

Разъяснения по организации приема заявлений педагогических работников
в аттестационную комиссию Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики,
в целях установления квалификационной категории

В целях предоставления возможности всем желающим педагогическим работникам подать заявление на аттестацию в целях установления квалификационной категории (далее – заявление) в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – аттестационная комиссия, Министерство) и упрощения логистики, организовать прием заявлений на аттестацию:

педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы в органах, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных и городских округов Донецкой Народной Республики;

педагогических работников профессиональных образовательных организаций, организаций, находящихся в ведении Министерства культуры Донецкой Народной Республики, Министерства молодежи, спорта и туризма Донецкой Народной Республики в образовательных организациях (по основному месту работы).

Ответственным за сопровождение процесса аттестации необходимо предоставить в аттестационную комиссию сформированные пакеты документов и списки аттестуемых по предоставленной форме в формате *.xls согласно прилагаемому графику.

Обращаем внимание, что педагогические работники, которые подают заявления в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – аттестационная комиссия, Министерство), включая педагогических работников, направивших заявления на адрес электронной почты аттестационной комиссии Министерства, предоставляют следующие оригиналы документов, сформированные в один пакет (файл):

заявление на аттестацию;

заявление о госслужбе;

справка-подтверждение с места работы;

документ, подтверждающий установление квалификационной категории (копия выписки из протокола заседания аттестационной комиссии

(аттестационного листа) заверена согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт» в редакции от 2018 года);

согласие на обработку персональных данных (заполнено чернилами синего цвета. Дата на согласии должна совпадать с датой подачи заявления).

Заявления принимаются от педагогических работников организаций, имеющих лицензию на образовательную деятельность. Кроме того, педагогический работник, подающий заявление, должен замещать одну из должностей, поименованных в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 (далее – номенклатура должностей).

Руководители и заместители руководителя, подающие заявление на аттестацию в целях установления квалификационной категории в должности учителя (преподавателя и других должностей, поименованных в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей), предоставляют справку-подтверждение с места работы с указанием условия приема на работу – внутреннее совмещение должностей.

У заявителя в справке-подтверждении в обязательном порядке должна быть указана лицензия на образовательную деятельность.

В случае смены фамилии педагогического работника с момента прошлой аттестации, в справке-подтверждении руководителем заполняется абзац о подтверждении смены фамилии.

Дата на заявлениях и согласии на обработку персональных данных указывается датой предоставления документов.

При приеме документов ответственным за сопровождение процесса аттестации заполняется журнал приема документов по предоставленной форме в формате *.xls.

Журнал в формате электронного документа имеет несколько именованных листов. Ответственный за аттестацию регистрирует заявление на листе с соответствующим наименованием (прилагается). Для удобства работы остальные, не используемые листы документа можно удалить. Данный журнал является для пользователя электронной базой педагогических работников, подающих заявление на аттестацию в целях присвоения квалификационной категории, соответственно нумерация (ячейка «№п/п») должна быть сквозной.

Второй столбец «Шифр муниципалитета» («Шифр ОО») на листе журнала не изменяется и входит в регистрационный номер заявления. Например, заявление регистрируется в городском округе Донецк под

порядковым номером 23, шифр муниципалитета «Д», регистрационный номер заявления будет № 23/Д.

На листах «ГБОУ», «ПОУ», «Культура» и «Спорт» в ячейке «Добавочный код ОО» указывается код образовательного учреждения согласно прилагаем спискам образовательных учреждений с добавочными кодами, который входит в регистрационный номер заявления. Например, заявление регистрируется в профессиональном образовательном учреждении под порядковым номером 23, шифр профессиональных образовательных учреждений – «ПОУ», на добавочный код образовательной организации – 15 (согласно прилагаемым спискам), регистрационный номер заявления будет № 23/ПОУ-15.

При приеме документов на заявлении о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории в 2024 году ответственный, принявший документы, указывает регистрационный номер заявления и ниже, дату регистрации (ручкой, чернилами синего цвета).

В таблице заполняются столбцы, выделенные зеленым цветом, с указанием имени исполнителя, непосредственно принявшего документы у заявителя. Для примера в форме приведены несколько заполненных строк, которые необходимо удалить при заполнении журнала.

Дата регистрации заявления в журнале указывается непосредственной датой предоставления документов педагогическим работником ответственному за сопровождение процесса аттестации.

В ячейке «Наименование образовательного учреждения согласно уставу» указывается наименование образовательного учреждения согласно уставу (обратить внимание на написание наименования прописными или строчными буквами).

В ячейке «Должность» указывается должность, согласно номенклатуре должностей, по которой будет проводиться аттестация педагогического работника.

В ячейке «Справка-подтверждение образовательной организации» указывается дата регистрации справки и ее номер.

В ячейке «Квалификационная категория» указывается ранее установленная квалификационная категория, подтвержденная копией выписки из протокола заседания аттестационной комиссии, аттестационного листа, заверенного руководителем организации (каждый лист, заполненная сторона листа) согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт» в редакции от 2018 года. При отсутствии у заявителя ранее установленной квалификационной категории в соответствующей ячейке указывается слово «нет». Кроме того, следует учесть, что согласно приказу Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 г. №330

«Об утверждении Временного положения о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» ранее устанавливались квалификационные категории «специалист», «специалист второй категории», «специалист первой категории» и «специалист высшей категории».

В ячейке «Дата присвоения» указывается дата из документа, подтверждающего ранее установленную квалификационную категорию, а именно, дата заседания аттестационной комиссии.

В ячейке «На какую категорию подано заявление» вписывается одним словом квалификационная категория, на которую претендует заявитель, указанная в заявлении на аттестацию.

Формируя пакет (один файл), документы складываем в следующей последовательности:

1. Заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории в 2024 году (в верхнем левом углу листа указывается регистрационный номер и дата принятия заявления от руки чернилами синего цвета) с подписями заявителя и датой принятия заявления;

2. Заявление о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Донецкой Народной Республики» с подписью заявителя и датой принятия заявления;

3. Справка-подтверждение с места работы;

4. Документ, подтверждающий установление квалификационной категории (копия выписки из протокола заседания аттестационной комиссии (аттестационного листа) заверена на каждом заполненном листе согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт» в редакции от 2018 года);

5. Согласие на обработку персональных данных (заполнено вручную чернилами синего цвета с датой подачи заявления).

Рекомендуем выдавать педагогическим работникам расписку о приеме документов с указанием даты приема документов и регистрационным номером.

Ответственным за процесс аттестации необходимо предоставить пакеты документов и журнал приема документов в формате *.xls в аттестационную

комиссию на флеш-накопителе в аттестационную комиссию Министерства в срок согласно прилагаемому графику.

Контактный телефон отдела дополнительного профессионального образования и аттестации Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики: +7(949)605-25 53.