

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Бараитская средняя  
общеобразовательная школа № 8**

**ПРИКАЗ № 213**

**с. Бараит**

**01 сентября 2015 г.**

**«О проведении процедуры аттестации педагогических  
работников в 2015 -2016 учебном году в целях  
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276,

**приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям МБОУ Бараитской СОШ № 8 согласно приложению №1.

1.2. Положение об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям МБОУ Бараитской СОШ № 8 согласно приложению №2.

1.3. Форму представления на педагогического работника (приложение №3)

1.4. Форму протокола заседания Аттестационной комиссии (приложение №4)

1.5. Список аттестуемых педагогов МБОУ Бараитской СОШ № 8 на соответствие занимаемой должности в 2015 -2016 учебном году согласно приложению №5.

1.6. Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности педагогических работников (приложение № 6).

2. Зам. директора по УВР Красненко И. Н. разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте МБОУ Бараитской СОШ № 8.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



С. Л. Ткаченко

С приказом ознакомлены:

Красненко И. Н.

Белоголова Л. Э.

Княгинина Е. А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБОУ Бараитской СОШ № 8 проводится в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276,

#### **2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации**

2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.1.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.1.3. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

2.1.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

#### **3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.

3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Аттестации не подлежат:

3.4.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

3.4.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- 3.4.3. беременные женщины;
- 3.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3.4.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 3.4.6. педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- 3.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «3.4.4.» и «3.4.5.» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «3.4.6.» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 3.6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а также лиц, ответственных за подготовку представлений.

#### **4. Основания и сроки аттестационных процедур**

- 4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.
- 4.2. Руководитель МБОУ Бараитской СОШ № 8 должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
- 4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
- 4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).
- 4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.
- 4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.
- 4.7. Руководитель МБОУ Бараитской СОШ № 8 должен направить в Аттестационную комиссию представление на педагогического работника согласно разработанной и утверждённой формы.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

## **5. Процедура аттестации педагогического работника**

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагога. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.2. В случае отсутствия педагога в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель МБОУ Бараитской СОШ № 8 знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

## **6. Подведение итогов аттестации**

6.1. 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).

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

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

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

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

6.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя МБОУ Бараитской СОШ № 8.

6.7. 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, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией

организации решении. Руководитель МБОУ Бараитской СОШ № 8 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.

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

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

#### **1. Общие положения**

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МБОУ Бараитской СОШ № 8 по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276, с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи Аттестационной комиссии**

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.1.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.1.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.1.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в МБОУ Бараитская СОШ № 8.

#### **3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ Бараитской СОШ № 8 в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ Бараитской СОШ № 8 на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МБОУ Бараитской СОШ № 8 из числа педагогических работников.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно- воспитательной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

- 3.7.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- 3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- 3.7.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- 3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.
- 3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:
- 3.8.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 3.8.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
- 3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:
- 3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, дополнительных материалов педагогических работников в Аттестационную комиссию, ведёт журнал учёта выдачи педагогам выписок из протоколов заседаний;
- 3.9.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- 3.9.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- 3.9.4. ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии, выписки из протоколов;
- 3.9.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и выписки из протоколов;
- 3.9.6. формирует и передаёт руководителю МБОУ Бараитской СОШ № 8 аттестационную папку, состоящую из:
- представления на педагогического работника;
  - дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующих их профессиональную деятельность (в случае их наличия)
  - копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
  - протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.
- 3.10. Члены Аттестационной комиссии:
- 3.10.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- 3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

#### **4. Права Аттестационной комиссии**

- 4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
- 4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- 4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
- 4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

#### **5. Регламент работы Аттестационной комиссии**

- 5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МБОУ Бараитской СОШ № 8 представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.3.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.3.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.9. В выписку из протокола, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.10. Руководитель МБОУ Бараитской СОШ № 8 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.

5.11. При наличии в протоколе рекомендаций, руководитель МБОУ Бараитской СОШ № 8, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.12. Выписка из протокола относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.13. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Дополнительная функция Аттестационной комиссии**

6.1. Аттестационная комиссия даёт рекомендации руководителю МБОУ Бараитской СОШ № 8 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 (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761), но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме, возложенные на них должностные обязанности.

6.2. Роль Аттестационной комиссии состоит в оценке возможностей претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы.

6.3. В целях проверки этих возможностей будущего работника Аттестационная комиссия может включить предложение об установлении при заключении трудового договора испытательного срока в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ.

6.4. Рекомендации и предложения фиксируются в протоколе заседания Аттестационной комиссии.

В Аттестационную комиссию  
(название организации)

### Представление

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации  
и дата заключения по этой должности трудового договора  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, (когда и какое учебное заведение окончил,  
специальность и квалификация по образованию)  
\_\_\_\_\_
5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования по  
профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае их проведения)  
\_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы (в занимаемой должности)  
\_\_\_\_\_
- Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_. Стаж работы в данной ОО \_\_\_\_\_
8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_
9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_
10. Деловые качества работника \_\_\_\_\_
11. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по  
выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Протокол  
заседания аттестационной комиссии**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В заседании участвуют:

1. \_\_\_\_\_ - председатель аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
2. \_\_\_\_\_ - заместитель председателя аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
3. \_\_\_\_\_ - член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
4. \_\_\_\_\_ - член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
5. \_\_\_\_\_ - секретарь аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

---

---

---

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация

---

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

2. ... (И т.д.)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Выступили:

---

(указываются должность, фамилия и инициалы выступившего,

---

краткое содержание выступления)

Слушали: (в случае пожелания работника)

---

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого, краткое содержание)

---

---

Решили:

---

---

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются результаты голосования)

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня: (и т.д.)

Приложение: представление на педагога (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого), дополнительные сведения, представленные работником

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Члены  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Список аттестуемых педагогов МБОУ Барайтская СОШ № 8 на соответствие  
занимаемой должности в 2015-2016 учебном году**

№ п/п	Ф. И. О. педагога	Должность, стаж в данной должности	Вид предыдущей аттестации, срок действия
1.	Княгинина Елена Альбертовна	Инструктор по труду, 2 г 1 м	–
2.	Белоголова Людмила Эйновна	Педагог – библиотекарь, 18 л 1 м	-

**Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности педагогических работников**

№	Показатели	Источники информации	Соответствие занимаемой должности
<b>Критерий 1 «Соответствие квалификационным требованиям»</b>			
1.1	Сведения о профессиональном образовании, (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)	Личное дело работника (копии документов, подтверждающих соответствующую квалификацию)	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
<b>Критерий 2 «Профессиональные качества»</b>			
2.1	Учебно-методическая деятельность	-наличие учебно-методических материалов; - анализ посещенных уроков;	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе
		Приказ директора об участии в проекте.	Участие в коллективных педагогических проектах
		Наличие грамот; отчет, фото, материалы конкурса	Участие в конкурсах различного уровня
2.2	Обобщение и распространение педагогического опыта	Протоколы педагогических советов, семинаров, круглых столов, материалы мастерских	Проведение педагогических мастерских, открытых уроков, выступления на семинарах, круглых столах, педагогических советах
<b>Критерий 3 «Обеспечение условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям»</b>			
3.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе	Справка по итогам осмотра кабинетов.  Наличие уголка по технике безопасности. Наличие журнала по технике безопасности, его ведение (в кабинетах повышенной опасности). Наличие аптечек (в кабинетах повышенной опасности). Не зафиксированы несчастные случаи.	Соблюдение мер противопожарной безопасности, санитарно – гигиенического режима;  Отсутствие случаев детского травматизма, несчастных случаев во время воспитательно-образовательного процесса;
3.2	Развитие материально-технического состояния кабинета	Справка	- сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий; - соответствие кабинета требованиям СанПиН;
3.3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся	Наличие учебно-методических материалов. Анализ посещенных уроков.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей.
<b>Критерий 4 «Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению</b>			

трудо­вых обя­зан­но­стей, воз­ло­жен­ных на него трудо­вым до­гово­ром»			
4.1	Результативность учебной деятельности	Анализ успеваемости обучающихся по предмету за отчетный период. Итоговый отчет зам. директора по УВР за отчетный период. Промежуточная итоговая аттестация.	Достижение индивидуальных образовательных результатов обучающихся
		Копии дипломов, сертификатов, приказов и др.	Результаты учебной деятельности, проявленные на предметных олимпиадах и интеллектуально-творческих конкурсах различных уровней
4.2	Достижения обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа	Справка об итогах диагностических исследований качества знаний; копии протоколов результатов мониторинговых исследований; копии сертификатов обучающихся и т.д.	Официально зафиксированные достижения обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа (региональные мониторинговые исследования)
4.3	Выполнение программ учебного курса, модуля, кружка и т.д.	Справка зам. директора по УВР по итогам года	Реализация программы в полном объеме
Критерий 5 «Профессиональные и личные достижения педагога»			
5.1	Повышение квалификации	Приложения (копии документов, подтверждающих повышение квалификации)  Отсроченный мониторинг курсовой подготовки	Своевременно повышает квалификацию по дополнительным профессиональным образовательным программам по профилю преподаваемого предмета (направлению деятельности) в объеме не менее 72 часов.  Эффективно реализует новые знания в практической деятельности.
5.2	Профессиональные и отраслевые награды	Портфолио: - приложения (копии документов, подтверждающих сертифицированные достижения педагогического работника)	Имеет грамоты, поощрения, благодарственные письма разных уровней
Критерий 6 «Взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса»			
6.1	Обеспечение благоприятного морально-психологического климата (учитель-ребенок-родитель)	Отзывы обучающихся, коллег и других участников образовательного процесса о педагогической деятельности педагогического работника (результаты опросов,	Благоприятные взаимоотношения между всеми участниками образовательного процесса:  - отсутствие конфликтных ситуаций между участниками

		анкетирования)	образовательного процесса, - отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на деятельность учителя;  - стабильность детского коллектива
6.2	Исполнительская дисциплина	Справка   Отсутствие замечаний	-своевременная подготовка отчетов, планов, рабочих программ, необходимой учебно-воспитательной документации;  - четкое и своевременное исполнение распоряжений администрации;  - выполнение Правил внутреннего трудового распорядка



**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Бараитская средняя  
общеобразовательная школа № 8**

**ПРИКАЗ № 213**

**с. Бараит**

**01 сентября 2015 г.**

**«О создании Аттестационной комиссии  
для проведения аттестации педагогов на  
соответствие занимаемым ими должностям»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276,

**приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Персональный состав Аттестационной комиссии МБОУ Бараитской СОШ № 8 согласно приложению №1.

1.2. График аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2015-2016 уч. году и ответственных лиц за подготовку представлений согласно приложению №2.

2. Установить срок полномочий Аттестационной комиссии МБОУ Бараитской СОШ № 8 с 01 сентября 2015 г. по 31 мая 2016 г.

3. Зам. директора по УВР Красненко И. Н. разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте МБОУ Бараитской СОШ № 8.

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С. Л. Ткаченко



С приказом ознакомлены:

Красненко И. Н.  
Белоголова Л. Э.  
Княгинина Е. А.

Косова Е. Н.  
Юдашкина Г. В.  
Яндушкина Н. А.  
Майер И. С.

**Персональный состав Аттестационной комиссии МБОУ Бараитской СОШ № 8**

**Председатель Аттестационной комиссии:**

Красненко Ирина Николаевна – заместитель директора по УВР, учитель математики

**Заместитель председателя Аттестационной комиссии:**

Косова Елена Николаевна – учитель начальных классов

**Секретарь Аттестационной комиссии:**

Яндушкина Наталья Алексеевна – учитель географии

**Члены Аттестационной комиссии:**

1. Юдашкина Галина Викторовна – председатель профсоюзной организации работников образования;
2. Майер Ирина Сергеевна – воспитатель

**График аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2015 -2016 уч. году и ответственных лиц за подготовку представлений**

Ф. И. О. аттестуемого педагога	Должность	Срок проведения аттестации	Срок подготовки представления	Ф. И. О. ответственного за подготовку представления
Княгинина Елена Альбертовна	Педагог дополнительного образования, 13 л 1 м	Декабрь, 2015 г	Ноябрь, 2015 г	Красненко И. Н.
Белоголова Людмила Эйновна	Педагог – библиотекарь, 18 л 1 м	Декабрь, 2015 г	Ноябрь, 2015 г	Яндушкина Н. А.