

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ 10 ККЮС
Протокол №14 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ 10 ККЮС
В.М. Воропаев
Приказ № 252/ОС от 30.08.2023 г.



Положение об аттестации педагогических работников МБОУ СОШ 10 ККЮС

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказа Минпросвещения России № 196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового Кодекса Российской Федерации, а также Устава общеобразовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов, а также регламентирует деятельность аттестационной комиссии в общеобразовательном учреждении.

1.3. проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными принципами проведения аттестации в МБОУ СОШ 10 ККЮС являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в общеобразовательном учреждении.

1.5. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая общеобразовательным учреждением.

1.6. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Регламентом работы аттестационной комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС .

Цели и задачи аттестации педагогических работников

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в школе;
- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (ФГОС НОО, ООО, СОО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава общеобразовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогов с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией самостоятельно формируемой общеобразовательным учреждением (далее – аттестационная комиссия МБОУ СОШ 10 ККЮС).

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом директором общеобразовательного учреждения из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии и работает согласно Регламенту работы аттестационной комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС.

3.3. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации.

3.4. Директор общеобразовательного учреждения в состав аттестационной комиссии не входит.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора МБОУ СОШ 10 ККЮС, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.6. Директор общеобразовательного учреждения знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора МБОУ СОШ 10 ККЮС, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию общеобразовательного учреждения (далее - представление директора).

3.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.9. Директор МБОУ СОШ 10 ККЮС знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МБОУ СОШ 10 ККЮС дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС с участием педагогического работника.

3.12. Заседание аттестационной комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

3.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.15. Аттестационная комиссия МБОУ СОШ 10 ККЮС рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБОУ принимает одно из следующих решений (Приложение 9):

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.17. Решение принимается аттестационной комиссией МБОУ СОШ 10 ККЮС в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.19. 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.

3.20. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии детского сада, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.22. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в 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.

3.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 3.24, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.26. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 3.24, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.27. Аттестационные комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС дают рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории

4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

4.2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных государственных органов, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными государственными органами, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационная комиссия).

4.3. В состав аттестационных комиссий входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты).

4.4. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию) (*Приложение 1*).

4.5. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в МБОУ СОШ 10 ККЮС, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

4.6. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в общеобразовательном учреждении, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

4.7. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

4.8. Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

4.9. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

4.10. 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.

4.11. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

4.12. При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

4.13. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

4.15. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.16. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- выявления развития у воспитанников способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников МБОУ СОШ 10 ККЮС.

4.17. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- выявления и развития способностей обучающихся в творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

4.18. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 4.16 и 4.17 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

4.19. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.20. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

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

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

4.23. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

4.24. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

4.25. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.26. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

4.27. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

4.28. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.29. Квалификационные категории, (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

5.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

5.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Положения.

5.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 4.4 настоящего Положения.

5.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

5.5. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство заведующего дошкольным образовательным учреждением в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в МБОУ СОШ 10 ККЮС (далее - ходатайство директора).

5.6. Ходатайство директора школы формируется на основе решения педагогического совета (иного коллегиального органа управления МБОУ СОШ 10 ККЮС), 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 организации.

5.7. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений в аттестационную комиссию определяются в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения.

5.8. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

5.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.10. Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в МБОУ СОШ 10 ККЮС должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников детского сада и активного участия в методической работе;
- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных дошкольных образовательных программ и проектов в МБОУ СОШ 10 ККЮС;
- методической поддержки педагогических работников при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников детского сада, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;
- передачи опыта по применению в дошкольном образовательном учреждении авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

5.11. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих МБОУ СОШ 10 ККЮС показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в МБОУ СОШ 10 ККЮС должности:

- наставничества в отношении педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, активного сопровождения их профессионального развития в детском саду;
- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;
- распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в МБОУ СОШ 10 ККЮС.

5.12. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства заведующего, а также показателей, предусмотренных пунктами 5.10 и 5.11 настоящего Положения, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в МБОУ, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности.

5.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник».

5.15. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии

выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

5.16. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

5.17. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

5.18. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.19. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников МБОУ СОШ 10 ККЮС является локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Образец заявления и приложения к заявлению
Педагогического работника для аттестации в целях установления
квалификационной категории

В Аттестационную комиссию
Министерства образования и науки
Алтайского края

фамилия, имя, отчество полностью (при наличии)

должность, наименование ОО (по Уставу)

муниципальный район, город

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____ году на высшую / первую квалификационную категорию по должности « _____ ».

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию по должности

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы в межаттестационный период, соответствующие требованиям, предъявляемым к высшей / первой квалификационной категории (представлены в приложении к заявлению):

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование:

_____ когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,
полученная специальность и квалификация

общий стаж педагогической работы _____ лет,

стаж в данной должности (по которой аттестуется) _____ лет;

стаж в данной должности в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке:

_____ название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания, уровень прохождения итоговой аттестации при повышении квалификации

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202__ г.

Тел. конт. _____

Подпись _____

служ. _____

Приложение к заявлению

фамилия

имя

отчество (при наличии)

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы в межаттестационный период:

Раздел I. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией (для высшей категории – положительной динамики результатов)

1.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией (в том числе, для детей с ОВЗ)

Таблица 1

Учебный год	Класс(ы)	Предмет(ы) *	Образовательные результаты по итогам учебного года		Ссылка на подтверждающий документ
			Успеваемость	Качество знаний	
Предметные результаты обучающихся с ОВЗ					

Вывод учителя:

Раздел II. Выявление развития у обучающихся способности к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности (для высшей категории – в том числе, участие в олимпиадах, конкурсах фестивалей, соревнованиях)

Результативность участия обучающихся в мероприятиях различных уровней (олимпиады, конкурсы, конференции и др.) по преподаваемому предмету

Таблица 2

Учебный год	Уровень	Наименование мероприятия	Форма участия (очная, очно-заочная некоммерческая)	Результат участия (грамота, диплом, сертификат и др.)	Ссылка на подтверждающий документ (выписка из протокола, приказа, ссылка на сайт)
	ОО				
	Муниципальный				
	Региональный				
	Всероссийский				

****Вывод учителя:**

Не более двух предметов с наибольшей нагрузкой.

Начальные классы заполняют предметы: русский язык, математика, литературное чтение.

В случае безотметочной системы оценки знаний учащихся 1-х классов учитель предоставляет качественную характеристику знаний учащихся за год по основным предметам: русский язык, математика, литературное чтение

Раздел III. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания (для высшей категории – продуктивного использования новых образовательных технологий), транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (для высшей категории – результатов экспериментальной и инновационной деятельности)

3.1. Совершенствование методов обучения и воспитания

Таблица 3

Учебный год	Тема курсов ПК	Уровень	Внедрение полученных знаний в образовательный процесс (проекты, образовательные технологии)	Применение современных средств обучения (ИКТ-презентаций, интерактивной доски, ЦОР)

****Вывод учителя:**

3.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности

Таблица 4

Учебный год	Уровень мероприятия	Транслирование педагогического опыта		Ссылка на подтверждающий документ
		Форма выступления (пед. советы, круглые столы, мастер-классы, семинары, секции, научно-практические конференции и т.д.).	Тема	
	ОО			
	муниципальный			
	региональный			
	всероссийский			
	международный			

****Вывод учителя:**

3.3. Участие в инновационной деятельности (на высшую категорию - обязательно, на

**п
е**

Таблица 5

Учебный год	Уровень	Форма, тематика инновационной деятельности	Степень участия (организатор, разработчик, участник и т.д.)	Личные результаты педагогического работника в инновационной деятельности (разработка и др)	Ссылка на подтверждающий документ
	ОО				
	муниципальный				
	региональный				

****Вывод учителя:**

Раздел IV. Активное участие в работе методических объединений, профессиональных сообществ педагогических работников организации, (для высшей категории – участие в работе методических объединений педагогических работников организаций в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах)

4.1. Участие в работе методических объединений, профессиональных сообществ педагогических работников

Таблица 6

Учебный год	Уровень участия	Название профессионального сообщества	Форма участия	Тема выступления	Ссылка на подтверждающий документ
	ОО				
	муниципальный				
	региональный				

**л
и**

****Вывод учителя:**

4.2. Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса (на высшую категорию - обязательно, на первую категорию - при наличии результативности)

Таблица 7

Учебный год	Наименование разработок (элективный курс, программа по предмету, программа внеурочной деятельности, диагностические материалы и др.)			Ссылка на подтверждающий документ
	В составе группы	Разработанных самостоятельно	Участие в разработке ООП, АООП	

****Вывод учителя:**

4.3. Профессиональная активность (участие в работе предметных комиссий, оргкомитетах и жюри)

Таблица 8

Учебный год	Уровень участия	Название мероприятия	Вид деятельности (член предметных комиссий, оргкомитетов, жюри различных конкурсов, эксперт по проверке развёрнутых ответов ГИА, наставник молодых педагогов и др.)	Ссылка на подтверждающий документ
	ОО			
	муниципальный			
	региональный			

****Вывод учителя:**

4.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства в сфере образования по направлению деятельности (на высшую категорию - обязательно, на первую категорию - при наличии результативности)

Таблица 9

Учебный год	Уровень участия	Наименование конкурса профессионального мастерства, в том числе в интернет – конкурсах (некоммерческих)	Результат участия (сертификат, грамота, диплом и др.)	Ссылка на подтверждающий документ
	ОО			
	муниципальный			
	региональный			
	всероссийский			

****Вывод учителя:**

« » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Полноту и достоверность информации, предоставленной аттестуемым педагогическим работником в приложении к заявлению, подтверждаю.

Заместитель директора по УВР

(ответственный за аттестацию): _____

(подпись)

(расшифровка)

Директор МБОУ «Гимназия № 00»: _____

(подпись)

(расшифровка)

****Вывод учителя подтверждает соответствие требованиям заявленной категории и объясняет причину снижения результатов за какой-либо период**

Регламент работы аттестационной комиссии МБОУ СОШ 10 ККЮС

I Общие положения

1.1. Настоящий примерный регламент определяет порядок создания и деятельность аттестационной комиссии организации по аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами[^]

Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

положением о Министерстве образования и науки Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

1.2. В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе Комиссии, приказ о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

1.3. Локальные нормативные акты организации, связанные с формированием Комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации принимаются с учетом

мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

организация и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым им должностям.

III. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). В состав Комиссии могут входить представители Министерства образования и науки Алтайского края, краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования».

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя организации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

IV. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии

4.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя организации.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии: руководит деятельностью Комиссии;

проводит заседания Комиссии; определяет регламент работы Комиссии; утверждает протоколы заседаний Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии.

4.3. Секретарь комиссии:

осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов; обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания; приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии; ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии; готовит выписки из протоколов заседания Комиссии (далее-«выписка»); знакомит педагогического работника с выпиской под роспись; хранит выписку в личном деле педагогического работника; осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции; в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

У. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом организации.

5.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Члены комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), у работодателя.

5.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской под роспись в

течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника

Макеты приказов директора школы**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»****ПРИКАЗ**

«___» _____ 20__ г

№ _____

О проведении аттестации педагогических работников МБОУ СОШ 10 ККЮС в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2016/2017 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20 __/20 __ учебном году.
2. Утвердить Порядок проведения аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
3. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
4. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии (приложение 1).
5. Утвердить состав аттестационной комиссии ОУ (приложение 2).
6. Утвердить список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации в 20 __/20 __ учебном году (приложение 3).
7. Утвердить график проведения аттестации в 20 __/20 __ учебном году (приложение 4).
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 10 ККЮС

В.М.Воропаев

С приказом ознакомлены* _____ /

* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по график

Состав аттестационной комиссии

_____ _____ (ф.и.о)	заместитель директора по _____, председатель
_____ _____ (ф.и.о)	заместитель директора по _____, заместитель председателя
_____ _____ (ф.и.о)	учитель _____, секретарь

Члены комиссии:

_____ _____ (ф.и.о)	должность
_____ _____ (ф.и.о)	учитель _____,
_____ _____ (ф.и.о)	учитель _____,
_____ _____ (ф.и.о)	председатель (член) профсоюзной организации

Список педагогических работников
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»
подлежащих в 20 /20 учебном году аттестации

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. _____ (ф.и.о., занимаемая должность)
2. _____ (ф.и.о., занимаемая должность)
3. _____ (ф.и.о., занимаемая должность)
4. _____ (ф.и.о., занимаемая должность)
5. _____ (ф.и.о., занимаемая должность)

**График проведения в 20 /20 учебном году аттестации
педагогических работников
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Проект приказа

(изменения и дополнения вносятся в случае установления квалификационной категории до аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, изменения списка педагогических работников)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г

№ _____

О внесении изменений и дополнений в приказ от _____ № _____

В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ СОШ 10 ККЮС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____ (ф.и.о, аттестующейся) в связи с установлением ей (ему) _____ квалификационной категории по должности _____ (приказ Министерства образования и науки Алтайского края от «__» _____ 20__ № ____).

2. Включить в список педагогических работников аттестующихся в целях подтверждения _____ соответствия _____ занимаемой _____ должности

—

(ф.и.о, аттестующегося, должность).

3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.М. Воропаев

С приказом ознакомлены*
подпись

/
расшифровка подписи

График аттестации педагогического работника

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.			

Проект приказа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г

№ _____

О внесении изменений в состав аттестационной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии

_____ (ф.и.о., занимаемая
должность)

2. Ввести в состав аттестационной комиссии

_____ (ф.и.о., занимаемая должность)

Директор МБОУ СОШ 10 ККЮС

В.М.Воропаев

Примерная форма протокола заседания

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»

«__» _____ 20__ г

№ _____

Председательствующий:

(ф.и.о.),
председатель аттестационной комиссии.

Присутствовали: __ человек, отсутствовали: __ человек.

На заседание приглашены:

(Ф.И.О.)

Повестка дня

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Слушали _____ (Ф.И.О.), заместителя председателя аттестационной комиссии. Она представила документы по аттестующимся работникам, поступившие в аттестационную комиссию.

1. Представление на _____ (Ф.И.О, должность аттестуемого).

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Голосовали: «за» - _____ чел., «против» - чел.

Решили: _____ (Ф.И.О.) соответствует занимаемой должности «учитель».

2. Представление на _____ (Ф.И.О, должность аттестуемого)..

Голосовали: «за» - _____ чел., «против» - чел.

Решили: _____ (Ф.И.О.) соответствует занимаемой должности «учитель-логопед».

3. Представление на _____ (Ф.И.О, должность аттестуемого) _____ (Ф.И.О.). представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем МБОУ СОШ 10 ККЮС.

_____ (Ф.И.О.) обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что _____ (Ф.И.О.) имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Голосовали: «за» - _____ чел., «против» - _____ чел.

Решили: _____ (Ф.И.О.) соответствует занимаемой должности «учитель».

4. Представление на _____ (Ф.И.О., должность аттестуемого).

Голосовали: «за» - _____ чел., «против» - _____ чел.

Решили: _____ (Ф.И.О.) соответствует занимаемой должности «воспитатель».

Приложение

1. Представление на _____ (Ф.И.О.)... - 2 л.

2. Представление на _____ (Ф.И.О.)... - 1 л.

3. Представление и дополнительные материалы _____ (Ф.И.О.)... - 8 л.

4. Представление на _____ (Ф.И.О.)... - 2 л.

Председатель АК _____ *подпись* / расшифровка подписи/

Заместитель Председателя АК _____ *подпись* / расшифровка подписи/

Секретарь АК _____ *подпись* / расшифровка подписи/

Члены АК _____ *подпись* / расшифровка подписи/

_____ *подпись* / расшифровка подписи/

_____ *подпись* / расшифровка подписи/

(Протокол заполняется по мере прохождения заседания аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)

Примерная форма выписки из протокола заседания

**Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»**

«__» _____ 20__ г

№ _____

Присутствовали: ___ членов аттестационной комиссии из .

Слушали: _____ (Ф.И.О). по вопросу аттестации
_____ (Ф.И.О, должность аттестуемого).

Решили: _____ (Ф.И.О) соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - чел.

Председатель аттестационной комиссии *подпись* /расшифровка подписи/

Ознакомлен(а) *подпись* /расшифровка подписи/

«__» _____ 20__ г.

(Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.)

Примерная форма представления работодателя
В аттестационную комиссию
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
«КАДЕТСКИЙ КОРПУС ЮНЫХ СПАСАТЕЛЕЙ»**

Представление

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность)

**Дата заключения трудового
договора*** _____

**по данной должности*

Сведения об аттестуемом:

Образование

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации** _____

***в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

Является/не является членом первичной профсоюзной организации

(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ г. по настоящее
время

(наименование первичной профсоюзной организации)

« ___ » _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ 10 ККЮС

_____ / В.М.Воропаев

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

—

(подпись, дата)
