**Администрация Локтевского района**

**Комитет по образованию**

**Инструкция по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**2019 год**

**Общие положения**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями и является обязательной.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

Необходимость и сроки проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

Аттестация педагогических работников проводится **по инициативе работодателя на основании его представления в аттестационную комиссию.**

В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии (пункт 6 Порядка аттестации), распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которыми работодатель знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (пункты 8 и 9 Порядка аттестации). Таким образом, срок прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям ограничивается днем заседания аттестационной комиссии (пункт 13 Порядка аттестации).

Для реализации организацией своих полномочий по проведению аттестации и формированию аттестационной комиссии служит инструкция, разъясняющая всем участникам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности последовательность аттестационных процедур при проведении аттестации данного вида в соответствии с пунктом 5 приказа Министерства образования науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. №276.

Инструкция применяется к педагогическим работникам, замещающим 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 8 августа 2013 г. №678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

***Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности***

1. Для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности до 5 числа первого месяца квартала в Комитет по образованию подаются списки педагогов, аттестующихся на СЗД по форме. (приложение 6)
2. Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
3. Для проведения аттестации педагогических работников распорядительным актом работодателя создается аттестационная комиссия.
4. Аттестующийся педагог готовит конспект урока, а также проходит тестирование, результаты которого нужно предоставить в аттестационную комиссию за неделю до даты заседания аттестационной комиссии. Тестирование состоит из 15 вопросов по направлению деятельности, вопросы которого готовят педагоги-стажисты образовательной организации.
5. Руководитель готовит представление на педагога в аттестационную комиссию.
6. Заседание аттестационной комиссии.
7. Результаты аттестации педагогических работников.
8. Заключительные положения.

***2. Приказ о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.***

Данный документ создается на начала учебного года. Возможно дополнение к приказу в течение года.

Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику (приложение 1).

***3.Формирование аттестационной комиссии образовательной организации. Состав аттестационной комиссии***

Численность аттестационной комиссии организации может составлять 5-7 человек. В состав аттестационной комиссии организации входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии организации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа) или представитель совета трудового коллектива.

Аттестационную комиссию организации целесообразно формировать из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе входящих в состав коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации. Рекомендуется включать в состав аттестационной комиссии руководителей методических объединений организации, высококвалифицированных педагогов, аттестованных на высшую квалификационную категорию.

Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, то ему входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем нецелесообразно.

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

*Председатель Комиссии:*

руководит деятельностью Комиссии;

проводит заседания Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии; определяет порядок работы Комиссии;

утверждает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

*Члены Комиссии:* I

участвуют в заседаниях Комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;

в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

*Секретарь Комиссии:*

ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;

обеспечивает хранение протокола с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя;

осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии организации утверждается приказом работодателя (приложение 2).

Данный документ создается до 1 сентября.

***4. Проведения оценки профессиональных компетенций педагогических работников.***

Содержание процедуры оценки профессиональных компетенций педагогических работников для каждой должности определяется на основе требований Единого квалификационного справочника и /или профессионального стандарта Педагог для должностей «учитель», «воспитатель». Для подготовки к тестированию педагогу предварительно предлагаются примерные вопросы для подготовки. Тестирование педагога проводится в образовательных организациях в электронном или в печатном виде (на усмотрение образовательной организации). В день проведения тестирования педагогу предлагается тест, состоящий из 15 вопросов (заданий). К каждому вопросу дается несколько вариантов ответов и инструктивное указание:

указание в инструкции «выберите один вариант ответа» означает, что правильным является один ответ;

указание в инструкции «выберите, по крайней мере, один вариант ответа» означает, что правильными являются два или более вариантов.

Ответы на вопросы оцениваются следующим образом:

правильно выполненное задание - 1 балл;

частично верное выполненное задание - доля выбранных правильных вариантов по отношению к общему числу правильных ответов;

неправильно выполненное задание - 0 баллов.

Оценка по результатам тестирования вычисляется по формуле R=T/15, где - Т оценка в баллах, полученная в ходе тестирования. Результаты тестирования подсчитываются сразу же, после его сдачи.

Максимальное время тестирования – один академический час (45 минут), для учителей математики – 60 минут.

Оценку конспектов уроков (занятий) педагогических работников

проводят педагоги-стажисты (по направлению деятельности аттестующегося педагога). Оцениваются пять этапов урока (занятия).

В представленном конспекте урока (учебного занятия) педагог должен продемонстрировать:

- уровень владения учебным материалом через раскрытие темы урока;

- уровень владения базовыми педагогическими компетенциями в области:

• постановки целей и задач педагогической деятельности;

• мотивации учебной деятельности;

• обеспечения информационной основы деятельности;

• программ деятельности;

• организации учебной деятельности.

Максимальная оценка за каждый этап - 1 балл. По итогам оценки результаты суммируются по каждой из базовых педагогических компетенций, полученная сумма делится на 5.

*Оценка письменной работы (конспекта занятия) экспертом в рамках аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности заносится в таблицу.*

Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников включают оценку качества конспекта урока (учебного занятия) и результаты тестирования. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников могут быть представлены в таблице (таблица 2).

Таблица 2.

*Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических*

*работников*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Этапы* | *Оценка*  *профессиональных*  *компетенций* | *Дата проведения* | *Результат*  *(баллы)* |
| *1.* | *Тестирование* | *14.01.2018* | *12,07*  *(0,80 баллов)* |
| *2.* | *Конспект урока (учебного занятия)* | *14.01.2018* | *0,65* |
| *Результат (средневзвешенная оценка)* | | | *0,68* |

Результат (средневзвешенная оценка) рассчитывается по формуле: (R+2xK):3, где R - результат тестирования, К - оценка конспекта урока (занятия).

По результатам квалификационных испытаний уровень профессиональной компетенции и результативности труда педагогического работника считаются соответствующими занимаемой должности, если средневзвешенная оценка результатов квалификационного испытания составляет не менее 0,55 баллов, при условии, что оценка конспекта урока/занятия составляет не менее 0,5 балла.

Вывод: результаты оценки профессиональных компетенций свидетельствуют о соответствии Ивановой М.И. занимаемой должности «учитель».

Ответственные за аттестацию предоставляют копии протоколов итоговых результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников в аттестационную комиссию на каждого аттестующегося.

**Порядок проведения оценки знаний в форме конспекта (описания) урока, учебного занятия**

1. Конспект (описание) урока, учебного занятия составляется педагогом самостоятельно на бумажном носителе по предмету, который он преподает в текущем учебном году, или для учебной (возрастной) группы, которую педагогический работник ведет в текущем учебном году.

В случае, если педагогический работник преподает смежные предметы (например, русский язык и литература, алгебра и геометрия) в разных классах (учебных группах), ему предлагается выбрать предмет и класс (учебную группу).

Данные о предмете (специальности), классе (учебной группе), рабочая программа (учебно-тематический план, перспективный план на текущий учебный год), на основе которой проводятся занятия, представляются педагогом работодателю за неделю до заседания АК ОО.

2. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемого педагога знакомят с критериями оценки письменной работы педагога, по которым будет оцениваться его работа. Предоставляется примерная схема конспекта урока/занятия.

3. Тему урока (учебного занятия) выбирает аттестующийся педагог самостоятельно из числа тем, представленных в рабочей программе (учебно-тематическом плане на текущий учебный год). Тема урока (учебного занятия) должна быть связана с освоением нового учебного материала.

4. При оформлении работы на бумажном носителе каждый лист заполняется с двух сторон, страницы нумеруются.

Примерный объем конспекта – от 5 до 10 страниц.

5. В конспекте (описании) урока, учебного занятия должен быть изложен развернутый план урока, учебного занятия с учетом требований и критериев.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, учебного занятия, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся (воспитанников), проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик класса (учебной группы), в котором будет проводиться урок (учебное занятие). При написании конспекта урока, учебного занятия педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, письменно обосновав необходимость внесения изменений.

6. Оценивание конспекта (описания) урока (учебного занятия) см. приложение 7.

***5. Представление работодателя***

***(руководителя образовательной организации)***

***содержание представления***

Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании **представления работодателя** (приложение 3) в аттестационную комиссию организации. Представление работодателя включает в себя следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;

- наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих);

- дата заключения трудового договора по этой должности;

- уровень образования и (или) квалификации по специальности или  
направлению подготовки (как это отражено в документе об образовании);

- информация о получении дополнительного профессионального  
образования по профилю педагогической деятельности (информация о  
повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая  
включает в себя: наименование учреждения профессионального образования,  
название курсов, дату (число, месяц, год) окончания курсов, результат итоговой  
аттестации по прохождении курсов, например: *АКИПКРО, «Научно-  
теоретические и методические основы современного естественно-научного  
образования», 24.01.2019, 72 часа. Программа повышения квалификации  
освоена на базовом уровне.*

- результаты предыдущей аттестации в случае ее проведения;

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

Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников работодателю (руководителю образовательной организации) при подготовке представления рекомендуется использовать:

результаты учредительного, внутриучрежденческого и других видов

контроля. Например:

- аналитические справки о посещенных уроках (учебных занятиях);

- успеваемость по предмету;

- уровень обученности по предмету (отношение числа успевающих на «4» и «5» к общему числу обучающихся);

- результативность работы педагога с разными категориями обучающихся (одаренными, слабоуспевающими, не владеющими русским языком и т.д.);

- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- результаты использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения по предмету, во внеклассной работе, в воспитательной работе;

- результаты работы учителя как члена методического объединения;

- результаты внеурочной деятельности по предмету и др.

Педагогический работник, ***не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением работодателя.*** При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, работодатель в представлении выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

В межаттестационный период аттестационная комиссия организации осуществляет контроль за выполнением педагогическими работниками рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

***6. Заседание аттестационной комиссии***

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком.

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

**Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии организации.** В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

На заседании аттестационной комиссии организации рассматриваются представление работодателя, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников.

На заседании аттестационной комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

***7. Результаты аттестации педагогических работников.***

***решение аттестационной комиссии организации; документы, фиксирующие решение аттестационной комиссии организации***

Секретарь аттестационной комиссии организации оформляет *протокол* *заседания комиссии* (приложение 4), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у работодателя вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующие профессиональную деятельность аттестующегося, представленными самим педагогическим работником.

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

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

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

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии организации считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

В случае, если образование аттестующегося педагогического  
работника не соответствует требованиям единого квалификационного  
справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению,  
работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому  
работнику пройти курсы повышения квалификации или профессиональную  
переподготовку по направлению деятельности.

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

В соответствии с пунктом 20 Порядка аттестации на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется **выписка из протокола** (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. 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.

К основным задачам проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не относится установление дифференциации размеров оплаты труда по ее результатам.

Вместе с тем, для педагогических работников, прошедших аттестацию данного вида, в положениях об оплате труда образовательных организаций могут содержаться условия, учитывающие результаты такой аттестации при установлении выплат стимулирующего характера. (По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, образовательной организацией самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 3.3. раздела 3 примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, (приказ Министерства от 22.03.2018 № 16-П).

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка профессиональных компетенций  Педагогических работников (баллы) | Коэффициент доплаты |
| от 0,56 до 0,69 | 1,03 |
| от 0,70 до 0,79 | 1,04 |
| от 0,80 до 1,00 | 1,05 |

***8. Заключительные положения***

8.1. 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.

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.

8.2. **Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.**

8.3. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю (на его письменное обращение в аттестационную комиссию организации в произвольной форме) **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\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Порядка аттестации, пункт 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н).

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

МАКЕТ

Приложение 1

Наименование

образовательной

организации

ПРИКАЗ

00.00.2019 г. №\_\_\_\_\_

**О проведении аттестации педагогических**

**работников в целях подтверждения соответствия**

**занимаемой должности**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04. 2014 №276

приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации – приложение№1 к настоящему приказу.

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников – приложение№2 к настоящему приказу.

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

* не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного хранить в организации до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации: /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи  
С приказом ознакомлены:  
Председатель аттестационной комиссии / /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи  
Аттестуемые работники 1. / /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

2.\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

**\* *Курсив заменить*** *в* ***соответствии*** *с* ***данными ОО***

Приложение 2

Наименование

образовательной

организации

ПРИКАЗ

00.00.2019 г. №\_\_\_\_\_

**О создании аттестационной комиссии для проведения**

**аттестации педагогических работников в целях**

**подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЭ «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», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации

педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой

должности.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *заместитель директора по учебно-*

*воспитательной работе, учитель математики высшей квалификационной категории,* ***председатель*** *\*;*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заместитель директора по*

*учебно-воспитательной работе, учитель истории высшей*

*квалификационной категории,* ***заместитель председателя;***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *учитель русского языка и* *литературы высшей квалификационной категории,* ***секретарь;***

***Члены комиссии\*:***

*учитель химии высшей категории;*

*учитель физики высшей*

*категории;*

*учитель географии высшей*

*категории;*

*учитель начальных классов*

*высшей категории,* ***председатель (член) первичной профсоюзной организации.***

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на....

Руководитель образовательной

организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены: 1.\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

2. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 3

**Представление**

на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия

занимаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия имя отчество (полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата

Рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заключения по этой должности трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об образовании: образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность, квалификация по диплому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения *\_\_\_\_\_*результат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель 00) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « » 201\_г.

(за 30 дней до **дня** проведения аттестации)  
Телефоны аттестуемого: домашний

служебный

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** (МАКЕТ)

на *Сидорову Алену Владимировну, учителя математики, 31 января 1970 года*

*рождения*

Дата заключения трудового договора по должности: \_*25.02.2010*

(число, месяц, год)

Сведения об образовании: образование *высшее профессиональное*

какое образовательное учреждение окончил *Барнаульский государственный* *педагогический институт*

дата окончания: *1991 г.* полученная специальность, квалификация по

направлению подготовки (диплому) *учитель*\_*математики, информатики*

*вычислительной техники средней школы, «математика, информатика и ВТ»* Сведения о повышении квалификации (по должности):

*«Научно-теоретические и методические основы современного естественно­научного образования», КГБУДПО АКИПКРО, 22.02.2017, 32 часа.*

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результат предыдущей аттестации: не аттестована

Основанием для аттестации на подтверждение соответствия должности «учитель» являются следующие \*результаты1 деятельности, профессиональные и деловые качества педагогического работника, в т.ч. результаты оценки профессиональной деятельности:

*Сидорова А.В. в практической деятельности применяет современные образовательные технологии: проблемного обучения, разноуровневого обучения, ИКТ — технологии. Использование в работе данных технологий положительно сказывается на динамике качества знаний, которое в 2017 году составляло 28 %,*

*а в 2018 году - 38 % при 100% успеваемости.*

*Алена Владимировна ориентирована на повышение качества образования, совершенствует методы обучения и воспитания, в частности в области использования компьютерной техники на уроках математики. В 2018 году Сидорова А.В. выступала на заседании школьного методического объединения учителей математики, представляя собственный опыт работы по теме «Формирование навыков самообразования учащихся». Отзывы педагогов свидетельствуют о значительном потенциале Алены Владимировны.*

*Алена Владимировна участвует в проведении школьных предметных мероприятий: неделя математики, школьные олимпиады. В 2018 году подготовила учащихся школы к участию в районной математической игре «Биржа знаний», команда школы заняла пятое место.*

*Рабочая программа по предмету, составленная А.В. Сидоровой, соответствует локальному акту школы и авторской программе по предмету, но вместе с тем требует конкретизации в планировании результатов обучения (в том числе метапредметных).*

*Анализ уроков, проведенных администрацией школы и коллегами, подтверждает владение учителем содержанием предмета и умением выбрать и реализовать на уроке конкретную технологию, позволяющую достигнуть цели урока, что соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Учебный кабинет тематически оформлен, наглядные пособия систематизированы, имеется паспорт кабинета.*

*Алена Владимировна занимает активную профессиональную и жизненную позицию: участвует в подготовке педагогических советов школы, работе школьного методического объединения учителей математики. Отзывы коллег, учащихся и родителей свидетельствуют о направленности учителя на непрерывное развитие, ее продвижение в освоении профессиональных компетенций*

Основные достижения в профессиональной деятельности: наличие наград: *не имеет*

Вывод работодателя о соответствии (несоответствии) результатов  
профессиональной деятельности представляемого на аттестацию педагога  
занимаемой должности: *уровень профессиональных и личностных  
компетентностей Алены Владимировны Сидоровой позволяет решать  
профессиональные педагогические задачи.*Со сроком аттестации ознакомлен:  
 *Сидорова А.В.*

(дата ознакомления) (подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

*« 1 » декабря 2018 г.*

(дата подготовки представления)

**м.п.**

Подписи: *Иванов И.И.*

(работодатель) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Кузнецова И.П.*

(председатель первичной профсоюзной организации) (расшифровка подписи)

Телефоны аттестуемого: домашний

служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Таким образом, макет представления работодателя включает в себя необходимые сведения о педагогическом работнике для оценки его профессиональной деятельности в соответствии с пунктом 10 Порядка аттестации.***

Приложение 4

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от 16. 01.2019 г. №1

Председатель - Королева Л.И., заместитель директора по учебно-воспитательной

работе.

Секретарь - Морозова Т.И., учитель истории.

Присутствовали:

ФИО, *заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель*

*председателя аттестационной комиссии;*

*ФИО, руководитель школьного методического объединения учителей начальных*

*классов; член аттестационной комиссии;*

*ФИО, учитель русского языка и литературы, председатель (член) первичной*

*профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;*

*ФИО, учитель начальных классов, член аттестационной комиссии;*

*ФИО, аттестующийся учитель начальных классов.*

**Повестка заседания**

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности учителя начальных классов Чернышовой Татьяны Ивановны.

**Слушали:**

*Королеву Л.И, председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на Чернышову Татьяну Ивановну, учителя начальных классов.*

**Выступили:**

Полянская И.Н., *руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов. Ирина Николаевна отметила хорошие результаты обучающихся на ВПР по русскому языку и математике.*

Вопрос аттестующемуся учителю: как Вы планируете транслировать опыт

объективного оценивания результатов обучающихся на ВПР?

**Решили:**

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности

« »

(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности

« »

(наименование должности)

Приложение 5

**ВЫПИСКА**

из протокола заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

***(заполняется индивидуально на каждого работника)***

от 18. 01.2019 г.

(дата подготовки выписки)

1. Фамилия, имя, отчество *Чернышева Татьяна Ивановна*

2. 3анимаемая должность *учитель начальных классов*

З. Дата заседания комиссии « 14» февраля 2018 г.

4. Решение аттестационной комиссии *Чернышева Татьяна Ивановна*

*соответствует занимаемой должности «учитель».*

5. Количественный состав аттестационной комиссии *6* человек.

6. На заседании присутствовало 6 членов аттестационной комиссии.

7. Количество голосов: за 6, против 0.

Председатель

аттестационной комиссии *Л.И. Королева*

*18.01.2019*

С выпиской из протокола

ознакомлена *Т.И. Чернышева*

*18.01.2019*

Приложение 6

СПИСОК

педагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Локтевского района**, аттестующихся

в целях установления **соответствия занимаемой должности** в \_\_\_\_\_\_\_квартале \_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. атестующегося | Наименование ОО | Должность (**для учителей -** основной предмет, количество часов) | **для учителей** перечень иных предметов, кол-во часов | **Год** рождения | Педагогический стаж | | | Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация) | Курсы ПК, ПП | Итоги предыдущей аттестации (категория, дата присвоения) | Предмет, по которому будет проводиться тестирование | Дата  заседания АК ОО |
| общий | в должности | в данном ОУ |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ф.И.О. руководителя подпись

Исполнитель:

ФИО, телефон