ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.03.2023

ПРИКАЗ

№ 369-Д

г. Екатеринбург

Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 № 1144-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и в целях обеспечения проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) регламент работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (прилагается);

2) условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий и требования к ним (прилагаются).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 11.09.2019 № 238-Д «Об утверждении регламента работы Аттестационной комиссии Министерства

Отпечатано в ООО «Типография ситипринт», заказ № 220139, тираж 30000

образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2019, 16 сентября, № 22526).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области Ю.Н. Зеленова.

4. Отделу высшего образования и развития педагогических кадров направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Министр Ю.И. Биктуганов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и молодежной политики
Свердловской области
от 17.03.2023 № 369-Д
«Об утверждении регламента работы
аттестационной комиссии
Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области и условий
привлечения специалистов для
осуществления всестороннего
анализа профессиональной
деятельности педагогических
работников, аттестующихся в целях
установления квалификационных
категорий»

РЕГЛАМЕНТ
работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – АК) при проведении аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области (далее – аттестация, педагогические работники, образовательные организации).

2. Настоящий регламент разработан в соответствии с пунктом 26 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации).

3. Аттестация проводится с целью установления педагогическому работнику квалификационной категории (первой, высшей).

Глава 2. Состав и структура АК

4. В состав АК входят председатель АК, заместитель председателя АК, секретарь АК и члены АК.

5. Состав АК утверждается приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования).

6. В состав АК включаются представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на территории Свердловской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, представитель профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7. В структуре АК создаются основная и рабочие группы АК:

1) по аттестации;

2) по юридической экспертизе.

8. Решение АК о создании рабочих групп АК утверждается приказом Министерства образования на основе решения основной группы АК.

9. Количественный состав рабочих групп АК определяется с учетом числа педагогических работников, аттестующихся в текущем календарном году.

10. АК может создавать рабочие группы АК (далее – РГ АК) в управленческих округах Свердловской области и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области.

11. Предложения в состав РГ АК формируются руководителем образовательной организации, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования на территории Свердловской области, и утверждаются приказом Министерства образования.

12. Основная группа АК:

1) осуществляет:

рассмотрение заключений, подготовленных рабочими группами АК по вопросам, отнесенным к их компетенции;

подготовку предложений в протокол заседания АК;

анализ аттестационных материалов педагогических работников;

формирование предложений по совершенствованию процедуры аттестации;

аудит деятельности рабочих групп АК;

2) принимает решения по вопросам:

создания РГ АК;

проведения или отказа в проведении аттестации в целях установления квалификационной категории;

установления или отказа в установлении педагогическому работнику первой (высшей) квалификационной категории;

получения дополнительной информации по рассматриваемому вопросу, в том числе с целью разрешения конфликтных ситуаций;

необходимости информирования образовательной организации, учредителя образовательной организации об установленных нарушениях порядка проведения аттестации, качестве подготовки аттестационных материалов, представленных в АК;

утверждения плановых показателей по количеству аттестующихся педагогических работников на текущий год;

3) вносит председателю АК для рассмотрения предложения:

о совершенствовании деятельности АК, рабочих групп АК;

об изменении состава АК;

4) осуществляет контроль:

за исполнением принятых АК решений;

за деятельностью рабочих групп АК.

13. Рабочая группа АК по аттестации:

1) осуществляет анализ поступивших на рассмотрение аттестационных материалов;

2) оформляет заключение по результатам заседания рабочей группы АК;

3) формулирует предложения в проект решения АК;

4) назначает уполномоченного из числа членов рабочей группы АК для представления заключения по рассматриваемому вопросу на заседании основной группы АК.

14. Рабочая группа АК по юридической экспертизе:

1) осуществляет юридическую экспертизу аттестационных материалов педагогических работников, заключений, организацию подготовки и проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности (по решению АК) на предмет наличия (отсутствия) нарушений процедуры (порядка) проведения аттестации;

2) готовит заключение по результатам заседания рабочей группы АК;

3) формулирует предложения в проект решения АК;

4) назначает уполномоченного из числа членов рабочей группы АК для представления заключения по рассматриваемому вопросу на заседании основной группы АК.

Глава 3. Компетенция председателя АК, заместителя председателя АК, секретаря АК, членов АК

15. Председатель АК:

1) утверждает повестку заседания АК;

2) определяет регламент работы АК;

3) ведет заседания АК;

4) утверждает табель на оплату работы членов АК, рабочих групп АК (за исключением специалистов Министерства образования).

16. Заместитель председателя АК:

1) согласует проект повестки заседания АК;

2) исполняет обязанности председателя АК в случае его отсутствия.

17. Секретарь АК:

1) принимает документы, аттестационные материалы в отношении аттестующегося педагогического работника от РГ АК на рассмотрение АК;

2) в случае выявления в представленных секретарю АК документах опечаток, ошибок, неполноты сведений возвращает в РГ АК представленные документы и вносит в журнал отказов в приеме документов запись об отказе в приеме документов и его причине;

3) осуществляет регистрацию принятых (непринятых) заявлений педагогических работников о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории, аттестационных материалов и документов в электронном журнале приема документов;

4) формирует график работы членов рабочих групп АК;

5) осуществляет координацию деятельности рабочих групп АК;

6) обеспечивает организацию, координацию деятельности и контроль качества работы членов рабочих групп АК, РГ АК;

7) обеспечивает взаимодействие с руководителями, заместителями руководителей, секретарями РГ АК;

8) обеспечивает соблюдение установленного порядка работы членами РГ АК;

9) обеспечивает организационные и информационные условия заседаний АК и рабочих групп АК;

10) определяет сроки проведения, количество заседаний рабочих групп АК;

11) формирует и оформляет повестку заседания основной группы АК по поступившим от руководителей рабочих групп АК предложениям и представляет ее на утверждение председателю АК;

12) ведет заседания рабочих групп АК;

13) приглашает на заседание членов АК, рабочих групп АК;

14) ведет протоколы заседаний основной группы АК;

15) формирует итоговое решение АК;

16) готовит письма и рекламации по решению АК;

17) готовит проект приказа Министерства образования об установлении педагогическим работникам квалификационных категорий по решению АК;

18) информирует о принятом решении АК заинтересованных лиц в установленные сроки;

19) обеспечивает размещение скан-копии приказа Министерства образования на официальном сайте Министерства образования (minobraz.egov66.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

20) оформляет табель учета использования рабочего времени членов основной и рабочих групп АК.

18. Члены АК:

1) присутствуют на заседаниях АК (рабочих групп АК);

2) несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе за качество и достоверность информации, предоставляемой после проведения экспертизы аттестационных материалов;

3) принимают решение в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Организация деятельности АК

19. Заседание АК ведет председатель АК, в его отсутствие обязанности председателя АК исполняет заместитель председателя АК по поручению председателя АК.

20. Заседания АК проводятся ежемесячно, в соответствии с планом работы Министерства образования.

21. Заседания АК считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа состава основной группы АК. На каждом заседании АК ведется протокол заседания АК. Решения АК принимаются большинством голосов членов основной группы АК, при этом любой член основной группы АК имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания АК.

22. Заседания рабочих групп АК проводятся по мере накопления документов. Количество заседаний в месяц и количество членов АК, приглашаемых на заседание рабочих групп АК, определяется ответственным секретарем АК с учетом количества поступивших аттестационных материалов и перечня рассматриваемых вопросов.

23. Заседание основной группы АК готовится рабочими группами АК. Рабочие группы АК формируют заключение по рассматриваемым вопросам. Сформированное заключение представляет на заседании АК ответственный из числа членов основной, рабочих групп АК, назначенный руководителем рабочей группы АК.

24. Для принятия АК решения об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории секретарь РГ АК представляет секретарю АК очно или заочно через электронную почту и загрузку информации в комплексной автоматизированной информационной системе «Аттестация» (далее – КАИС «Аттестация») следующие документы:

1) протоколы оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников;

2) протоколы заседаний РГ АК с результатами проведения анализа аттестационных материалов;

3) регистрационную карту (формируется в соответствии с протоколами оценки результатов профессиональной деятельности);

4) заключение (в случае несоответствия результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника требованиям к заявленной аттестующимся педагогическим работником квалификационной категории) с обоснованием зафиксированных в протоколе оценки результатов профессиональной деятельности результатов всестороннего анализа.

25. Члены основной группы АК заслушивают представленную уполномоченными рабочими группами АК информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, решениями, предлагаемыми рабочей группой АК, формулируют общие выводы в решение АК.

26. Протокол заседания АК с принятым решением подписывают председатель АК, заместитель председателя АК, секретарь АК, члены основной группы АК, принимавшие участие в голосовании.

27. При принятии решения АК руководствуется:

1) требованиями к квалификационным категориям (первой, высшей), установленными Порядком аттестации;

2) результатами всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, зафиксированными специалистами, осуществляющими всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников (далее – комиссия) в протоколе оценки результатов профессиональной деятельности, в КАИС «Аттестация».

28. Решение АК:

1) принимается открытым голосованием большинством голосов членов основной группы АК. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника;

2) утверждается приказом Министерства образования в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания АК председателем АК;

3) вступает в силу со дня его вынесения.

29. По результатам аттестации АК принимает одно из решений:

1) установить педагогическому работнику первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

2) отказать педагогическому работнику в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

30. Решение АК о результатах аттестации оформляется протоколом заседания АК, утверждается приказом Министерства образования и размещается на официальном сайте Министерства образования.

Глава 5. Организация деятельности РГ АК

31. РГ АК:

1) выгружает каждый второй четверг месяца из КАИС «Аттестация» автоматически сформированный, в соответствии с внесенными в КАИС «Аттестация» комиссией сведениями, протокол оценки результатов профессиональной деятельности и регистрационную карту;

2) осуществляет анализ (рассмотрение) аттестационных материалов (заявления, скан-копии информационно-аналитической справки работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (приложение № 1), протокола оценки с результатами анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника (приложение № 2) и других документов, размещенных в КАИС «Аттестация») с результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, для подготовки заключения по результатам проведения первичного анализа (протокола заседания РГ АК), регистрационной карты (приложение № 3);

3) заверяет результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационных категорий, зафиксированные комиссиями в протоколах оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников, и регистрационную карту;

4) оформляет протокол заседания РГ АК в течении 1 рабочего дня, следующего после выгрузки протоколов оценки и регистрационной карты;

5) представляет секретарю АК не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем оформления протокола заседания РГ АК аттестационные материалы на бумажном носителе:

протокол оценки результатов профессиональной деятельности;

регистрационную карту (формируется автоматически в соответствии с данными протоколов оценки результатов профессиональной деятельности, внесенными в КАИС «Аттестация»);

протокол заседания РГ АК (в соответствии с предлагаемой формой);

6) оказывает методическую и консультативную помощь:

педагогическим работникам – по способам и формам предъявления результатов профессиональной деятельности в электронном формате;

руководителям образовательных организаций – по подготовке информационно-аналитической справки;

7) вносит, в пределах своей компетенции, предложения:

о совершенствовании деятельности АК, РГ АК, комиссий;

об изменении состава РГ АК.

32. Руководитель РГ АК:

1) утверждает повестку заседания РГ АК;

2) ведет заседания РГ АК;

3) подписывает протокол заседания РГ АК по рассматриваемым РГ АК вопросам;

4) заверяет направленные в АК документы;

5) осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами РГ АК во время рассмотрения аттестационных материалов педагогических работников;

6) обеспечивает взаимодействие с Министерством образования, АК, секретарем АК, руководителями и учредителями образовательных организаций, государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования») по вопросам работы с КАИС «Аттестация»;

7) исполняет поручения председателя АК.

33. Заместитель руководителя РГ АК:

1) обеспечивает организацию и согласованную работу членов РГ АК во время рассмотрения аттестационных материалов (заявления, скан-копии информационно-аналитической справки работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период, протокола оценки с результатами анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, регистрационной карты и других документов, размещенных в КАИС «Аттестация») с результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий;

2) распределяет аттестационные материалы для рассмотрения между членами РГ АК;

3) осуществляет контроль за качеством выполняемой работы членами РГ АК;

4) информирует руководителя РГ АК о ходе и результатах анализа аттестационных материалов;

5) осуществляет контроль за загрузкой информации в КАИС «Аттестация», в том числе за своевременным размещением информационно-аналитической справки руководителем образовательной организации;

6) осуществляет контроль за своевременным внесением всеми членами комиссии результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности (баллы, комментарии и рекомендации) педагогического работника в КАИС «Аттестация»;

7) согласует повестку заседания РГ АК;

8) согласовывает и подписывает протокол заседания РГ АК по рассматриваемым вопросам с результатами проведения анализа аттестационных материалов;

9) присутствует на заседаниях рабочей группы РГ АК;

10) обеспечивает взаимодействие с Министерством образования, АК, секретарями АК, руководителями и учредителями образовательных организаций.

34. Секретарь РГ АК:

1) выгружает каждый второй четверг месяца из КАИС «Аттестация» автоматически сформированные протоколы оценки результатов профессиональной деятельности в соответствии с внесенными членами комиссии в КАИС «Аттестация» данными, регистрационную карту;

2) определяет сроки проведения, количество заседаний РГ АК;

3) формирует повестку заседания РГ АК по поступившим от членов РГ АК предложениям и представляет ее на утверждение руководителю РГ АК;

4) запрашивает (в необходимых случаях) дополнительную информацию по рассматриваемому вопросу;

5) обеспечивает проведение заседания РГ АК в день, следующий за выгрузкой протоколов оценки, подготовку протокола заседания РГ АК по результатам проведения первичного анализа для передачи в АК;

6) представляет для регистрации секретарю АК не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем оформления протокола заседания РГ АК, аттестационные материалы на бумажном носителе:

протокол оценки результатов профессиональной деятельности;

регистрационную карту (формируется автоматически в соответствии с данными протоколов оценки результатов профессиональной деятельности, внесенными в КАИС «Аттестация»);

протокол заседания РГ АК (в соответствии с предлагаемой формой);

в случае выявления в представленных секретарю АК документах опечаток, ошибок, неполноты сведений в срок не более 3 рабочих дней устраняет выявленные несоответствия и направляет секретарю АК исправленные документы;

7) осуществляет свою деятельность, организацию подготовки заседаний РГ АК с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

35. Член РГ АК:

1) осуществляет анализ аттестационных материалов (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», КАИС «Аттестация») и готовит заключение по результатам проведенного анализа;

2) вносит предложения по рассматриваемым вопросам;

3) высказывает особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания РГ АК;

4) участвует в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания РГ АК;

5) принимает участие в подготовке проекта решения РГ АК.

Глава 6. Организация деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, состав, обязанности и права

36. Формирование состава комиссии для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в КАИС «Аттестация» осуществляется автоматически.

После принятия решения о предоставлении государственной услуги специалистам (каждому персонально) на электронную почту направляется приглашение к участию в проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

Специалисты (каждый персонально) в течение 3 календарных дней с даты получения приглашения в КАИС «Аттестация» подтверждают или отклоняют возможность участия в проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности.

После завершения формирования состава комиссии (3 специалиста) каждому члену комиссии на электронную почту направляется персональный доступ в КАИС «Аттестация» к документам и материалам, предоставленным аттестующимся педагогическим работником в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и (или) ссылка на Электронное портфолио педагога (далее – ЭПП), скан-копии информационно-аналитической справки о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период аттестующегося педагогического работника, размещенной ответственным лицом от образовательной организации.

37. Комиссия в течение 5 календарных дней с даты завершения формирования состава комиссии осуществляет в электронном виде всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории. Всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника осуществляется комиссией с учетом требований,

предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка аттестации при условии, что деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

38. Каждый член комиссии фиксирует в КАИС «Аттестация» результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории, комментарии и рекомендации.

39. После внесения всеми членами комиссии результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности (баллы, комментарии и рекомендации) в КАИС «Аттестация» автоматически формируется протокол оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории.

40. Членам комиссии категорически запрещается устанавливать прямые контакты с педагогическими работниками, материалы которых они в данный момент рассматривают.

Глава 7. Обжалование результатов аттестации

41. Педагогический работник вправе:

1) обратиться письменно в Министерство образования с заявлением о нарушении процедуры аттестации;

2) обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к регламенту работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области

Информационно-аналитическая справка работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период с 20____–20____ гг.

Общие сведения о педагогическом работнике (далее – ПР)

Ф.И.О. (полностью)	
Место работы (полностью)	
Должность, дата назначения на должность в образовательной организации (далее – ОО)	
Предмет, дисциплина, направленность, курс	
Имеющаяся квалификационная категория по данной должности	
Дата установления предыдущей квалификационной категории	

Сведения о контингенте обучающихся аттестуемого ПР и реализуемых рабочих (общеобразовательных, дополнительных, профессиональных) программах

Учебный год	Классы/ группы/ секции		Рабочая программа по …. (предмету, дисциплине, направленности, курсу), указать реквизиты: рассмотрена…., утверждена….	Наличие детей с особыми образовательными потребностями (указать количество при наличии/ нет)			
	параллель	литера		особые возможности здоровья	одаренные/ талантливые/ способные	неуспевающие/ испытывающие трудности в освоении образовательной программы	иное (указать)
20_ /20_							
20_ /20_							
…							

1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

Сводная информация по результатам прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) за межаттестационный период (20___–20____ гг.)

Предмет	Класс	Кол-во обучающихся		Доля участников, получивших от 81 до 99 баллов (процентов)	Доля участников, получивших от 61 до 80 баллов (процентов)	Доля участников, получивших от минимального балла до 60 баллов (процентов)	Доля участников, не преодолевших минимальный порог (процентов)
		по списку	участвовали в ГИА				
20_ /20_ учебный год							
20_ /20_ учебный год							

Вывод: _____

Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам независимой оценки качества образования

Вид независимой оценочной процедуры (организация, осуществляющая оценку качества)	Дата проведения	Класс, количество обучающихся	Предмет	Количество (доля) обучающихся, участвовавших в диагностике		Количество (доля) обучающихся, успешно справившиеся с работой		Приказ ОО о проведении оценочной процедуры (ссылка на документ, скрин)
				человек	процентов	человек	процентов	
Национальные исследования качества образования (далее – НИКО)								
Всероссийский проверочные работы (далее – ВПР)								
Мониторинг качества дошкольного образования (далее – МКДО)								
…								

Вывод: _____

3. Выявление и развитие педагогическим работником за межаттестационный период (с даты установления предыдущей квалификационной категории) у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях:

1) количество обучающихся, занимающихся научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельностью (указать вид деятельности, название проекта,

мероприятия; количество/доля обучающихся, вовлекаемых в научную (интеллектуальную), творческую, физкультурно-спортивную деятельность; результат реализации проекта)

_____

_____

2) участие обучающихся в реализации социально-образовательных проектов, социально значимых дел с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации, в том числе деятельность по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся (указать вид деятельности, название проекта, мероприятия; количество/доля обучающихся, вовлекаемых в научную (интеллектуальную), творческую, физкультурно-спортивную деятельность; результат реализации проекта)

_____

_____

3) внеурочная деятельность (класс, группа, секция, кружок, студия; курс внеурочной деятельности/ количество (доля) участвующих

_____

_____

4) участие обучающихся педагогического работника в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях**

Учебный год	Полное наименование олимпиады, конкурса, фестиваля, соревнования (указать организатора мероприятия)	Уровень и формат участия (региональный, федеральный, международный/очно, заочно, дистанционно)	Участники (человек/ процентов)	Победители, призеры (человек/ процентов)
20_ /20_				
…				

4. Совершенствование методов обучения и воспитания, обеспечивающих повышение качества образования

Продуктивное использование форм, методов, средств, педагогических приемов, электронных образовательных ресурсов (конкретизировать)*

_____

Продуктивное использование новых образовательных технологий (конкретизировать)**

_____

5. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

1) выступления, сообщения, доклады, проведение мероприятий

Учебный год	Мероприятие (конференция, форум, мастер-класс, семинар, вебинар, круглый стол, педагогические чтения и другое), указать тему выступления	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный) и формат участия (очно, дистанционно)	Результат (победитель, призер, лауреат, участник)
20_ /20_			
20_ /20_			
…			

2) инновационная, экспериментальная деятельность**

Учебный год	Тема/направление инновационного проекта, экспериментальной площадки	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный), приложить скан-копию приказа, положения, дорожной карты	Фактический результат
20_ /20_			
20_ /20_			
…			

6. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников

1) активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

Учебный год	Уровень ОО (учебно-методические объединения, советы, предметно-цикловые комиссии, кафедры и другое)	Тема выступления, предложенные для рассмотрения продукты
20_ /20_		
…		

2) наставничество (приложить скан-копии положения о наставничестве и приказа о назначении педагогического работника наставником)

_____

_____

3) активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций**

Учебный год	Уровень муниципальный, региональный (методические советы, ассоциации педагогов и другое)	Тема выступления, предложенные для рассмотрения продукты
20_ /20_		
20_ /20_		
…		

4) разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса**

Учебный год	Наименование разработки	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Статус (представлен профессионально-педагогическому сообществу/получено экспертное заключение на уровне муниципального/регионального методического объединения)
20_ /20_			
20_ /20_			
…			

5) участие в профессиональных конкурсах**

Учебный год	Наименование конкурса	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Результат (победитель, призер, лауреат, участник)
20_ /20_			
20_ /20_			
…			

7. Дополнительные сведения (представляются на усмотрение работодателя)

_____

_____

Подпись руководителя образовательной организации _____ (_____)
Ф.И.О.

М.П.

---

*Обязательно заполняется для педагогических работников, аттестующихся на 1КК.

**Обязательно заполняется для педагогических работников, аттестующихся на ВКК.

Приложение № 2
к регламенту работы аттестационной
комиссии Министерства образования и
молодежной политики Свердловской области

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Аттестационная комиссия Министерства образования и молодежной политики Свердловской области

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

ПРОТОКОЛ
оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников № _____

Дата «_____» _____20___ г.
Комиссия в составе:
1. _____
Ф.И.О. (полностью), должность (предмет/дисциплина/направленность/курс), образовательная организация, муниципальное образование, квалификационная категория
2. _____
Ф.И.О. (полностью), должность (предмет/дисциплина/направленность/курс), образовательная организация, муниципальное образование, квалификационная категория
3. _____
Ф.И.О. (полностью), должность (предмет/дисциплина/направленность/курс), образовательная организация, муниципальное образование, квалификационная категория

Ф.И.О. аттестующегося педагогического работника (полностью)	**Муниципальное образование, расположенное на территории Свердловской области/ организация, осуществляющая образовательную деятельность** (полностью)	**Должность (предмет/ дисциплина/ направленность/ курс)**	**Заявленная квалификационная категория**	**ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника**							**Общий балл**
				Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662	Выявление и развитие способностей обучающихся	Личный вклад в повышение качества образования	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности	Участие в работе методических объединений педагогических работников организации	Дополнительные баллы	

Рекомендации членов комиссии
1. _____ (член комиссии - _____)
2. _____ (член комиссии - _____)
3. _____ (член комиссии - _____)

Заверено РГ АК

Приложение № 3
к регламенту работы аттестационной
комиссии Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области

ПРОТОКОЛ

заседания рабочей группы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области в _____

«____» _____ 20___ года

г. Екатеринбург

Дата протокола (XX.XX.XXXX) №_____

Председательствовал:

Наименование должности – И.О. Фамилия

Присутствовали:

Наименование должности – И.О. Фамилия

Наименование должности – И.О. Фамилия

Приглашенные на заседание:

Наименование должности – И.О. Фамилия

Наименование должности – И.О. Фамилия

ПОВЕСТКА

I. О результатах анализа аттестационных материалов, результатов оценки профессиональной деятельности педагогических работников:

1) муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области (далее – муниципальные образовательные организации);

2) государственных организаций Свердловской области, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Свердловской области;

3) частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области.

II. О рассмотрении заявлений о проведении аттестации педагогических работников.

III. Другое.

I. О результатах анализа аттестационных материалов, результатов оценки профессиональной деятельности педагогических работников:

1) муниципальных образовательных организаций

Рабочей группой аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – РГ АК) проведен анализ аттестационных материалов _____ педагогических работников для формирования предложений в аттестационную комиссию Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – АК) об установлении (отказе в установлении) квалификационных категорий педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций.

Документы на аттестующихся педагогических работников муниципальных образовательных организаций различных типов представлены из:

Номер строки	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	Количество аттестующихся педагогических работников		
		1КК	ВКК	всего
1.				
2.				
…				
	Всего			

Распределение по типам образовательных организаций представлено в таблице:

Номер строки	Типы образовательных организаций	Количество аттестующихся педагогических работников		
		1КК	ВКК	всего
1.	Дошкольная образовательная организация			
2.	Общеобразовательная организация			
3.	Профессиональная образовательная организация			
4.	Организация дополнительного образования			
5.	…			
	Всего			

Распределение по должностям аттестовавшихся педагогических работников муниципальных образовательных организаций, представлено в таблице:

Номер строки	Наименование должности	Количество аттестующихся педагогических работников		
		1КК	ВКК	всего
1.	Учитель			
2.	Воспитатель			
3.	…			
	Всего			

Выводы РГ АК формулируются по следующим позициям:

наличие (отсутствие) оснований для отказа в проведении аттестации;

соблюдение порядка регистрации заявлений аттестующихся педагогических работников;

соблюдение сроков продолжительности процедуры аттестации;

соблюдение требований при формировании комиссий для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников;

ознакомление аттестующихся педагогических работников с результатами всестороннего анализа профессиональной деятельности;

наличие (отсутствие) претензий и нарушений по проведению процедуры аттестации;

наличие (отсутствие) рекомендаций по итогам прохождения всех этапов аттестации;

качество рекомендаций комиссии;

другое.

Предложения РГ АК:

о возможности установления квалификационных категорий педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций;

об отказе в установлении квалификационных категорий педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций*;

другие предложения.

Аналогично рассматриваются другие вопросы повестки заседания РГ АК.

Руководитель РГ АК _____

Секретарь РГ АК _____

Отметка о приеме протокола заседания РГ АК секретарем АК:

Сдал в АК _____ «_____» _____ 20____г.

Принял (секретарь АК) _____ «_____» _____ 20____г.

---

*На результаты оценки профессиональной деятельности в случае их несоответствия требованиям заявленной квалификационной категории, установленным Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», комиссией составляется развернутое заключение с обоснованием причин несоответствия (прилагается).

К протоколу заседания РГ АК
Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области
в _____
от «____» _____ 20____ года

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА

Номер строки	Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника (полностью)	Место работы (территория, образовательная организация, указывать полное наименование в соответствии с Уставом образовательной организации)	Должность	Квалификационная категория
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
…				

Заключение
по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности
(в случае несоответствия результатов оценки требованиям заявленной квалификационной категории)

Комиссией в составе
1. _____,
(Ф.И.О., должность, образовательное учреждение, квалификационная категория)
2. _____,
(Ф.И.О., должность, образовательное учреждение, квалификационная категория)
3. _____
(Ф.И.О., должность, образовательное учреждение, квалификационная категория)

«____» _____ 20____ г. проведен всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности _____
(Ф.И.О. аттестующегося педагогического работника)
_____
Сведения об аттестующемся педагогическом работнике:
Ф.И.О. _____
Сведения об образовании
_____
(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда,
_____
специальность, квалификация, ученая степень (звание))
Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
_____
Место работы _____
Общий трудовой стаж _____ стаж педагогической работы _____
Сведения о повышении квалификации
_____
Участвует в аттестации повторно (второй, третий, четвертый раз), досрочно (нужное подчеркнуть)
предыдущую аттестацию проходил(а) в _____ году, установлена _____ квалификационная категория (соответствие занимаемой должности) по должности _____.
Аттестация с целью установления первой (высшей) квалификационной категории.
Форма предъявления результатов профессиональной деятельности
_____
Оценка профессиональной деятельности в целях установления _____ квалификационной категории осуществлялась на основании требований, предъявляемых к квалификационной категории (пункты 36, 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Аттестующимся педагогическим работником были предоставлены следующие материалы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности (перечислить)
1. _____
2. _____
3. _____

Комиссия ознакомилась с информацией, размещенной на сайте….

1. _____
2. _____

В ходе осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности было установлено несоответствие:

1. _____
2. _____
3. _____

В итоге:

1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией ____ баллов;
2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» ____ баллов;
3. Выявление и развитие способностей обучающихся ____ баллов;
4. Личный вклад в повышение качества образования ____ баллов;
5. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности ____ баллов;
6. Участие в работе методических объединений педагогических работников организации ____ баллов.

Итого _____баллов.

_____

Комиссия сформулировала следующие рекомендации:

_____
_____
_____
_____

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Аттестующийся педагогический работник претензии, замечания по процедуре всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности не имеет.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области
от 17.03.2023 № 369-Д
«Об утверждении регламента работы
аттестационной комиссии
Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области
и условий привлечения специалистов
для осуществления всестороннего
анализа профессиональной
деятельности педагогических
работников, аттестующихся в целях
установления квалификационных
категорий»

УСЛОВИЯ
привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие условия разработаны на основании пункта 26 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации), и определяют требования к специалистам, привлекаемым для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области (далее – специалисты), аттестующихся в целях установления квалификационных категорий, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Номенклатура должностей).

2. Направлением деятельности специалистов является всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий.

3. Состав специалистов формируется из числа высококвалифицированных педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, специалистов учреждений дополнительного профессионального образования и информационно-методических центров.

4. Первичный отбор специалистов для включения в состав комиссий осуществляется педагогическим советом, методическим объединением организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Свердловской области, что подтверждается выпиской из протокола заседания.

5. Персональная ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемых сведений о специалистах для формирования состава комиссий в пределах компетенции возлагается на руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, органы местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

6. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации, расположенные на территории Свердловской области, ежегодно, не ранее 1 декабря и не позднее 20 декабря текущего года, представляют в Министерство образования сведения для внесения изменений в состав специалистов на следующий год.

7. Состав специалистов утверждается приказом Министерства образования.

Глава 2. Требования, предъявляемые к специалистам, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников

8. К специалистам предъявляются следующие требования:

1) наличие среднего и (или) высшего профессионального образования, подтвержденное соответствующими документами об образовании и о квалификации (дипломом о среднем профессиональном образовании, дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра);

2) наличие опыта работы не менее 10 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы общего, среднего профессионального или высшего образования в соответствующей образовательной области (должности);

3) наличие квалификационной категории (первой или высшей для педагогических работников);

4) наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования в объеме не менее 40 часов, включающего в себя практические занятия по оценке результатов профессиональной деятельности педагогического работника в электронном виде.

9. Специалисты должны знать:

1) содержание и требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), федеральных государственных требований (далее – ФГТ) к результатам освоения образовательных программ, порядок обращения со служебной информацией и персональными данными;

2) нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации и определяющие требования к результатам профессиональной деятельности.

10. Специалисты должны уметь:

1) анализировать:

результаты освоения обучающимися образовательных программ разработанных на основе с ФГОС/ФГТ;

результаты профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Порядка аттестации;

2) осуществлять всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника на основе материалов и документов, предоставленных в электронном виде аттестующимся педагогическим работником, руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также размещенных на официальных сайтах организаций;

3) оценивать результаты освоения обучающимися образовательных программ, разработанных на основе ФГОС/ФГТ, результаты профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Порядка аттестации;

4) оформлять документально результаты оценки: готовить заключение и рекомендации по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, основанные на материалах, подтверждающих обоснованность и достоверность сделанных выводов.

11. В практической деятельности специалисты должны обеспечивать:

1) объективность и полноту проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, ответственность за результат своей деятельности;

2) соблюдение норм профессиональной этики, конфиденциальности информации, полученной при осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;

3) независимость своей деятельности от органов власти различных уровней.

Глава 3. Подготовка специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников

12. Подготовка специалистов обеспечивается освоением ими дополнительных профессиональных программ, включающих в себя практические занятия по оценке результатов профессиональной деятельности педагогического

работника в электронном виде с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, не реже одного раза в три года в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в объеме не менее 40 часов.

Глава 4. Порядок оплаты работы членов АК, рабочих групп АК, специалистов

13. Оплата работ по организации привлечения специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, с целью установления квалификационной категории, и работы специалистов, привлекаемых для оценки профессиональной деятельности педагогических работников с целью установления квалификационной категории, осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на очередной финансовый год в рамках государственного задания государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования») в соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21.12.2018 № 635-Д «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг, затрат на выполнение работ государственными бюджетными и автономными учреждениями Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области».

14. Учет фактически затраченного времени (часов) на работу по организации привлечения специалистов и работу специалистов, осуществляется РГ АК по форме, установленной приказом ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», исходя из которого рассчитывается конкретный размер оплаты.

Оплата осуществляется на основании гражданско-правового договора на выполнение работ, заключенного между ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» и специалистом, и акта приемки выполненных работ, подписанного сторонами гражданско-правового договора, в течение 15 календарных дней со дня его подписания путем перечисления денежных средств на открытый в кредитной организации расчетный счет специалиста, указанный в заявлении для перечисления денежных средств.

15. Для получения оплаты специалист представляет в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копию пенсионного страхового свидетельства;

3) копию идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

4) копии документов об образовании;

5) копию документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (при необходимости);

6) банковские реквизиты для перевода денежных средств.

В случае представления документов через представителя специалиста предъявляются документы, удостоверяющие личность представителя специалиста и его полномочия действовать в интересах специалиста.

16. Размер ставки почасовой оплаты работ специалиста составляет 170 рублей.

17. Количество часов участия специалиста в реализации мероприятий по организации и проведению аттестации педагогических работников определяется исходя из количества выполненных видов работ:

Виды работ по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, с целью установления квалификационной категории	Количество часов
Осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и подготовка протокола оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестуемого на квалификационную категорию (на одного аттестуемого педагогического работника) в качестве члена комиссии*	1 час
Члены РГ АК**	по количеству фактически отработанных специалистом часов, но не более 8 часов
Члены основной группы АК, рабочих групп АК по аттестации; по юридической экспертизе основной группы АК (за исключением работников Министерства образования и молодежной политики Свердловской области)**	по количеству фактически отработанных специалистом часов, но не более 12 часов

*Суммарное количество часов, затраченных каждым специалистом при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых на квалификационную категорию, не должно превышать 4 часов в день.

Отчетными документами о выполненной работе специалистов при осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников являются заполненные специалистами (в электронном виде) формы для фиксирования результатов оценки профессиональной деятельности, протокол оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

**При наличии табеля учета рабочего времени и отчета о выполненной работе по рассмотрению аттестационных материалов, представленных РГ АК, подготовку заключений, аналитическую и методическую деятельность, утвержденных председателем (заместителем председателя) АК и ответственным секретарем АК.