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники) муниципальных ОО (учредителем которых является орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования), реализующих в соответствии с лицензией основные общеобразовательные программы, а также образовательные программы дополнительного образования детей.

2. формирование и утверждение составов экспертных комиссий из числа Составы специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, утвержденного настоящим приказом.

3. уведомление педагогических работников о сроке и составе экспертной комиссии для оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории (направляет приказ о проведении оценки профессиональной деятельности по месту работы педагогического работника), в том числе с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4. формирование графика работы экспертных комиссий на основании заявлений педагогических работников об аттестации в целях установления квалификационной категории.

5. определение и размещение на информационном сайте ОО регламента работы рабочей группы АК.

6. осуществление контроля загрузки образовательными организациями (педагогические работники которых подали заявления в рабочую группу АК) информации о результатах оценки профессиональной деятельности педагогических работников в КАИС «Аттестация».

7. осуществление контроля деятельности и качества работы экспертных комиссий (сформированных рабочей группой АК).

8. оказание методической и консультативной помощи по вопросам организации и проведения оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, работы с КАИС «Аттестация» педагогическим работникам ОО.

9. оказание содействия по формированию составов экспертных комиссий для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления высшей, первой квалификационных категорий.

10. подготовка для АК аналитической и статистической информации о ходе и результатах аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, в том числе с использованием КАИС «Аттестация».

11. осуществление приема, рассмотрение и регистрацию:

1) заявлений педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК;

2) аттестационных материалов аттестующихся педагогических работников образовательных организаций, закрепленных за рабочей группой АК, для проведения экспертизы, подготовки заключения по результатам экспертизы, регистрационной карты и сдачи пакетов документов на регистрацию секретарю АК.

12. организация и проведение заседаний рабочей группы АК с целью осуществления экспертизы и первичного анализа аттестационных материалов с результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий.

14. оформление и представление (после экспертизы и первичного анализа) аттестационных материалов, регистрационных карт и протоколов заседаний рабочей группы АК (заключение по результатам заседания рабочей группы АК) секретарю АК.

21. Рабочая группа АК по юридической экспертизе:

1) осуществляет юридическую экспертизу экспертных заключений, локальных актов, регламентирующих деятельность Рабочей группы АК, организацию подготовки и проведения оценки профессиональной деятельности (по решению Рабочей группы АК) на предмет наличия (отсутствия) нарушений процедуры (порядка) проведения аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории (первой, высшей);

2) назначает уполномоченного из числа членов Рабочей группы АК, для представления экспертного заключения по рассматриваемому вопросу на заседании основной группы Комиссии.

22. По решению основной группы Комиссии осуществляют контроль за исполнением принятых Рабочей группы АК решений, аттестационные визиты,

23. Вносит, в пределах своей компетенции, предложения МОиПО СО об изменении состава Рабочей группы АК и экспертов Областного банка от образовательных учреждений городского округа Сухой Лог.

#### **IV. Компетенция руководителя, заместителя руководителя, секретаря Рабочей группы АК**

##### **24. Руководитель Рабочей группы АК:**

- утверждает протокол заседания Рабочей группы АК;
- ведет заседания Рабочей группы АК;
- утверждает результаты экспертизы аттестационных материалов Рабочей группы АК;
- утверждает экспертные комиссии для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- подписывает экспертное заключение по рассматриваемым Рабочей группы АК вопросам;
- обеспечивает взаимодействие с МОПО СО по вопросам аттестации;
- подписывает уведомления аттестующимся работникам в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления на аттестацию с целью установления квалификационной категории с обоснованием отказа;
- заверяет делопроизводство Рабочей группы АК штампом Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

##### **25. Заместитель руководителя Рабочей группы АК.**

- обеспечивает организацию и согласованную работу экспертов Рабочей группы АК во время экспертизы аттестационных материалов, подготовки заключения по результатам экспертизы в Комиссию;
- осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами Рабочей группы АК;
- распределяет пакеты аттестационных материалов для рассмотрения между экспертами Рабочей группы АК;
- обеспечивает взаимодействие с МОПО СО по вопросам аттестации;

## **26. Секретарь Рабочей группы АК**

- обеспечивает взаимодействие с Аттестационной Комиссией МОПО СО;
- создает условия для работы членов Рабочей группы АК;
- определяет сроки проведения, количество заседаний Рабочей группы АК;
- осуществляет прием и регистрацию:  
заявлений на аттестацию с целью установления квалификационной категории педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- аттестационных материалов аттестующихся педагогических работников муниципальных образовательных учреждений для проведения их экспертизы, подготовки экспертного заключения и передачи для регистрации секретарю Аттестационной Комиссии МОПО СО;
- формирует проекты составов экспертных комиссий для проведения оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- прорабатывает с руководителями муниципальных образовательных учреждений организационные вопросы по проведению оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами Рабочей группы АК во время экспертизы аттестационных материалов;
- осуществляет контроль за загрузкой информации в КАИС;
- обеспечивает взаимодействие с ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» по вопросам работы с КАИС;
- информирует руководителя Рабочей группы АК о ходе и результатах экспертизы аттестационных материалов;
- формирует и ведет протоколы заседаний Рабочей группы АК по поступившим от руководителей муниципальных образовательных учреждений аттестационных материалов и представляет ее на утверждение руководителю Рабочей группы АК;
- готовит письма по решению Рабочей группы АК;
- осуществляет свою деятельность, организацию подготовки заседаний Рабочей группы АК с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «ИНТЕРНЕТ»;
- информирует о принятом решении заинтересованных лиц.

## **27. Член Рабочей группы АК:**

- осуществляет экспертизу аттестационных материалов (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети «ИНТЕРНЕТ», КАИС) и готовит заключение;
- вносит предложения по рассматриваемым вопросам;
- высказывает особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Рабочей группы АК;
- участвует в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Рабочей группы АК;
- принимает участие в подготовке проекта решения Рабочей группы АК;

- делает запрос в муниципальные образовательные учреждения о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу в необходимых случаях.

#### **V. Ответственность членов Рабочей группы АК**

28. Эксперты Рабочей группы АК обязаны:

- присутствовать на заседаниях Рабочей группы АК;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Рабочей группы АК;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством (полномочиями, определенными приказом МОПО СО Рабочей группы АК).

29. Эксперты Рабочей группы АК несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе за качество информации, предоставляемой через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сети ИНТЕРНЕТ, КАИС.

#### **VI. Организация работы Рабочей группы АК**

30. Рабочая группа АК создается сроком на 1 календарный год.

31. Работа Рабочей группы АК осуществляется в период с 01 января по 01 июня, с 01 сентября по 31 декабря текущего календарного года. Рабочая группа АК заседает не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Управления образования.

32. Для осуществления первичного анализа аттестационных документов педагогических работников, первичной экспертизы результатов аттестации и оформления протокола проходят заседания Рабочих групп АК 2 раза в месяц – **первый вторник и последняя пятница месяца**, согласно ежемесячному плану организационных мероприятий Управления образования.

Члены Рабочей группы АК знакомятся с поступившими аттестационными документами и материалами, формулируют общие выводы в решение Рабочей группы АК.

33. Рабочая группа АК на основании решения и ежемесячного приказа обеспечивает назначение экспертной комиссии (в количестве трех человек из числа экспертов Областного банка) для проведения процедуры аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационной категории.

Состав экспертной комиссии формируется с учетом квалификационной категории, должности, преподаваемого предмета аттестующегося педагога.

34. Руководители муниципальных образовательных учреждений своими приказами назначают лиц, ответственных за подготовку и организацию аттестации в образовательных учреждениях, информационный обмен, ведение делопроизводства и организацию методической поддержки аттестующимся в межаттестационный период.

35. Руководители образовательных учреждений (лицами, ответственными за проведение аттестации педагогических работников в образовательном учреждении) ежемесячно, с 1 по 5 число текущего месяца на следующий календарный месяц, формируют и отправляют электронную заявку на аттестацию

педагогических работников на высшую и первую квалификационную категорию и передают в Рабочую группу АК, для формирования ежемесячной обобщенной заявки.

36. Для осуществления первичного анализа результатов аттестации, с 5 по 10 число текущего месяца на следующий календарный месяц, в Рабочую группу АК передаются пакеты аттестационных материалов: регистрационную карту, аттестационный паспорт аттестующегося, заявление.

Прием документов осуществляется на основании заявки образовательного учреждения.

День приема аттестационных документов с 05 по 10 числа каждого месяца с 08.00 до 12.00.

37. На рассмотрение Рабочей группы АК очно (секретарю Рабочей группы АК) или заочно (через загрузку информации в КАИС) лицами, назначенными ответственными приказами руководителей муниципальных образовательных учреждений представляются для регистрации и последующей передачи секретарю Аттестационной Комиссии МОПО СО следующие документы:

- заявление;
- копия документа (аттестационного листа или приказа о присвоении квалификационной категории), подтверждающего основания для аттестации на высшую квалификационную категорию;
- аттестационный паспорт или протоколы с результатами оценки профессиональной деятельности из КАИС;
- заключение с обоснованием зафиксированных в аттестационном паспорте оценок результатов профессиональной деятельности в случае несоответствия результатов оценки требованиям к заявленной аттестующимся педагогическим работником квалификационной категории.

Дополнительно, по желанию аттестующегося работника, в Рабочую группу АК могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме аттестующегося.

38. Прием и выдача документов регистрируются секретарём Рабочей группы АК в журналах приёма и выдачи документов. под роспись от руководителей образовательных учреждений, лиц, ответственных в образовательных учреждениях за вопросы аттестации или лично самих аттестующихся педагогических работников.

39. При обнаружении недостатков оформления документов, препятствующих проведению экспертизы (например, несоответствие фамилии, имени, отчества, занимаемой должности в аттестационном паспорте и в заявлении; не соответствие наименования должности перечню, установленному законодательством; некорректность формулировок в ходатайствах; отсутствие информации, подписей, печатей, предусмотренных формой документов), секретарь Рабочей группы АК в присутствии организатора аттестации (руководителя образовательного учреждения) делает запись в журнале отказов в приёме документов, указывает причину отказа и возвращает документы организатору аттестации на доработку.

40. Протоколы состоявшихся аттестационных процедур хранятся в аттестационных делах педагогических работников.

41. Рабочая группа АК формирует экспертное заключение по рассматриваемым вопросам. Сформированное экспертное заключение представляет на заседание Аттестационной Комиссии МОПО СО ответственный из числа членов Рабочей группы АК. На каждом заседании Рабочей группы АК ведется протокол.

42. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава Рабочей группы АК. На каждом заседании Рабочей группы АК протокол. Решение Рабочей группы АК принимается большинством голосов, при этом любой член Рабочей группы АК имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

43. При принятии решения Рабочая группа АК руководствуется:

- требованиями к квалификационным категориям (первой, высшей), установленными Порядком аттестации;
- результатами оценки результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период, зафиксированными экспертными комиссиями в аттестационном паспорте аттестующегося работника (или в КАИС);
- Конституцией Российской Федерации, частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- нормативными документами Российской Федерации, Свердловской области, определяющими требования к оценке квалификации и уровню профессиональной компетентности при установлении квалификационной категории педагогическим работникам.

44. Итоговый протокол заседания Рабочей группы АК с принятым решением подписывают руководитель и секретарь Рабочей группы АК.

Протокол Рабочей группы АК оформляется в течение 10 рабочих дней со дня заседания Рабочей группы АК.

45. В срок до 14 числа каждого месяца Рабочая группа АК передает пакеты аттестационных документов, регистрационные карты и протоколы заседания рабочей группы (на бумажном и электронном носителях) в Аттестационную комиссию Министерства общего и профессионального образования для принятия решения - о присвоении квалификационных категорий (первой, высшей);

46. Решение основной группы Комиссии является обязательными для всех муниципальных образовательных учреждений.

## **VII. Обжалование результатов аттестации**

47. Педагогический работник может:

- письменно обратиться письменно в МОПО СО о нарушении процедуры аттестации;
- обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.