



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2026

№ 87-п

Об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии Департамента спорта Томской области по аттестации педагогических работников организаций дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1. Утвердить Регламент работы аттестационной комиссии Департамента спорта Томской области по аттестации педагогических работников организаций дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Департамента – председателя комитета физической культуры, спорта и цифрового развития.

И.о. начальника Департамента

С.В. Роговцев

Регламент работы аттестационной комиссии Департамента спорта Томской области
по аттестации педагогических работников организаций дополнительного образования
физкультурно-спортивной направленности

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет работу аттестационной комиссии Департамента спорта Томской области по аттестации педагогических работников организаций дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности вне зависимости от ведомственной подчиненности и форм собственности (далее – Комиссия, педагогические работники, учреждения) в целях установления первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» (далее совместно – квалификационные категории).

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), Постановлением Губернатора Томской области от 27.02.2024 № 13 «Об утверждении Положения о Департаменте спорта Томской области».

3. Комиссия проводит аттестацию педагогических работников на основании принципов коллегиальности, гласности, открытости, которые обеспечивают объективное отношение к педагогическим работникам и недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Состав Комиссии

4. В состав Комиссии включаются представители Департамента спорта Томской области (далее – Департамент), органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере физической культуры и спорта (далее – сфера ФКиС), региональных спортивных федераций по видам спорта, профессионального союза, учреждений, подведомственных Департаменту, иные специалисты сферы ФКиС.

5. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Количество членов комиссии должно быть не менее семи человек.

6. Председатель возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Комиссии, дает поручения членам Комиссии в рамках ее полномочий, выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами и настоящим Регламентом.

7. Заместитель председателя в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

8. Секретарь выполняет следующие функции:
формирует повестку заседания Комиссии;

готовит документы к заседанию Комиссии;
информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;
оформляет решения Комиссии, обеспечивает их учет и хранение;
готовит проект распоряжения Департамента об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам;
обеспечивает регистрацию заявлений педагогических работников о проведении аттестации;
обеспечивает в письменной форме или в форме электронного документа (в том числе на главной странице личного кабинета автоматизированной информационной системы) уведомление педагогических работников о сроке и форме проведения их аттестации, а также о дате и месте проведения заседания Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;
сообщает педагогическому работнику, непосредственно присутствующему на заседании Комиссии, о результатах его аттестации после подведения итогов голосования;
выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

9. Члены Комиссии:

участвуют в работе Комиссии;
осуществляют организационно-техническое сопровождение аттестации педагогических работников;
принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
вносят предложения по регламенту работы Комиссии;
осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

3. Деятельность Комиссии

10. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии устанавливает председатель Комиссии. График работы Комиссии составляется ежегодно не позднее 31 августа текущего года на учебный год и утверждается распоряжением Департамента.

11. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе или инициативе членов Комиссии. Предложение о созыве внеочередного заседания 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 Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения, при условии соблюдения других положений настоящего Регламента.

12. Члены Комиссии могут участвовать в заседании Комиссии в режимах «онлайн» с предварительным уведомлением об этом секретаря Комиссии.

13. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием в соответствии с пунктом 39 Порядка.

14. Результаты аттестации педагогических работников оформляются решением Комиссии, которое подписывается всеми членами Комиссии.

15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4. Порядок предоставления документов

в Комиссию для проведения аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории

16. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится на основании их заявлений, подаваемых в Комиссию в форме электронного документа в личном кабинете автоматизированной информационной системы «Кадры системы образования» (далее – АИС «Кадры») согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

17. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты) (за исключением случаев, указанных в пунктах 21 и 22 настоящего Регламента).

18. Процедура проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников для установления квалификационной категории осуществляется специалистами Комиссии в заочной форме на основе информации, размещенной в форме электронных документов в личном кабинете педагогического работника АИС «Кадры». Эта информация должна содержать:

- копию документа, подтверждающего назначение на должность;
- копию документа об образовании;
- сведения об имеющейся (имевшейся) квалификационной категории (при наличии);

результаты профессиональной деятельности, соответствующие показателям, предусмотренным пунктами 35 и 36 Порядка, и документы, подтверждающие их наличие;

видеозапись и технологическую карту занятия/мероприятия. В случае необходимости аттестуемым дополнительно предоставляются видеозаписи одного-двух занятий/мероприятий. Аттестуемый педагогический работник вправе выбрать темы занятий/мероприятий, а также формы их проведения.

В случае невозможности произвести видеозапись занятия/мероприятия по уважительной причине (болезнь педагога, карантин в образовательной организации в период проведения процедурных мероприятий и др.), аттестуемый или специалист, ответственный за проведение аттестации в учреждении, представляет аналитическую справку (лист контроля) посещения занятия/мероприятия в рамках административного контроля качества учебно-тренировочного процесса или документ о проведении открытого занятия в рамках методического мероприятия любого уровня и положительный отзыв организатора данного мероприятия о занятии.

Сведения о результатах освоения обучающимися дополнительных образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых учреждением, заверяются директором учреждения.

19. Специалисты по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников оформляют итоговое заключение по форме согласно приложениям № 3, № 4 к настоящему Регламенту.

Сканированное изображение итогового заключения, подписанного аттестуемым педагогическим работником и двумя специалистами, размещается в формате pdf в автоматизированной информационной системе не позднее 15 числа второго месяца аттестационного периода.

20. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется Комиссией на основе выводов, сделанных специалистами.

21. Аттестация педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности физкультурно-спортивной направленности, либо являющимся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников в сфере физической культуры и спорта не ниже регионального уровня первая и высшая квалификационные категории осуществляется Комиссией без проведения специалистами всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников на основании заявления:

а) первая квалификационная категория, если педагогическому работнику не присваивалась первая квалификационная категория;

б) высшая квалификационная категория, если педагогически работник имеет первую квалификационную категорию.

22. Педагогическим работникам, имеющим по состоянию на 1 сентября 2023 года первую или высшую квалификационную категорию, в целях установления той же первой или высшей квалификационной категории, оценка профессиональной деятельности осуществляется Комиссией на основании заявления без проведения всестороннего анализа результатов работы аттестуемых независимо от того, в каком субъекте Российской Федерации квалификационная категория была установлена.

5. Порядок предоставления документов

в Комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

23. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании их заявлений, подаваемых в Комиссию в форме электронного документа в личном кабинете АИС «Кадры».

24. К заявлению в Комиссию прилагается ходатайство работодателя, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в учреждении (далее - ходатайство работодателя) согласно приложению № 5.

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета учреждения (иного коллегиального органа управления учреждения), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников учреждения (пункт 48 Порядка).

Заявление, ходатайство работодателя и решение педагогического совета учреждения размещаются в форме электронного документа в личном кабинете педагогического работника АИС «Кадры».

25. Специалисты Комиссии осуществляют всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» или «педагог-наставник» на основе показателей, предусмотренных пунктами 50, 51 Порядка, характеризующих деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование

методической работы или наставничества непосредственно в учреждении, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

Специалисты по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника оформляют итоговое заключение по форме, согласно приложениям № 6, № 7 к настоящему Регламенту. Итоговое заключение, подписанное аттестуемым педагогическим работником и двумя специалистами, размещается в сканированном виде в формате pdf в АИС «Кадры» системе не позднее 15 числа второго месяца аттестационного периода.

26. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» осуществляется Комиссией на основе выводов, сделанных специалистами.

6. Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника

27. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника привлекаются специалисты.

28. В качестве специалиста для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника привлекаются педагогические работники, имеющие, как правило, высшую квалификационную категорию и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, руководящие работники учреждений, специалисты методических служб, специалисты, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта.

К деятельности специалистов предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание нормативных правовых актов и методических документов по проведению аттестации педагогических работников;

- владение формами и методами получения анализа и обобщения полученной информации в сфере деятельности аттестуемых педагогических работников;

- владение этическими навыками профессиональной культуры, проявляющимися в умении создавать комфортный микроклимат в процессе проведения аттестации, готовности к сотрудничеству;

- умение пользоваться современными цифровыми ресурсами, в том числе формой электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (автоматизированная электронная система), владение современными ИКТ-компетенциями.

29. Из числа специалистов, включаемых в состав Комиссии, секретарь Комиссии и специалисты, ответственные за организационно-техническое сопровождение аттестации, формируют аттестационную группу для каждого педагогического работника индивидуально и отражают данную аттестационную группу в графиках аттестации не позднее первого рабочего дня каждого аттестационного периода. Графики аттестации утверждаются распоряжением Департамента.

После утверждения графика, в случае отсутствия у специалиста возможности провести всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника в утвержденный период, осуществляется замена данного специалиста, в график проведения аттестации вносится соответствующее изменение.

30. Аттестационная группа формируется в количестве двух человек для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического

работника. Анализ специалистом профессиональной деятельности педагогического работника учреждения, в которой работает специалист, не допускается.

31. Состав аттестационной группы подбирается с учетом профиля и должности, занимаемой аттестуемым педагогическим работником.

31. Специалисты аттестационной группы обязаны:

соблюдать сроки проведения всестороннего анализа, установленные аттестуемому педагогическому работнику;

проводить всесторонний анализ в соответствии с показателями, предусмотренными пунктами 35, 36 или 50, 51 Порядка;

соблюдать права аттестуемого при проведении всестороннего анализа;

оформлять результаты всестороннего анализа в соответствии с итоговым заключением согласно приложениям № 3, № 4, № 6, № 7 к настоящему Регламенту.

32. Специалисты аттестационной группы имеют право:

запрашивать у соответствующих образовательных организаций необходимые для аттестации педагогического работника документы, в том числе материалы и информацию о результатах профессиональной деятельности педагогического работника;

вносить предложения по совершенствованию настоящего Регламента.

Приложение № 1

к Регламенту работы аттестационной комиссии
Департамента спорта Томской области по
аттестации педагогических работников
организаций дополнительного образования
физкультурно-спортивной направленности

Уведомление

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о сроках проведения аттестации: с «__» _____ 20__ года по
«__» _____ 20__ года.

Всесторонний анализ профессиональной деятельности будет проводиться в
заочной форме.

Заседание аттестационной комиссии состоится «__» _____ 20__ года.

Информация о решении аттестационной комиссии будет доведена до Вас в
установленном порядке.

Секретарь аттестационной комиссии

Приложение № 2

к Регламенту работы аттестационной комиссии
Департамента спорта Томской области по
аттестации педагогических работников
организаций дополнительного образования
физкультурно-спортивной направленности

Заявление

В аттестационную комиссию
Департамента спорта Томской области
по аттестации педагогических
работников организаций
дополнительного образования
физкультурно-спортивной
направленности в целях установления
квалификационной категории

(фамилия, имя, отчество
педагогического работника)

(должность, место работы)

адрес электронной почты:
контактный телефон:

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию
по должности _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, по
должности _____ (указать реквизиты
распорядительного акта об установлении квалификационной категории - дата, № и
орган, издавший документ)/либо: квалификационной категории не имею.

Уровень образования:

какое образовательное учреждение окончил(а), год окончания

полученная квалификация _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем
присутствии/ либо: без моего присутствия.

Приложение:

– результаты профессиональной деятельности согласно п. 35, 36, 50, 51 Порядка.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Приложение № 5

к Регламенту работы аттестационной комиссии
Департамента спорта Томской области по
аттестации педагогических работников
организаций дополнительного образования
физкультурно-спортивной направленности

Ходатайство

директора для проведения аттестации педагогического работника в целях
установления квалификационной категории _____
(«педагог-методист» или «педагог-наставник»)

Ф.И.О. педагога _____

Количество полных лет _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Уровень образования: _____

образовательное учреждение, год окончания _____

полученная квалификация _____

В настоящее время имеет высшую квалификационную категорию, установленную по
должности _____, распоряжение _____

(наименование уполномоченного органа
государственной власти субъекта РФ)

от «_____» _____ 20__ г. № _____.

Сведения о результатах профессиональной деятельности (за последние 3 года
согласно приложению 1 или 2 к данному ходатайству): _____

Настоящее ходатайство сформировано на основе решения педагогического совета
учреждения (иного коллегиального органа управления в соответствии с уставом)

(полное наименование коллегиального органа управления учреждения)

протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____.

Настоящее ходатайство согласовано с выборным органом первичной профсоюзной
организации или иным представительным органом (представителем) работников
организации _____

(указывается полное наименование представительного органа работников организации)

протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____.

Настоящим подтверждаем, что _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

не является лицом, осуществляющим непосредственно в учреждении методическую
работу или наставническую деятельность, входящую в должностные обязанности по
занимаемой/ым в учреждении должности/ям (включая должности «заместитель
директора», «инструктор-методист», «старший инструктор-методист» и т.п.)

Руководитель учреждения

подпись

инициалы, фамилия

Согласовано:

Председатель педагогического совета

подпись

инициалы, фамилия

Председатель первичной
профсоюзной организации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата «_____» _____ 20__ г.