



СУЭК

ФИЛИАЛ
АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА
"СУЭК-КРАСНОЯРСК"
"РАЗРЕЗ БОРОДИНСКИЙ ИМЕНИ М.И. ЩАДОВА"

ПРИКАЗ

19.02.2024

№ 89-од/Щад

г. Бородино

Об утверждении и введении в действие Положения
УП-П-19-4-БОР «О порядке аттестации педагогических
работников учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова» (версия 4)

В целях соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о подразделении «Учебный пункт» (далее – УП), а также в связи актуализацией ЛНА,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 19.02.2024 Положение УП-П-19-4-БОР «О порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»» (версия 4) (далее – Положение, приложение № 1).
2. Методисту (Анцова С.Б.) ознакомить с Положением работников УП под роспись в 3-х дневный срок, со дня издания настоящего приказа.
3. Преподавателю УП (Мазуров И.Н.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте АО «СУЭК-Красноярск» (<http://suek-krasnoyarsk.ru/>) в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня издания настоящего приказа.
4. Приказ от 10.03.2020 № 141-од/Щад «Об утверждении и введении в действие Положения УП-П-19-3-БОР «О порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»» считать утратившим силу с 19.02.2024.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя управляющего (по персоналу и административным вопросам) (Петров С.В.).

Управляющий

Ю.А. Килин

Анцова С.Б., 55-114

РАССЫЛКА:

Оригинал - ОИ и ДО,
Начальник ОТиЗ,
Начальник ОП и СВ,
Начальник УП,
Председатель ППО,
Заместители управляющего.

УП-П-19-4-БОР

**Акционерное общество «СУЭК-Красноярск»
Филиал «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

**Процесс
«Управление персоналом»**

**Положение
о порядке аттестации педагогических работников
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Версия 4

г. Бородино

Сведения о документе

- 1 РАЗРАБОТАН – учебным пунктом.
- 2 ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА – Заместитель управляющего (по персоналу и административным вопросам).
- 3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 19.02.2024 № 89-од/Щад.
- 4 ВЕРСИЯ 4. ВВЕДЕН ВЗАМЕН Положения УП-П-19-3-БОР, утвержденного приказом от 10.03.2020 № 141-од/Щад.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Аттестационная комиссия	4
4. Процедура проведения аттестации	4
5. Результаты аттестации.....	6
6. Заключительные положения	6
7. Нормативные ссылки	6
Шаблоны/формы:	
Приложение 1 Ш-УП-П-19-4-БОР-01 "Протокол заседания аттестационной комиссии".....	7
Приложение 2 Ш-УП-П-19-4-БОР-02 СПИСОК работников УП, подлежащих аттестации.....	8
Приложение 3 Ш-УП-П-19-4-БОР-03 ГРАФИК проведения аттестации работников	9
Приложение 4 Ш-УП-П-19-4-БОР-04 Представление на аттестуемого работника на соответствие педагогического работника занимаемой должности	10
Приложение 5 Ш-УП-П-19-4-БОР-05 Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии	11
Приложение № 6 (обязательное) лист идентификационных изменений	12

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение «О порядке аттестации педагогических работников учебного пункта (далее - УП) филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова» (далее – Филиал), регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников УП Филиала.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, в целях подтверждения соответствия педагогических работников УП, занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов, приведённых в разделе 7 Положения.

1.4. Период актуализации настоящего Положения составляет 5 лет.

1.5. Инициатором для внесения изменений является УП.

Изменения в Положение вносятся в случае: изменений законодательства РФ, изменения организационной структуры УП или полномочий (лицензии).

2. Общие положения

2.1. Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей организаций, осуществляющие образовательную деятельность утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники). К таким должностям относятся: преподаватель, мастер производственного обучения, методист, а занимающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела II номенклатуры относится начальник учебного пункта.

2.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности **не проходят** следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава УП.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

2.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 (пять) лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией УП (далее – аттестационная комиссия).

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом Управляющего Филиалом в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации Филиала, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

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

3.4. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель управляющего по персоналу и административным вопросам. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается начальник отдела по персоналу и социальным вопросам. Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист отдела по персоналу и социальным вопросам. Руководитель организации, осуществляющий образовательную деятельность в состав аттестационной комиссии не входит.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.6. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол формы Ш-УП-П-19-4-БОР-01 (Приложение 1).

4. Процедура проведения аттестации

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом Управляющего Филиалом.

4.2. Секретарь комиссии знакомит аттестуемого педагогического работника с приказом Управляющего Филиалом о проведении аттестации, содержащим список формы Ш-УП-П-19-4-БОР-02 (Приложение 2) работников УП, подлежащих аттестации, график проведения аттестации формы Ш-УП-П-19-4-БОР-03 (Приложение 3), под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого педагогического работника руководитель структурного подразделения вносит в аттестационную комиссию представление формы Ш-УП-П-19-4-БОР-04 (Приложение 4).

4.3.1. В представлении содержатся следующие сведения об аттестуемом педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

4.4. Методист УП знакомит аттестуемого педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе аттестуемого педагогического работника от ознакомления с представлением методистом УП составляется акт, который подписывается начальником учебного пункта и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт утверждается Управляющим Филиалом.

4.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием аттестуемого педагогического работника.

В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь комиссии знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим аттестуемым педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), заслушивает начальника учебного пункта, подготовившего представление.

Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику и его руководителю вопросы относительно трудовой деятельности аттестуемого.

4.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

**соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника);

**не соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника).

4.8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле работника.

4.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

(Приложение 4), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.13. Секретарь комиссии знакомит аттестованного педагогического работника с выпиской из протокола формы Ш-УП-П-19-4-БОР-05 (Приложение 5) под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Результаты аттестации

5.1. На основании решения аттестационной комиссии Управляющий Филиалом в течение 7 (семи) дней со дня принятия решения комиссией издает приказ о мероприятиях по итогам аттестации по каждому аттестуемому работнику.

Решения аттестационной комиссии для управляющего Филиалом носят рекомендательный характер.

5.2. По итогам аттестации работник при признании его несоответствующим занимаемой должности может быть уволен или переведен на иную должность, соответствующую квалификации работника или нижестоящую должность в порядке, установленном ТК РФ.

5.3. Разногласия по итогам аттестации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Управляющего Филиалом.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению и вводятся в действие приказом Управляющего Филиалом.

7. Нормативные ссылки

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;
- Приказ Министерства образования и науки от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав АО «СУЭК-Красноярск»;
- Положение о подразделении «Учебный пункт» и иные нормативно - правовые акты филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова».

Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

Приложение 1

к Положению об порядке аттестации педагогических работников
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

Ш-УП-П-19-4-БОР-01

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Члены аттестационной комиссии _____

(фамилии и инициалы председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)

Аттестуемые _____

(фамилии и инициалы аттестуемых работников на данном заседании)

Приглашенные участники _____

(фамилии и инициалы руководителей подразделений, в которых работают аттестуемые)

Повестка дня: _____

Слушали: аттестационные материалы на _____

(фамилия, инициалы, должность, отдел, подразделение; если аттестуемых несколько человек, то ставится порядковый номер)

Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности аттестуемого членами аттестационной комиссии: _____

Количество голосов: за _____, против _____

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Председатель _____

Секретарь _____

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Приложение 2

к Положению об порядке аттестации педагогических работников
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

Ш-УП-П-19-4-БОР-02

**СПИСОК
работников УП, подлежащих аттестации**

№ п/п	Структурное подразделение	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата ознакомления работника с приказом об аттестации	Подпись Работника
1					
2					
3					

Подпись руководителя УП _____

структурного

_____ Дата ознакомления руководителя

подразделения с приказом об аттестации

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Приложение 3

к Положению об порядке аттестации педагогических работников
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

Ш-УП-П-19-4-БОР-03

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий филиалом

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__

ГРАФИК

**проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников в
целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими
должностям**

№ п/п	Структурное подразделение	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата проведения аттестации	Дата ознакомления работника с графиком проведения аттестации	Подпись работника

Подпись руководителя структурного подразделения

Председатель аттестационной
комиссии _____

ДОЛЖНОСТЬ

/ _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Приложение 4

к Положению об порядке аттестации педагогических работников
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

Ш-УП-П-19-4-БОР-04

Представление

**на аттестуемого работника на соответствие педагогического работника занимаемой
должности**

1. (Фамилия, имя, отчество) _____
(занимаемая должность на момент проведения аттестации, дата назначения на должность)

2. Наименование должности на дату проведения аттестации _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____

4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению
подготовки _____

5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю
педагогической деятельности _____

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств,
результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению
трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

№ п/п _____

Основные трудовые функции (в соответствии с квалификационными характеристиками или
профессиональными стандартами), порученные работнику: _____

Конкретный перечень должностных обязанностей по выполнению трудовой функции в
соответствии с должностной инструкцией _____

Выполняет _____

Не выполняет _____

8. Выполнение дополнительных работ:

8.1. Участие во внебюджетной деятельности участвует/ не участвует

8.2. Участие в работе экспертных групп по аттестации педагогических работников
участвует/ не участвует

8.3. _____
другие виды дополнительно выполняемых работ

Начальник учебного пункта _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Дата _____ 20__ г.

Аттестуемый работник _____ (ф.и.о.) ознакомлен с

представлением

_____ (подпись)

_____ (дата)

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Приложение 5

к Положению об порядке аттестации педагогических работников
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

Ш-УП-П-19-4-БОР-05

Выписка

из протокола № _____ заседания аттестационной комиссии
от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Члены аттестационной комиссии (ф. и. о) _____

Слушали: аттестационные материалы на _____

(фамилия, инициалы, должность, отдел, подразделение аттестуемого работника)

Оценка аттестационной комиссии:

соответствует занимаемой должности	
не соответствует занимаемой должности	

Количество голосов: за _____, против _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

Поощрение работника	
Изменение размера должностного оклада	
Включение в резерв на замещение руководящих должностей	
Повышение в должности (при наличии вакансии)	
Направление на обучение, повышение квалификации	
Понижение в должности	
Освобождение от занимаемой должности	
Другое	

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Ознакомлен и получил выписку: _____

Подпись аттестуемого работника _____ Дата _____

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Приложение № 6 (обязательное)

Лист идентификационных изменений

Изменения в действующей (введенной) версии документа по отношению к предыдущей
(отмененной) версии

Раздел документа	Идентификация изменения	
	Предыдущая (отмененная) версия	Действующая (введенная) версия
Пункт 1.4	1.4. Период актуализации настоящего Положения составляет не более 2-х лет.	1.4. Период актуализации настоящего Положения составляет 5 лет.
Пункт 3.2	3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации Филиала.	3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации Филиала, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.
Пункт 3.4	3.4. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель управляющего по персоналу и административным вопросам. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается начальник учебного пункта. Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист отдела по персоналу и социальным вопросам.	3.4. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель управляющего по персоналу и административным вопросам. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается начальник отдела по персоналу и социальным вопросам. Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист отдела по персоналу и социальным вопросам. Руководитель образовательной организации в состав аттестационной комиссии не входит.
Приложение 3	УТВЕРЖДАЮ Управляющий филиалом _____ Н.И. Лалетин (подпись, _____ расшифровка подписи) « _____ » _____ 2020	УТВЕРЖДАЮ Управляющий филиалом _____ _____ (подпись, _____ расшифровка подписи) « _____ » _____ 20
Приложение 7, строка 3	- Приказ Министерства образования и науки от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;	- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
Приложение 7, строка 4	- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678	- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225