

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Краснодарский край
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25
352672 ст. Куринская, ул. Новицкого, д.34 8 (86152)4-60-24
school25@aps.kubannet.ru

ПРИКАЗ

от 01.09..2024 года

№ 133/01-16

**О создании и составе аттестационной комиссии по аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказываю

1. Утвердить:

- состав аттестационной комиссии по аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности (далее аттестационная комиссия) (приложение 1);
- график работы аттестационной комиссии (приложение 2);
- форму представления руководителя ОУ на педагогического работника (приложение 3);
- план работы аттестационной комиссии (приложение 4).

2. Установить срок полномочий аттестационной комиссии МОБУ СОШ № ____ с 01.10. 20__ года по 31.05.20__ года.

3. Заместителю директора по УВР _____, председателю аттестационной комиссии:

- составить список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- составить график аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №

С приказом от _____ № _____ ознакомлены:

Приложение 1
к приказу
от _____20 № _____

**Состав аттестационной комиссии МОБУ СОШ №____
по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой
должности**

- | | |
|--------|--|
| 1. ФИО | - заместитель директора по УВР, председатель; |
| 2. ФИО | - заместитель директора по УМР, заместитель председателя; |
| 3. ФИО | - председатель методического совета, секретарь комиссии; |
| 4. ФИО | - заместитель директора по ВР, член комиссии; |
| 5. ФИО | - председатель первичной профсоюзной организации, член комиссии; |
| 6. ФИО | -руководитель МО учителей истории, географии, член комиссии; |
| 7. ФИО | - руководитель МО учителей биологии, химии, физической культуры, ОБЖ, член комиссии; |
| 8. ФИО | - руководитель МО учителей иностранного языка, член комиссии; |

Приложение 2
к приказу
от _____ 2020 № _____

График
Проведения заседаний аттестационной комиссии
в 20____ – 20____ учебном году

27 октября 20____
22 декабря 20____
16 февраля 20____
19 апреля 20____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

(ФИО, дата рождения)

(наименование должности)

в ОУ

(наименование ОУ в соответствии с лицензией)

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____
(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

6. Оценка результатов профессиональной деятельности

(включая результаты сдачи ЕГЭ, ГИА, международных и краевых мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в олимпиадах и конференциях; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования)

7. Дополнительные сведения *(почетные звания аттестующегося работника, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, Губернатора и Законодательного собрания Краснодарского края).*

Печать _____

подпись, ФИО руководителя ОУ

С представлением ознакомлен (а)

«_____» _____ 20_____

Подпись _____

**План работы аттестационной комиссии по подготовке педработников
МОБУ СОШ № ____ к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям**

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный
1.	Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов	Сентябрь 20__ г.	
2.	Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение года	
3.	Организация деятельности аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК и подготовки представлений на аттестуемых педагогических работников	Октябрь 20__ г. Март 20__ г.	
4.	Подготовка представлений работодателем. Ознакомление под роспись с ними педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педагогического работника о дате и месте проведения квалификационного испытания	Март 20__ г	члены АК
5.	Консультации для педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	
6.	Инструктирование аттестуемых педагогов по оформлению аттестационных документов	В течение учебного года	
7.	Организация проведения заседаний АК.	Октябрь 20__ – апрель 20__	члены АК
8.	Заседания АК. Рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности и квалификационного экзамена педагогических работников	В течение учебного года	члены АК
9.	Заседание методического Совета школы. Итоги прохождения аттестации в 1-ом полугодии. Корректировка плана по оказанию методической помощи педагогическим работникам,	Апрель 20__ г.	Члены АК

10.	Заседание методического Совета. Анализ итогов прохождения аттестации в 20__-20__ учебном году. Задачи на новый учебный год. Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педагогическим работникам	Апрель 20____г	Члены АК
11.	Оформление личных дел педагогических работников в связи с результатами аттестации	В течение года	Секретарь АК