

Приложение 1
к Приказу Министерства образования и
науки
Донецкой Народной Республики
от 19 сентября 2019 г. № 1294

**План проведения заседаний аттестационной комиссии
III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики
в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Дата	Повестка дня проводимого заседания	Ответственный	Документ
1	2	3	4	5
1.	19.09. 2019 г.	Заседание аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Аттестационная комиссия) № 1. Повестка дня: 1. Об избрании счетной комиссии. 2. Об утверждении плана проведения заседаний Аттестационной комиссии. 3. О распределении функциональных обязанностей между членами Аттестационной комиссии. 4. Об утверждении плана – графика проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I-III уровня.	Председатель, секретарь	План-график проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I-III уровня, протокол, проект приказа
2.	18.10. 2019 г.	Заседание Аттестационной комиссии № 2. Повестка дня: 1. Об утверждении списка аттестуемых педагогических работников. 2. Об утверждении списка аттестуемых руководителей, заместителей руководителей. 3. О рассмотрении: 3.1. Ходатайств, заявлений о переносе срока аттестации педагогическим работникам на 1 год. 3.2. Ходатайств, заявлений педагогических работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях высшего профессионального образования по направлениям (специальностям) педагогического профиля, об отсрочке аттестации до окончания учебы. 3.3. Представлений руководителя или педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность и (или) обеспечение образовательной деятельности, о проведении аттестации педагогических работников с целью присвоения педагогических званий, иных представлений. 4. Об утверждении реестра экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности и компетентности аттестуемых работников. 5. Об утверждении Регламента работы экспертных групп при аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в 2019-2020 учебном году. 6. Об утверждении реестра периодических и электронных изданий педагогической направленности.	Председатель, секретарь	Списки педагогических работников на установление квалификационных категорий, присвоение педагогических званий, на перенос срока аттестации на 1 год, список аттестации руководителей/заместителей руководителей, реестр экспертов, протокол, проект приказа

1	2	3	4	5
3.	По мере поступления заявлений	Заседания Аттестационной комиссии № №. Повестка дня: 1. О рассмотрении заявлений кандидатов на должность руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность и (или) обеспечение образовательной деятельности, ходатайств структурных подразделений Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.	Председатель, секретарь	Протокол, проект приказа, выписки из протокола
4.	С 10 по 25 апреля	Заседания Аттестационной комиссии № №. Повестка дня: 1. Об аттестации педагогических работников, руководителей, заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность и (или) обеспечение образовательной деятельности.	Председатель, секретарь	Протокол, проект приказа, выписки из протокола
5.	В двух недельный срок со дня подачи апелляции	Заседания Аттестационной комиссии № №. Повестка дня: 1. О рассмотрении апелляций на решения аттестационных комиссий I, II уровня (в случае их поступления).	Председатель, секретарь	Протокол, проект приказа

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров
Департамента образования



Н.И. Котова

**Функциональные обязанности
членов аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Функциональные обязанности
1	2	3	4
1.	Кушаков Михаил Николаевич	Министр образования и науки Донецкой Народной Республики, председатель аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	Руководит деятельностью аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – аттестационная комиссия), проводит заседания аттестационной комиссии. Согласовывает и утверждает нормативные акты по вопросам организации и проведения аттестации. Устанавливает и/или утверждает алгоритм работы аттестационной комиссии и обеспечивает соблюдение регламента ее работы. Утверждает план работы аттестационной комиссии, список аттестуемых педагогических работников, руководителей организаций/учреждений, осуществляющих образовательную деятельность и/или обеспечение образовательной деятельности (далее – организация), график прохождения аттестации аттестуемыми работниками. Утверждает состав экспертных групп при аттестационной комиссии, в случаях возникновения конфликтных ситуаций формирует альтернативные экспертные группы. Осуществляет общий контроль реализации принятых решений, утверждает функциональные обязанности членов аттестационной комиссии, рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, руководителей, кандидатов на должность руководителей, связанные с вопросами проведения аттестации.
2.	Удовенко Андрей Васильевич	Заместитель Министра образования и науки Донецкой Народной Республики, заместитель председателя аттестационной комиссии	Выполняет функции председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия. Принимает участие в разработке и обновлении нормативной правовой базы по аттестации руководителей, заместителей руководителей, кандидатов на должность руководителей, педагогических работников. Согласовывает и утверждает документы, регулирующие процедуру аттестации. Проводит собеседования с кандидатами на должность руководителей организаций. Согласовывает ходатайства, представления, характеристики аттестуемых руководителей, кандидатов на должности руководителей организаций. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности руководителей организаций. Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителей организаций (по мере их поступления).

1	2	3	4
3.	Котова Наталия Ильинична	Начальник отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, заместитель председателя аттестационной комиссии	Выполняет функции председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия. Иницирует и организывает работу по разработке и обновлению нормативной правовой базы по аттестации руководителей, заместителей руководителей, кандидатов на должность руководителей, педагогических работников. Решает процедурные вопросы работы комиссии. Координирует деятельность по созданию экспертных групп с целью проведения комплексного оценивания профессиональной деятельности руководителей и педагогических работников организаций, разработке и внедрению инструментария оценки результатов практической деятельности педагогических работников, проведению апробации методических разработок педагогических работников, претендующих на присвоение педагогических званий. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности педагогических работников и руководителей организаций. Изучает документы, материалы профессиональной деятельности аттестуемых. Контролирует правильность оформления аттестационной документации педагогических работников, руководителей, кандидатов на должность руководителей организаций, своевременное размещение информации о деятельности комиссии на официальном сайте Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (приказы, списки аттестуемых, реестр экспертов и т.д.). Координирует работу организаций по вопросам дополнительного профессионального образования. Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации. Ведет прием граждан и организывает работу по подготовке ответов на обращения граждан по вопросам аттестации.

1	2	3	4
4.	Рыжикова Ирина Владимировна	Главный специалист отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, секретарь комиссии	Принимает участие в разработке и обновлении нормативной правовой базы по аттестации руководителей, заместителей руководителей, кандидатов на должность руководителей, педагогических работников. Осуществляет прием и регистрацию заявлений, ходатайств, представлений, аттестационных материалов руководителей, заместителей руководителей, кандидатов на должность руководителей, педагогических работников (далее – аттестуемые работники). Составляет списки аттестуемых работников, проект реестра экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности и компетентности аттестуемых работников (далее – реестр). Информировывает членов аттестационной комиссии, аттестуемых работников о сроках и месте проведения заседания комиссии. Своевременно знакомит членов аттестационной комиссии с материалами предстоящего заседания комиссии. Готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии. Ведет протоколы заседаний комиссии, готовит выписки из протоколов, проекты приказов по итогам проведения заседаний аттестационной комиссии. Отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления. Отвечает за размещение информации о деятельности аттестационной комиссии на официальном сайте Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (приказы, списки аттестуемых работников, реестр экспертов и т.д.). Ведет прием граждан и готовит ответы на обращения граждан по вопросам аттестации. Организует, координирует работу экспертных групп. Организует работу по разработке инструментария оценки результатов практической деятельности педагогических работников, проведению апробации методических разработок педагогических работников организаций при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий. Обеспечивает правильность оформления аттестационной документации. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности аттестуемых работников. Принимает участие в изучении профессиональной деятельности аттестуемых работников. Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации. Своевременно готовит документацию заседаний комиссии для передачи в архив.
5.	Усова Екатерина Владимировна	Ведущий специалист отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, секретарь комиссии	

1	2	3	4
Члены комиссии:			
6.	Сапрыкина Людмила Николаевна	Директор Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Согласовывает ходатайства о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя, представления, характеристики аттестуемых руководителей, документы, регулирующие процедуру аттестации. Проводит собеседования с кандидатами на должность руководителей организаций. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности руководителей организаций. Знакомится с аттестационными делами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителей организаций (по мере их поступления). Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.
7.	Арешидзе Людмила Николаевна	Заведующий Центром организационно-методической поддержки профессионального образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Осуществляет методическое сопровождение, обучение и координацию работы экспертных групп образовательных учреждений среднего профессионального образования, мониторинг проведения аттестационных процедур, закрепление экспертов за аттестуемыми работниками образовательных организаций среднего профессионального образования. Принимает участие: в работе по составлению и усовершенствованию методических рекомендаций и контрольно-измерительных материалов для проведения экспертной оценки уровня квалификации аттестуемых работников, в организации и сопровождении апробации методических разработок педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, в изучении профессиональной деятельности аттестуемых работников. Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя организаций. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников. Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.

1	2	3	4
8.	Безумов Денис Сергеевич	Директор Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский эколого-натуралистический центр»	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Принимает участие в изучении профессиональной деятельности аттестуемых работников организаций. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности педагогических и руководящих кадров учреждений дополнительного образования. Знакомится с аттестационными делами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя организаций до заседания комиссии (по мере их поступления). Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.
9.	Воронова Наталья Геннадиевна	Директор Государственного общеобразовательного учреждения «Донецкая специальная школа-интернат № 19»	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Принимает участие в экспертизе профессиональной деятельности педагогических и руководящих кадров общеобразовательных учреждений (школ-интернатов); в изучении профессиональной деятельности аттестуемых руководителей и педагогических работников. Знакомится с материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя (по мере их поступления). Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации. Выполняет функции члена счетной комиссии.
10.	Горшкова Ася Семеновна	Председатель Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики	Участвует в работе аттестационной комиссии. Согласовывает нормативные акты по вопросам организации и проведения аттестации. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Осуществляет контроль соблюдения социально-трудовых прав педагогических работников, руководителей организаций, кандидатов на должности руководителей, реализации принципов проведения аттестации: коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к аттестуемым работникам, недопустимости дискриминации при проведении аттестации. Принимает участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам аттестации, в изучении профессиональной деятельности аттестуемых работников организаций. Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителей до заседания комиссии. Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.

11.	Галкин Сергей Георгиевич	Заведующий отделом управления образованием и аттестации педагогических кадров Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования»	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Осуществляет методическое сопровождение, обучение и координацию работы экспертных групп, мониторинг проведения аттестационных процедур, закрепление экспертов за аттестуемыми работниками образовательных организаций (детский дом, общеобразовательная, специальная, санаторная школа-интернат, лицей-интернат), организаций дополнительного образования, организаций, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности. Создает и обновляет электронные ресурсы для проведения самодиагностики уровня профессиональных знаний аттестуемых работников. Принимает участие в работе по составлению и усовершенствованию методических рекомендаций и контрольно-измерительных материалов для проведения экспертной оценки уровня квалификации аттестуемых, в работе по проведению апробации методических разработок педагогических работников общеобразовательных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, претендующих на присвоение педагогических званий, в изучении профессиональной деятельности аттестуемых, в экспертизе профессиональной деятельности педагогических и руководящих кадров образовательных организаций, организаций дополнительного образования (при необходимости). Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя организаций до заседания комиссии (по мере их поступления). Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.
12.	Демура Юрий Николаевич	Директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий транспортно-экономический колледж», председатель Совета директоров образовательных учреждений среднего профессионального образования	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений среднего профессионального образования. Принимает участие в изучении профессиональной деятельности аттестуемых руководителей и педагогических работников организаций. Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя организаций до заседания комиссии (по мере их поступления). Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.

1	2	3	4
13.	Глобина Юлия Вадимовна	Заведующий отделом информационно-методического сопровождения аттестации Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Принимает участие в закреплении экспертов за аттестуемыми работниками, в работе по организации и проведению апробации методических разработок педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, в экспертизе деятельности аттестуемых руководителей и педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Формирует банк реестра экспертов учреждений среднего профессионального образования, электронных портфолио аттестуемых педагогических работников, руководителей, заместителей руководителей образовательных учреждений среднего профессионального образования. Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителей организаций до заседания комиссии. Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации. Выполняет функции члена счетной комиссии.
14.	Иванова Инна Васильевна	Директор Донецкого Республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Принимает участие в создании информационно-методического сопровождения работы экспертных групп, в разработке и внедрении инструментария оценки результатов практической деятельности специалистов психологической службы, в апробации методических разработок специалистов психологической службы, при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий. Оказывает консультативную помощь аттестуемым педагогическим работникам, руководителям, аттестационным комиссиям по вопросам психологического сопровождения аттестации и создания благоприятных социально-психологических условий в аттестационный период. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности педагогических работников, руководителей организаций. Принимает участие в изучении профессиональной деятельности аттестуемых специалистов психологической службы. Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителей организаций. Выполняет функции председателя счетной комиссии.

1	2	3	4
15.	Кобзарь Оксана Викторовна	Заведующий отделом специального и инклюзивного образования Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования»	Участствует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Обеспечивает в рамках компетенции организацию и планирование дополнительного профессионального образования педагогических кадров, руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных организаций (специального и инклюзивного образования). Принимает участие в проведении апробации методических разработок педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования; в изучении профессиональной деятельности аттестуемых работников. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности педагогических и руководящих кадров общеобразовательных учреждений. Знакомится с аттестационными делами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя организаций (по мере их поступления). Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.
16.	Радионова Ольга Геннадиевна	Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» - центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	Участствует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Принимает участие в изучении профессиональной деятельности аттестуемых руководителей и педагогических работников организаций. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности педагогических и руководящих кадров общеобразовательных учреждений. Знакомится с аттестационными делами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя организаций до заседания комиссии (по мере их поступления). Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.

1	2	3	4
17.	Тутова Светлана Викторовна	Заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	Участствует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. Оказывает консультативную помощь руководителям, аттестационным комиссиям I-III уровня по вопросам нормативного правового регулирования и обеспечения аттестационного процесса. Ведет прием граждан и готовит ответы на обращения граждан по вопросам аттестации. Принимает участие в изучении деятельности аттестуемых; в усовершенствовании законодательства по вопросам аттестационных процедур. Знакомится с аттестационными материалами педагогических работников, руководящих кадров, кандидатов на должность руководителя организаций. Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров
Департамента образования



Н.И. Котова

Приложение 3
к Приказу Министерства образования и
науки
Донецкой Народной Республики
от 19 сентября 2019 г. № 1294

**План-график проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I–III уровня
в 2019-2020 учебном году**

№ п.п.	Дата	Мероприятия	Комиссия I уровня		Комиссия II уровня		Комиссия III уровня	
			Ответственный	Документ	Ответственный	Документ	Ответственный	Документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	До 20 сентября	Создание аттестационной комиссии (далее – АК).	Руководитель	Приказ	Руководитель	Приказ	Руководитель	Приказ
2.	До 20 сентября	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы аттестации. Оформление стенда материалов (уголка) по аттестации.	Заместитель руководителя	Список ознакомления, стенд (уголок) аттестации	Заместитель руководителя	Список ознакомления, стенд (уголок) аттестации		
3.	До 20 сентября	Ознакомление педагогического коллектива с Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 августа 2019 г. № 1210 «Об аттестации руководителей, педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, психологической службы в системе образования, организаций, осуществляющих научно-методическое, методическое обеспечение образовательной деятельности и управления системой образования, в 2019-2020 учебном году».	Заместитель руководителя	Список ознакомления	Заместитель руководителя	Список ознакомления		
4.	До 20 сентября	Формирование списка работников, аттестуемых в очередном порядке.	Заместитель руководителя, секретарь	Список				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	До 20 сентября	Анализ плана-графика обучения по программам дополнительного профессионального образования по профилю руководящей, педагогической деятельности (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) аттестуемыми работниками за период после предыдущей аттестации.	Заместитель руководителя, секретарь	План-график дополнительного профессионального образования				
6.	До 25 сентября	Заседание аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – АК III уровня). Повестка дня: 1. Об избрании счетной комиссии. 2. Об утверждении плана проведения заседаний АК III уровня. 3. О распределении функциональных обязанностей между членами АК III уровня. 4. Об утверждении плана-графика проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I-III уровня.					Председатель АК, секретарь	План-график проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I-III уровня, протокол, проект приказа
7.	До 30 сентября	Заседания аттестационных комиссий I и II уровня (далее – АК I уровня, АК II уровня). Проект повестки дня: 1. Об избрании счетной комиссии. 2. О распределении функциональных обязанностей между членами АК I уровня, АК II уровня. 3. Ознакомление членов АК I уровня, АК II уровня с планом-графиком проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I - III уровня	Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа	Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	До 30 сентября	Прием заявлений: об очередной и внеочередной аттестации; о переносе очередной аттестации сроком на 1 год; об отсрочке аттестации до окончания учебы.	Секретарь	Заявления, журнал регистрации принятых заявлений				
9.	До 30 сентября в АК I уровня	Предоставление в АК I уровня: 1. Ходатайства со списком педагогических работников, подлежащих очередной аттестации, организации, осуществляющей образовательную деятельность и (или) обеспечение образовательной деятельности (далее - Организация). 2. Представлений о присвоении педработникам Организации педагогического звания. 3. Представлений о внеочередной аттестации работников, которые снизили уровень профессиональной деятельности.	Руководитель	Ходатайство со списками, представления, журнал регистрации принятых аттестационных документов (ходатайств, представлений)				
10.	До 30 сентября	Собеседования с педработниками по составлению индивидуальных планов прохождения аттестации.	Заместитель руководителя, секретарь	Индивидуальные планы				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
11.	До 05 октября	<p>Заседание АК I уровня. Проект повестки дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> О рассмотрении: ходатайства руководителя со списком педработников, подлежащих очередной аттестации на установление соответствия занимаемой должности, квалификационных категорий; заявлений педработников о внеочередной аттестации; заявлений педработников о переносе, отсрочке срока аттестации; представлений руководителя, педсовета Организации о присвоении педагогических званий. Об утверждении списка аттестуемых работников. Об утверждении планов индивидуальной работы аттестуемых работников. Об утверждении графика проведения аттестации. О закреплении членов АК за педработниками. Об утверждении реестра экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности и компетентности аттестуемых работников (далее – реестр экспертов). 	Председатель АК, секретарь	Приказ, протокол, список ознакомления аттестуемых с приказом, графиком проведения аттестации, реестр экспертов				
12.	До 05 октября в АК II уровня	<p>Предоставление в АК II уровня:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ходатайства со списком педагогических работников, подлежащих очередной аттестации на установление соответствия занимаемой должности, установление квалификационных категорий, о переносе, отсрочке срока аттестации. 	Руководитель, секретарь	Ходатайство со списками, реестр экспертов	Секретарь	Журнал регистрации принятых аттестационных		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>2. Ходатайства со списком педагогических работников, претендующих на внеочередную аттестацию.</p> <p>3. Представлений о присвоении педработникам Организаций педагогических званий.</p> <p>4. Представлений о внеочередной аттестации работников, которые снизили уровень профессиональной деятельности.</p> <p>5. Реестра экспертов.</p>				документов (ходатайств, представлений)		
13.	До 10 октября	<p>Заседание АК II уровня. Проект повестки дня: 1. О рассмотрении: ходатайства руководителя со списком работников, подлежащих очередной аттестации на установление соответствия занимаемой должности, установление квалификационных категорий; о внеочередной аттестации; о переносе срока аттестации, об отсрочке аттестации; представлений руководителя, педсовета Организации о присвоении педагогических званий.</p> <p>2. Об утверждении списка аттестуемых работников.</p> <p>3. Об утверждении реестра экспертов.</p>			Председатель АК, секретарь	Приказ, протокол, реестр экспертов		
14.	До 10 октября (п.3.1*) в АК III уровня	<p>Предоставление в АК III уровня: 1. Ходатайства со списком педагогических работников Организаций, подлежащих очередной, внеочередной аттестации, о переносе срока очередной аттестации на 1 год, отсрочке аттестации.</p>	Руководитель, секретарь	Ходатайства, списки, представления	Руководитель, секретарь	Ходатайства, списки, представления	Секретарь	Журнал регистрации принятых аттестационных документов (ходатайств,

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Представлений о присвоении педагогических званий. 3. Представлений о внеочередной аттестации работников, которые снизили уровень профессиональной деятельности.						представлений)
15.	До 10 октября – в АК III уровня	Предоставление предложений (изменений, дополнений) по кандидатурам в Республиканский реестр экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности и компетентности аттестуемых работников (далее – Республиканский реестр экспертов) (п.2.1**).	Председатель АК, секретарь	Предложения по кандидатурам в Республиканский реестр экспертов	Председатель АК, секретарь	Предложения по кандидатурам в Республиканский реестр экспертов	Председатель АК, Секретарь	Проект Республиканского реестра экспертов
16.	До 20 октября (п. 3. 1*)	Заседание АК III уровня. Повестка дня: 1. Об утверждении списка аттестуемых педагогических работников. 2. Об утверждении списка аттестуемых руководителей, заместителей руководителей. 3. О рассмотрении: 3.1. ходатайств работников о переносе срока аттестации на 1 год; 3.2. ходатайств педагогических работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях высшего профессионального образования по направлениям (специальностям) педагогического профиля, об отсрочке аттестации до окончания учебы; 3.3. представлений руководителя или педагогического совета Организации о					Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа, списки аттестуемых, реестр экспертов

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>проведении аттестации педагогического работника с целью присвоения педагогического звания, иных представлений.</p> <p>4. Об утверждении реестра экспертов.</p> <p>5. Об утверждении состава экспертных групп, закрепленных за каждым аттестуемым, графика работы экспертных групп.</p>						
17.	<p>До 01.12.2019 (за три месяца до рассмотрения материалов апробации на Ученом/ Научно-методическом совете)</p>	<p>Подготовка приказа органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования (для педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность), Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (для педагогических работников подведомственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность) по проведению апробации методических разработок педагогических работников, претендующих на присвоение педагогического звания «работник – методист».</p>			<p>Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования</p>	<p>Приказ</p>	<p>Минобрнауки ДНР</p>	<p>Приказ</p>
18.	<p>До 01.03.2020</p> <p>До 10.03.2020</p>	<p>Организация, сопровождение апробации методических разработок педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение педагогического звания «работник – методист».</p> <p>Рассмотрение материалов апробации. Ученым/Научно-методическим советом.</p>			<p>Руководитель) соответствующего органа управления образованием (согласно приказу)</p>	<p>Результаты анкетирования, экспертные заключения, справки, отзывы, рецензии</p>	<p>Научно-методический совет</p>	<p>Выписки из протоколов Ученого/Научно-методического совета</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
19.	До 01.03.2020 До 10.03.2020	Организация, сопровождение апробации методических разработок педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и (или) обеспечение образовательной деятельности, подведомственных Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики, при рассмотрении вопроса о присвоении педагогического звания «работник – методист». Рассмотрение материалов апробации Ученым/Научно-методическим советом.					ИРПО, ДРИДПО, ДРУМЦПССО, Научно-методический Совет ИРПО, Ученый/ Научно-методический совет ДРИДПО, Научно-методический совет ДРУМЦПССО	Результаты анкетирования, экспертные заключения, выписки из протоколов Ученого/ Научно - методического совета
20.	01.11. 2019 - 01.02.2020	Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам проведения аттестации и экспертизы.	Заместитель председателя	Протокол	Заместитель председателя	Протокол	ОАПК, ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО	Протокол
21.	01.11. 2019 - 15.12.2019	Доведение до сведения всех педработников информации о реестре изданий, сайтов, на которых аттестуемые педработники могут размещать свои статьи, методики, транслировать опыт результатов практической деятельности.	Заместитель председателя	Список ознакомления			ОАПК, ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО	Информация на сайте
22.	20.10.2019- 01.03.2020	Формирование состава экспертных групп АК I уровня, АК II уровня, АК III уровня, организация работы экспертных групп. Организационно-методическое сопровождение экспертизы.	Председатель АК	Список, приказ	Председатель АК	Список, приказ	ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО по согласованию с Минобрнауки ДНР	Список, приказ

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
23.	15.01.2020 – 25.01.2020	Предоставление аттестационных материалов (педагогических портфолио) для проведения экспертизы (в электронном или бумажном виде, по выбору аттестуемого) педагогических работников, изучение профессиональной деятельности которых запланировано на второе полугодие/семестр. Аттестуемые работники, экспертиза профессиональной деятельности которых проводится в первом полугодии/семестре, предоставляют аттестационные материалы согласно утвержденному индивидуальному графику проведения экспертизы.	Секретарь	Аттестационные материалы (педагогические портфолио)	Секретарь	Журнал регистрации принятых аттестационных материалов	ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО	Журнал регистрации принятых аттестационных материалов
24.	До 01.03.2020	Изучение профессиональной деятельности аттестуемых работников, выполнение мероприятий графика работы АК.	Председатель АК	Экспертные заключения	Председатель АК	Экспертные заключения	Председатель АК	Экспертные заключения
25.	До 01 марта (п.3.5*)	Предоставление характеристики профессиональной деятельности в межаттестационный период педагогического работника, заместителя руководителя, аттестуемого в целях установления соответствия занимаемой должности в АК соответствующего уровня.	Руководитель	Характеристика, журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)	Руководитель	Характеристика, журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)	Секретарь	Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)
26.	До 01 марта (п. 3.5*)	Предоставление характеристики профессиональной деятельности руководителя Организации в АК соответствующего уровня.			Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования	Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)	Минобрнаук и ДНР (структурное подразделение, курирующее Организацию)	Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
27.	До 01.03.2020	Деятельность экспертных групп (по отдельному плану) .	Председатель экспертной группы (далее – председатель ЭГ)	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения
28.	В течение 3 дней после проведения экспертизы (п.4.6**)	Ознакомление аттестуемого с экспертным заключением.	Председатель ЭГ	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения
29.	Не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания АК (п.4.6**)	Предоставление экспертного заключения в АК.	Председатель ЭГ	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения
30.	На протяжении аттестационного периода	Создание, обновление электронных ресурсов для проведения самодиагностики профессиональных знаний аттестуемыми.					ДРИДПО, ИРПО	Сертификат
31.	01.03.2020- – 15.03.2020	Формирование аттестационных дел.	Секретарь	Аттестационные дела				
32.	За 10 календарных дней до заседания (п.3.5*)	Ознакомление руководящих кадров и педагогических работников с аттестационными характеристиками под подпись.	Руководитель Организации, секретарь	Характеристика	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования, секретарь	Характеристика	Минобрнауки ДНР (структурное подразделение, курирующее Организацию)	Характеристика

1	2	3	4	5			6	7
33.	По мере поступления ходатайств	Предоставление в АК II уровня, АК III уровня ходатайств об аттестации от кандидатов на должность руководителя Организации.			Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования, секретарь	Ходатайство, журнал регистрации принятых документов	Минобрнауки ДНР (структурное подразделение, курирующее Организацию)	Ходатайство, журнал регистрации принятых документов
34.	По мере поступления ходатайств	Заседания АК II уровня и АК III уровня по рассмотрению предоставленных ходатайств об аттестации кандидатов на должность руководителей Организаций, аттестационных материалов (аттестационных дел) кандидатов .			Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа	Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа
35.	До 01.04.2020	Заседание АК I уровня. 1.Об аттестации педагогических работников.	Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа				
36.	До 10.04.2020	Заседание АК II уровня. 1.Об аттестации руководителей, заместителей руководителей, педагогических работников.			Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа		
37.	До 25.04.2020	Заседание АК III уровня. 1.Об аттестации руководителей, заместителей руководителей.					Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа
38.	В течение 2 рабочих дней после заседания АК (п. 6.1*)	Составление и выдача (под подпись) аттестованным руководящим и педагогическим кадрам выписок из протоколов с решением аттестационной комиссии.	Секретарь	Выписки из протоколов, журнал учета выданных выписок	Секретарь	Выписки из протоколов, журнал учета выданных выписок	Секретарь	Выписки из протоколов, журнал учета выданных выписок из протоколов
39.	В течение 7 дней после заседания АК (п.6.2*)	Издание приказа по итогам аттестации педагогических работников.	Руководитель	Приказ	Руководитель	Приказ	Руководитель	Приказ

1	2	3	4	5			6	7
40.	В течение 3 дней после издания приказа (п.6.2*)	Доведение до сведения аттестуемого приказа об итогах аттестации (под подпись).	Заместитель руководителя	Список ознакомления				
41.	В течение двух недель со дня подачи апелляции (п.6.6-6.10*)	Заседание АК II уровня, АК III уровня по рассмотрению апелляций на решения АК I уровня, АК II уровня (в случае их предоставления).			Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа	Председатель АК, секретарь	Протокол, проект приказа
42.	До 25 апреля – АК I, II уровня До 30 мая – АК III уровня	Анализ результатов проведения аттестации руководителей, педагогических работников, работы аттестационных комиссий, подготовка отчетной и статистической документации, мероприятий по усовершенствованию процессов аттестации.	Администрация Организации, секретарь	Аналитические материалы, отчеты, мероприятия	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования, секретарь	Аналитические материалы, отчеты, мероприятия	ОАПК, секретарь	Аналитические материалы, отчет

*Временный порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015г. №330, с изменениями и дополнениями (далее – Временный порядок).

**Положение об экспертной группе, создаваемой для проведения аттестации педагогических работников, руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.07.2015г. № 342.

Минобрнауки ДНР – Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

ОАПК – отдел аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

ДРИДПО - Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования».

ИРПО– Государственная организация дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

ДРУМЦПССО - Донецкий Республиканский учебно-методический центр психологической службы системы образования.

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров
Департамента образования



Н.И. Котова