



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

22 сентября 2021 г.

Донецк

№ 796

О работе аттестационной комиссии
III уровня Министерства образования
и науки Донецкой Народной Республики
в 2021-2022 учебном году

На основании Временного порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 № 330, с изменениями, Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.08.2021 № 699 «О проведении аттестации руководителей, педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций, осуществляющих научно-методическое, методическое обеспечение образовательной деятельности и управления системой образования, психологической службы в системе образования, в 2021-2022 учебном году», Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.09.2021 № 760 «О создании аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики с целью проведения аттестации педагогических работников, руководящих кадров организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности, в 2021-2022 учебном году», согласно решению аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 21.09.2021 (протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения заседаний аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в 2021-2022 учебном году (Приложение 1).
2. Утвердить функциональные обязанности членов аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в 2021-2022 учебном году (Приложение 2).
3. Утвердить план-график проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I–III уровня в 2021-2022 учебном году (Приложение 3).
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра Л.Н. Волкову.

Министр



М.Н. Кушаков

**План проведения заседаний аттестационной комиссии
III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики
в 2021-2022 учебном году**

№ п/п	Дата	Повестка дня заседания	Ответственный	Итоговый документ
1	2	3	4	5
1.	21.09. 2021	Заседания Аттестационной комиссии № 1 1. Об избрании счетной комиссии аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Аттестационная комиссия) в 2021-2022 учебном году. 2. О распределении функциональных обязанностей между членами Аттестационной комиссии в 2021-2022 учебном году. 3. Об утверждении плана проведения заседаний Аттестационной комиссии в 2021-2022 учебном году. 4. Об утверждении плана-графика совместной деятельности аттестационных комиссий I-III уровня в 2021-2022 учебном году.	Председатель Секретарь	План-график совместной деятельности аттестационных комиссий I-III уровня Протокол Проект приказа
2.	20.10. 2021	Заседания Аттестационной комиссии № 2 1. О рассмотрении ходатайств, заявлений: об аттестации на соответствие занимаемой должности; об установлении квалификационных категорий; о внеочередной аттестации; о переносе срока аттестации, об отсрочке аттестации; 2. О рассмотрении представлений руководителя, педсовета образовательной организации о проведении аттестации педагогического работника с целью присвоения педагогического звания, иных представлений. 3. Об утверждении списка педагогических работников образовательных организаций, аттестуемых в 2021-2022 учебном году. 4. Об утверждении списка руководителей образовательных организаций, подлежащих очередной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационной комиссией в 2021-2022 учебном году. 5. О закреплении экспертных групп за педагогическими работниками и	Председатель Секретарь	Списки: аттестуемых в 2021-2022 учебном году педагогических работников, руководителей/ заместителей руководителей; экспертных групп, закрепленных за аттестуемыми; педагогических работников, которым перенесен срок аттестации на 1 год. Реестр экспертов Протокол Проект приказа

1.	2	3	4	5
		<p>руководящими кадрами, аттестуемыми в 2021-2022 учебном году Аттестационной комиссией.</p> <p>6. Об утверждении реестра экспертов при Аттестационной комиссии с целью осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности и компетентности аттестуемых руководителей, педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности находящихся в сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – образовательная организация).</p> <p>7. Об утверждении Регламента работы экспертных групп при Аттестационной комиссии в 2021-2022 учебном году.</p>		
3.	По мере поступления ходатайств, заявлений	<p>Заседания Аттестационной комиссии № №.</p> <p>Повестка дня: 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.</p>	Председатель Секретарь	Протокол Проект приказа Выписки из протокола
4.	С 11 по 25 апреля	<p>Заседания Аттестационной комиссии № №.</p> <p>Повестка дня: Об аттестации педагогических работников, руководителей, заместителей руководителей организаций осуществляющих образовательную деятельность и (или) обеспечение образовательной дкеятельности.</p>	Председатель Секретарь	Протокол Проект приказа Выписки из протокола
5.	В двухнедельный срок со дня подачи апелляции	<p>Заседания Аттестационной комиссии № №</p> <p>Повестка дня: О рассмотрении апелляций на решения аттестационных комиссий I, II уровня (в случае их предоставления).</p>	Председатель Секретарь	Протокол Проект приказа

**Функциональные обязанности
членов аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики
в 2021-2022 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 план работы аттестационной комиссии и обеспечивает соблюдение регламента ее работы. Утверждает список аттестуемых педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, график прохождения аттестации аттестуемыми работниками. Утверждает состав экспертных групп при аттестационной комиссии, в случаях возникновения конфликтных ситуаций, альтернативных экспертных групп. 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.	Волкова Любовь Николаевна	Первый 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. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации; по организации работы аттестационной комиссии. Решает процедурные вопросы работы комиссии. Согласовывает и утверждает документы, регулирующие процедуру аттестации. Проводит собеседования с кандидатами на должность руководителей организаций. Согласовывает ходатайства, представления 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.	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. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации; по организации работы аттестационной комиссии. Согласовывает и утверждает документы, регулирующие процедуру аттестации. Проводит собеседования с кандидатами на должность руководителей организаций. Согласовывает ходатайства, представления 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).
4.	Тугова Светлана Викторовна	Начальник отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров департамента науки и высшего профессионального образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, заместитель председателя аттестационной комиссии	Выполняет функции председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия. Иницирует и организует работу по разработке и обновлению нормативной правовой базы по аттестации руководителей, заместителей руководителей, кандидатов на должность руководителей, педагогических работников. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации; по организации работы аттестационной комиссии. 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. 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 обучения по программам 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 организует работу по подготовке ответов на обращения граждан по вопросам аттестации.

1	2	3	4
5.	Рыжикова Ирина Владимировна	Главный специалист отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров департамента науки и высшего профессионального 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. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации; по организации работы аттестационной комиссии.
6.	Сапрыкина Лариса Ярославовна	Ведущий специалист отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров департамента науки и высшего профессионального образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, секретарь комиссии	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. 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.
7.	Бабакишева Екатерина Олеговна	Ведущий специалист отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров департамента науки и высшего профессионального 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. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации; по организации работы аттестационной комиссии.

1	2	3	4
Члены комиссии:			
8.	Пестрецов Виталий Викторович	Директор Департамента просвещения 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.
9.	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 материалов профессиональной деятельности аттестуемых работников организаций. Знакомится с аттестационными делами 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.
10.	Демура Юрий Николаевич	Директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий транспортно- экономический колледж», председатель Совета директоров образовательных учреждений СПО	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). Осуществляет анализ информации по вопросам аттестации педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Обеспечивает выполнение действующих нормативных документов при проведении процедуры аттестации. Проявляет объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации.

1	2	3	4
11.	Арешидзе Людмила Николаевна	Заместитель директора по организационно-методической поддержке программ 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. Знакомится с аттестационными материалами аттестуемых работников. 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.
12.	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 материалов 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.
13.	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.

1	2	3	4
14.	Галкин Сергей Георгиевич	Заведующий отделом управления образованием и аттестации педагогических кадров 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. 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 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.
15.	Иванова Инна Васильевна	Директор Донецкого Республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования	Участствует 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. 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
16.	Кобзарь Оксана Викторовна	Заведующий отделом специального и инклюзивного образования 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. 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.
17.	Осотов Артем Александрович	Начальник отдела финансового контроля Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	Участвует в работе аттестационной комиссии. Вносит предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы. При необходимости участвует в экспертизе профессиональной деятельности руководителей организаций. Осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством, в пределах предоставленных полномочий. 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.
18.	Радионова Ольга Геннадиевна	Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» - центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	Участвует 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
19.	Сорокина Анна Сергеевна	Заведующий отделом информационно-методического сопровождения аттестации Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»	Участствует 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.

**План-график проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I–III уровня
в 2021-2022 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 20.08.2021 № 699 «О проведении 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 2021-2022 учебном году».	Заместитель руководителя	Список ознакомления	Заместитель руководителя	Список ознакомления		
4.	До 20 сентября	Формирование списка работников, аттестуемых в очередном порядке.	Руководитель Секретарь АК	Список	Руководитель Секретарь АК	Список		
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 АК	План-график дополнительного профессионального образования	Заместитель руководителя Секретарь АК	План-график повышения квалификации		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	До 22 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 АК	План-график проведения совместной деятельности аттестационных комиссий I-III уровня Протокол Приказ
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 АК	Протокол Приказ	Председатель АК Секретарь АК	Протокол Приказ		
8.	До 30 сентября	Предоставление в АК I уровня заявлений: об аттестации на квалификационную категорию; о переносе очередной аттестации сроком на 1 год; об отсрочке аттестации до окончания учебы.	Секретарь АК	Заявления, Журнал регистрации принятых заявлений				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 списком Представления Журнал регистрации принятых аттестационных документов (ходатайств, представлений)				
10.	До 05 октября	Заседание АК I уровня. Проект повестки дня: 1. О рассмотрении: ходатайства руководителя со списком педработников, подлежащих очередной аттестации на установление соответствия занимаемой должности; заявлений педагогических работников об очередной аттестации на установление квалификационных категорий; заявлений педработников о внеочередной аттестации; заявлений педработников о переносе, отсрочке срока аттестации; представлений руководителя, педсовета Организации о присвоении педагогических званий.	Председатель АК Секретарь АК	Протокол Приказ Список ознакомления аттестуемых с приказом, графиком проведения аттестации, Реестр экспертов				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>2. Об утверждении списка аттестуемых работников.</p> <p>3. Об утверждении планов индивидуальной работы аттестуемых работников.</p> <p>4. Об утверждении графика проведения аттестации.</p> <p>5. О закреплении членов АК за педработниками.</p> <p>6. Об утверждении реестра экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности и компетентности аттестуемых работников (далее – реестр экспертов).</p>						
11.	До 10 октября	Собеседования с педработниками по составлению индивидуальных планов прохождения аттестации.	Заместитель руководи теля Секретарь АК	Индивиду альные планы				
12.	До 05 октября в АК II уровня	Предоставление в АК II уровня: ходатайств, заявлений о проведении очередной/внеочередной аттестации педагогических работников, о переносе срока очередной аттестации на 1 год, отсрочке аттестации; представлений о присвоении педработникам педагогических званий; представлений о внеочередной аттестации работников, которые снизили уровень профессиональной деятельности.	Руководи тель Председа тель АК Секретарь АК	Ходатайство со списками Реестр экспертов	Секретарь АК	Журнал регистрации принятых аттестацион ных документов (ходатайств, представле ний)		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.	До 10 октября	<p>Заседание АК II уровня. Проект повестки дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О рассмотрении ходатайств, заявлений: <ul style="list-style-type: none"> об аттестации на соответствие занимаемой должности; об установлении квалификационных категорий; о внеочередной аттестации; о переносе срока аттестации, об отсрочке аттестации; 2. О рассмотрении представлений руководителя, педсовета Организации о проведении аттестации педагогического работника с целью присвоения педагогического звания, иных представлений. 3. Об утверждении списка аттестуемых педагогических работников. 4. Об утверждении списка аттестуемых руководящих кадров. 5. Об утверждении реестра экспертов. 6. Об утверждении состава экспертных групп, закрепленных за каждым аттестуемым, графика работы экспертных групп. 			Председатель АК, Секретарь АК	Приказ Протокол Реестр экспертов		
14.	До 10 октября (п.3.1*) в АК III уровня	<p>Предоставление в АК III уровня: ходатайств, заявлений:</p> <ul style="list-style-type: none"> о проведении очередной/внеочередной аттестации педагогических, руководящих работников, о переносе срока очередной аттестации на 1 год, отсрочке аттестации; <p>представлений:</p>	Руководитель Председатель АК Секретарь АК	Ходатайства Списки Представления	Председатель АК Секретарь АК	Ходатайства Списки Представления	Секретарь АК	Журнал регистрации принятых аттестационных документов (ходатайств, представлений, заявлений)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		о присвоении педагогическим работникам педагогических званий, о внеочередной аттестации работников, которые снизили уровень профессиональной деятельности.						
15.	До 10 октября – в АК III уровня	Предоставление предложений (изменений, дополнений) по кандидатурам в Реестр экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности и компетентности аттестуемых работников (далее – Реестр экспертов) (п.2.1**)..	Председатель АК Секретарь АК	Предложения по кандидатурам в Реестр экспертов	Председатель АК Секретарь АК	Предложения по кандидатурам в Реестр экспертов	Председатель АК Секретарь АК	Проект Реестра экспертов
16.	До 20 октября (п. 3. 1*)	Заседание АК III уровня. Повестка дня: 1. О рассмотрении ходатайств, заявлений: об аттестации на соответствие занимаемой должности; об установлении квалификационных категорий; о внеочередной аттестации; о переносе срока аттестации, об отсрочке аттестации; 2. О рассмотрении представлений руководителя, педсовета образовательной организации о проведении аттестации педагогического работника с целью присвоения педагогического звания, иных представлений. 3. Об утверждении списка аттестуемых педагогических работников. 4. Об утверждении списка аттестуемых руководящих кадров. 5. Об утверждении Реестра экспертов.					Председатель АК Секретарь АК	Протокол Приказ, Реестр экспертов

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		6. Об утверждении состава экспертных групп, закрепленных за каждым аттестуемым, графика работы экспертных групп. 7. Об утверждении Регламента работы экспертных групп при Аттестационной комиссии						
17.	До 20 октября (п. 3. 1*)	Ознакомление аттестуемых работников под подпись с графиком проведения аттестации	Секретарь АК	График проведения аттестации	Секретарь АК	График проведения аттестации		
18.	До 01 декабря (за три месяца до рассмотрения материалов апробации на Ученом/ Научно- методическом совете)	Подготовка приказа органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования (для педагогических работников подведомственных 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».			Руководитель органа местного самоуправле ния муниципаль ного образования в сфере образования	Приказ	Минобрнауки ДНР	Приказ
19.	До 01 марта До 10 марта	Организация, сопровождение апробации методических разработок педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение педагогического звания «работник – методист». Рассмотрение материалов апробации. Ученым/Научно-методическим советом.			Руководитель соответствующего органа управления образованием (согласно приказу)	Результаты анкетирования, экспертные заключения, справки, отзывы, рецензии	Научно- методический совет	Выписки из протоколов Ученого/Науч но-методичес кого совета

1	2	3	4	5	6	7	8	9
20.	До 01 марта До 10 марта	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
21.	01 ноября -01 февраля	Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам проведения аттестации и экспертизы.	Заместитель председателя АК	Протокол	Заместитель председателя АК	Протокол	ОАПК, ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО	Протокол
22.	До 01 ноября	Доведение до сведения всех педработников информации о реестре изданий, сайтов, на которых аттестуемые могут размещать свои статьи, методики, транслировать опыт результатов практической деятельности.	Заместитель председателя АК	Список ознакомления			ОАПК, ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО	Информация на сайте
23.	20 октября – 01 марта	Формирование состава экспертных групп АК I уровня, АК II уровня, АК III уровня, организация работы экспертных групп. Организационно-методическое сопровождение экспертизы.	Председатель АК Секретарь АК	Список Приказ	Председатель АК Секретарь АК	Список Приказ	ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО по согласованию с Минобрнауки ДНР	Список Приказ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
24.	15 января– 25 января	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 АК	Аттестационные материалы (педагогические портфолио)	Секретарь АК	Журнал регистрации принятых аттестационных материалов	ДРИДПО, ИРПО, ДРУМЦПССО	Журнал регистрации принятых аттестационных материалов
25.	До 01 марта	Изучение профессиональной деятельности аттестуемых работников, выполнение мероприятий графика работы АК.	Председатель АК Члены АК	Экспертные заключения	Председатель АК Члены АК	Экспертные заключения	Председатель АК Члены АК	Экспертные заключения
26.	До 01 марта (п.3.5*)	Предоставление характеристики профессиональной деятельности педагогического работника, заместителя руководителя, аттестуемого в целях установления соответствия занимаемой должности в АК соответствующего уровня.	Руководитель Секретарь АК	Характеристика, Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)	Руководитель Секретарь АК	Характеристика Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)	Секретарь АК	Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)
27.	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	Характеристика Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)	Минобрнауки ДНР (структурное подразделение, курирующее Организацию)	Характеристика Журнал регистрации принятых аттестационных документов (характеристик)

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
28.	До 01 марта	Деятельность экспертных групп (по отдельному плану) .	Председатель экспертной группы (далее – председатель ЭГ)	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения	Председатель ЭГ	Экспертные заключения
29.	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
30.	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
31.	На протяжении аттестационного периода	Создание, обновление электронных ресурсов для проведения самодиагностики профессиональных знаний аттестуемыми.					ДРИДПО, ИРПО	Сертификат
32.	01 марта– 15 марта	Формирование аттестационных дел.	Секретарь АК	Аттестационные дела				
33.	За 10 календарных дней до заседания (п.3.5*)	Ознакомление руководящих кадров и педагогических работников с аттестационными характеристиками под подпись.	Руководитель Организации Секретарь АК	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	8	9
34.	По мере поступления заявлений от кандидатов	Предоставление в АК II уровня, АК III уровня ходатайств об аттестации кандидатов на должность руководителя Организации.			Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования, Секретарь АК	Ходатайство Журнал регистрации принятых документов	Минобрнауки ДНР (структурное подразделение, курирующее Организацию)	Ходатайство Журнал регистрации принятых документов
35.	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 АК	Протокол Приказ	Председатель АК Секретарь АК	Протокол Приказ
36.	До 01 апреля	Заседание АК I уровня. 1. Об аттестации педагогических работников. 2. О ходатайстве перед АК II уровня, АК III уровня об установлении педагогическим работникам квалификационной категории «специалист высшей категории», присвоении педагогического звания.	Председатель АК Секретарь АК	Протокол Приказ Представление			Секретарь АК	Журнал регистрации принятых аттестационных документов
37.	До 10 апреля	Заседание АК II уровня. 1. Об аттестации руководителей, заместителей руководителей, педагогических работников подведомственных образовательных организаций. 2. О ходатайстве перед АК III уровня об установлении педагогическим работникам городских (районных)			Председатель АК Секретарь АК	Протокол Приказ Представление		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		кабинетов (центров) квалификационной категории «специалист высшей категории», присвоении педагогического звания, об аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей ПМПК, методических кабинетов (центров).. Предоставление в АК III уровня представлений об установлении квалификационной категории, присвоении педагогического звания.			Председатель АК Секретарь	Представление	Секретарь АК	Журнал регистрации принятых аттестационных документов
38.	До 25 апреля	Заседание АК III уровня. 1. Об аттестации руководителей, заместителей руководителей, педагогических работников.					Председатель АК Секретарь АК	Протокол Приказ
39.	В течение 2 рабочих дней после заседания АК (п. 6.1*)	Составление и выдача (под подпись) аттестованным руководящим и педагогическим работникам выписок из протоколов с решением аттестационной комиссии.	Секретарь АК	Выписки из протоколов, журнал учета выданных выписок	Секретарь АК	Выписки из протоколов, журнал учета выданных выписок	Секретарь АК	Выписки из протоколов, журнал учета выданных выписок из протоколов
40.	В течение 7 дней после заседания АК (п.6.2*)	Издание приказа по итогам аттестации педагогических работников.	Руководитель	Приказ	Руководитель	Приказ	Руководитель	Приказ
41.	В течение 3 дней после издания приказа (п.6.2*)	Доведение до сведения аттестуемого приказа об итогах аттестации (под подпись).	Руководитель	Список ознакомления				
42.	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 АК	Протокол Приказ	Председатель АК Секретарь АК	Протокол, Приказ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
43.	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 АК	Аналитические материалы Отчеты, мероприятия	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования, Секретарь АК	Аналитические материалы, отчеты, мероприятия	ОАПК Секретарь АК	Аналитические материалы Отчет

*Временный порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.201 № 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 23.07.2015. № 342.

Минобрнауки ДНР – Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

ОАПК – отдел аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента науки и высшего профессионального 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.