



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

11 августа 2026 года

№ 136/1

Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций среднего профессионального образования, осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского края, в целях установления квалификационных категорий

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о Министерстве науки и профессионального образования Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 24 октября 2025 года № 603, Региональным отраслевым соглашением между Министерством науки и профессионального образования Забайкальского края и краевой организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ от 03 августа 2026 года, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить регламент работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, в целях установления квалификационных категорий (приложение 1).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела среднего профессионального образования.

И.о. министра науки и
профессионального образования
Забайкальского края

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'H' followed by a horizontal line and a small loop.

Н.О. Викулова

РЕГЛАМЕНТ

работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций среднего профессионального образования, осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского края, в целях установления квалификационных категорий

I. Общие положения

1.1. Основной задачей Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий (далее - Аттестационная комиссия) является реализация приказа Министерства просвещения Российской Федерации 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок аттестации).

1.2. Регламент работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий (далее - Регламент) разработан в целях организации проведения аттестации педагогических работников Забайкальского края.

1.3. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым Министерством науки и профессионального образования Забайкальского края (далее – Министерство).

В своей деятельности Аттестационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 24 октября 2025 года г. № 603 «Об утверждении Положения о Министерстве науки и профессионального образования Забайкальского края»;

- настоящим Регламентом.

1.4. Деятельность Аттестационной комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к педагогическим работникам, изучении и учете общественного мнения.

1.5. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии определены настоящим Регламентом.

1.6. Организационно-техническое и информационно-методическое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет «Центр развития СПО Забайкальского края» (далее – ЦР СПО Забайкальского края).

II. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется из представителей: органов управления образованием, выборных профсоюзных органов соответствующих региональных организаций профсоюза, педагогической общественности.

В состав Аттестационной комиссии включаются специалисты для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В ее состав могут быть включены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, научных и других организаций.

2.2. Состав Аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом Министерства.

2.3. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Обязанности председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии

3.1. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Председатель Аттестационной комиссии: руководит деятельностью комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов, организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации, подписывает протоколы

заседаний комиссии, контролирует хранение и учет документов по аттестации, осуществляет другие полномочия.

3.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии: исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие, осуществляет информационно-методическое обеспечение работы комиссии, осуществляет общее руководство группами специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности, решает процедурные вопросы работы комиссии, рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации, осуществляет другие полномочия.

3.3. Секретарь Аттестационной комиссии: подчиняется непосредственно председателю комиссии, осуществляет организационно-документационное обеспечение работы комиссии, осуществляет прием и регистрацию документов, приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии, готовит материалы на заседание комиссии, ведет и оформляет протокол заседания комиссии, участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов, готовит проекты приказов Министерства об установлении педагогическим работникам квалификационных категорий, готовит приказы об установлении квалификационных категорий и обеспечивает их размещение на официальном сайте Министерства, обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.

3.4. Члены Аттестационной комиссии: рассматривают аттестационные материалы педагогических работников, участвуют в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов, обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе комиссии член Аттестационной комиссии сообщает об этом председателю комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся ежемесячно в последнюю среду каждого месяца в очном или дистанционном формате.

Внеочередные заседания Аттестационной комиссии созываются председателем комиссии по его инициативе или по инициативе групп специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности.

Предложение о созыве внеочередного заседания Аттестационной комиссии вносится инициаторами председателю комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания и проекта решения. Дату внеочередного заседания Аттестационной комиссии назначает председатель комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения.

4.2. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя комиссии или по его поручению под руководством заместителя председателя комиссии.

4.3. На период участия в работе Аттестационной комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего количества ее членов.

4.5. Утверждение повестки заседания Аттестационной комиссии решается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании комиссии членов при наличии кворума.

4.6. На заседаниях комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии при наличии кворума. При голосовании по одному вопросу каждый член комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение или «против» предложения.

4.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при его аттестации.

Педагогические работники, проходящие аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, должны уведомить Аттестационную комиссию о своем участии в ее заседании непосредственно в заявлении.

В случае если педагогический работник не уведомил Аттестационную комиссию о своем желании присутствовать на заседании комиссии, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, решение о возможности его присутствия на заседании принимается непосредственно Аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы.

4.8. Решение Аттестационной комиссии по вопросам установления квалификационной категории принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии при наличии кворума.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. По результатам аттестации педагогических работников Аттестационная комиссия на основании заключения группы специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников принимает одно из следующих решений:

- установить первую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- установить высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- установить квалификационную категорию «педагог-методист» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- установить квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории);
- отказать в установлении высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории);
- отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении квалификационной категории «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория).

4.11. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня его вынесения, является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

5. Сроки и правила подачи документов на аттестацию

5.1. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника в соответствии с приложением.

5.2. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации (учреждении).

Не может быть отказано в приеме заявления и в определении срока проведения аттестации педагогического работника по причине:

- несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационной характеристикой (профессиональным стандартом);
- истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- наличия перерыва в педагогической деятельности;

- в прохождении аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе.

5.3. Для того чтобы комиссия имела возможность учесть срок действия ранее установленной педагогическому работнику квалификационной категории при составлении графика проведения аттестации, заявление педагогическим работникам рекомендуется подать заблаговременно, как правило, не менее чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

5.4. Педагогический работник подает заявление о проведении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, в Аттестационную комиссию.

Для упорядочения подачи заявлений педагогических работников Аттестационная комиссия поручает осуществлять прием заявлений с последующей их передачей в комиссию ЦР СПО Забайкальского края.

За педагогическим работником сохраняется право подачи заявления в адрес Аттестационной комиссии:

- при личном обращении в соответствии с графиком работы:
по адресу: г. Чита, ул. Хабаровская, д. 15, понедельник – четверг: 09.00-16.00, перерыв: 13.00-14.00;
- по почте письмом с уведомлением о вручении;
- с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» на электронную почту: crspo_zk@mail.ru, интерактивной формы на сайте <https://coppikt75.chtotib.ru/article/84>

Педагогический работник имеет право отозвать свое заявление на любом этапе аттестации, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию.

5.5. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено Аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня его регистрации, в течение которого:

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
- уведомление педагогических работников о сроке, формах и способах проведения аттестации осуществляется любым доступным способом.

6. Проведение аттестации в соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации

6.1. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства

педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

6.2. При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих.

6.3. При наличии наград и результатов конкурсов профессионального мастерства педагогические работники подают заявление в соответствии с формой (приложение 2), а также путем заполнения интерактивной формы на сайте <https://coppikt75.chtotib.ru/article/84> К заявлению прикладывают подтверждающие документы (копии, справки, выписки).

7. Проведение аттестации в соответствии с региональным отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Забайкальского края и Забайкальской краевой организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, территориальными отраслевыми соглашениями между муниципальными органами управления образованием и территориальными организациями профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации или коллективными договорами между работодателем и аттестуемым

7.1. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по состоянию на 01 сентября 2023 года на основании поданного в Аттестационную комиссию заявления, справки с места работы, подтверждающего соглашения (коллективного договора) в том числе, если такое заявление подано до окончания срока действия квалификационной категории и независимо от того, в каком субъекте Российской Федерации квалификационная категория была установлена.

7.2. На основании п.7.1. настоящего Регламента педагогические работники подают заявление в соответствии с формой (приложение к настоящему Регламенту) и осуществляют заполнение интерактивной формы на сайте <https://coppikt75.chtotib.ru/article/84>. подтверждающие документы (копии, справки, выписки).

8. Состав и обязанности групп специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности

8.1. Для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности Аттестационной комиссией создаются группы специалистов по проведению всестороннего анализа

профессиональной деятельности педагогических работников (далее - группа специалистов).

8.2. Состав групп специалистов подбирается с учетом предметной области, уровня образования, квалификационной категории. Члены группы специалистов, осуществляющие педагогическую деятельность, должны иметь высшую квалификационную категорию. Составы групп специалистов формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

8.3. В состав группы специалистов могут входить: квалифицированные педагогические работники, специалисты муниципальных органов управления образованием, специалисты методических служб, представители общественных организаций, руководители образовательных организаций.

8.4. Персональный состав групп специалистов утверждается ежегодно приказом Министерства. Количество специалистов в группе зависит от количества аттестуемых работников, но не менее 2-х человек.

8.5. Руководитель группы специалистов:

- организует деятельность группы в соответствии с настоящим Регламентом;
- организует проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;
- осуществляет всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника;
- формирует аттестационное дело педагогического работника;
- несет ответственность за организацию деятельности группы специалистов, соблюдение законных прав и интересов аттестуемого педагогического работника при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности.

8.6. Члены групп специалистов:

- осуществляют всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника;
- готовят экспертное заключение по итогам оценки уровня квалификации;
- несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого педагогического работника при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности.

9. Организация процедуры всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого

9.1. По поручению председателя Аттестационной комиссии специалисты проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника, анализируя представленные аттестуемым сведения, характеризующие его профессиональную деятельность (на усмотрение аттестуемого: информационная справка руководителя образовательной организации и (или) информационная справка руководителя

методического объединения образовательной организации и (или) информационная справка аттестуемого и (или) портфолио аттестуемого).

9.2. В своей работе группы специалистов руководствуются утвержденным экспертным заключением по итогам оценки уровня квалификации. 9.3. Информационная справка руководителя образовательной организации и (или) информационная справка руководителя методического объединения образовательной организации и (или) информационная справка аттестуемого или портфолио аттестуемого предоставляется аттестуемым в комиссию вместе с заявлением. По желанию аттестуемого допускается предоставление в Аттестационную комиссию дополнительных материалов.

Требования к содержанию представленных информационных справок или портфолио определяются показателями профессиональной деятельности в соответствии с пунктами 35-36, 50-51 Порядка проведения аттестации. Содержание информационных справок или портфолио должно позволить сформировать представление о профессиональных компетенциях, способностях и особенностях аттестуемого педагогического работника.

9.5. Группа специалистов проводит оценку материалов, представленных аттестуемым. При этом не допускается запрашивать у аттестуемого дополнительный материал, в частности технологические карты уроков (мероприятий), рабочие программы, сайт педагогического работника и др.

По результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагога группа специалистов готовит экспертное заключение о соответствии или несоответствии уровня заявленной квалификационной категории, которое выносится на рассмотрение Аттестационной комиссии.

9.6. Специалисты несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов, аттестуемых при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности.

9.7. При проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника председатель группы специалистов формирует аттестационное дело педагогического работника.

Аттестационное дело педагогического работника (в том числе в электронном формате) состоит из:

- заявления педагогического работника;
- экспертного заключения группы специалистов по проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- копий подтверждающих документов, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призами конкурсов профессионального мастерства (при проведении аттестации по указанным документам);
- копий регионального отраслевого соглашения между Министерством науки и профессионального образования Забайкальского края и Забайкальской краевой организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации; коллективным

договором между работодателем и аттестуемым (при проведении аттестации по указанным документам).

9.8. Аттестационные дела педагогических работников по завершении их аттестации подлежат хранению, в том числе в электронном формате в Аттестационной комиссии в течение пяти лет.

9.9. Информационная справка руководителя образовательной организации и (или) информационная справка руководителя методического объединения образовательной организации и (или) информационная справка аттестуемого или портфолио аттестуемого хранится в течение 30 календарных дней после официального опубликования приказа на сайте Министерства.

10. Реализация решений комиссии

10.1. На основании решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников не позднее 5 рабочих дней издается приказ Министерства об установлении педагогическим работникам квалификационной категории со дня вынесения решения Аттестационной комиссией. Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства <https://minnauki.75.ru/dokumenty/reglamentirovannaya-papka-2> и ЦР СПО Забайкальского края <https://coppikt75.chtotib.ru/article/80>

10.2. По итогам аттестации:

- руководитель организации (учреждения) издает приказ об оплате труда педагога согласно установленной квалификационной категории;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке.

10.3. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.