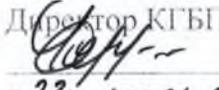


УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ 16

 С.П. Чернобай
«23» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников профессионального образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников профессионального образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован в Минюсте России 23.05.2014 № 32408)

- Приказ министерства общего и профессионального образования от 24.02.2011 №111

- Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18 августа 2010 г. № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.3. В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, вступившей в силу с 01 сентября 2013 года:

1) аттестация педагогических работников 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.

2) проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

3) порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

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

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

2. Порядок аттестации педагогических работников профессионального образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности согласно п. 2 ст. 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

2.3. Руководящие работники, согласно от 18 августа 2010 г. № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.4. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.5. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

2.6. Педагогическим работникам, аттестующимся с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, рекомендуется проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в пять лет по соответствующему направлению и не менее 108 часов.

Если педагогический работник получает высшее профессиональное образование педагогического профиля, то он освобождается от необходимости прохождения курсов повышения квалификации на период обучения.

2.7. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в профессиональном образовательном учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

2.8. Если педагогическая работа выполняется работником по совместительству, профессиональное образовательное учреждение вправе

представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности преподавателя независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в профессиональном образовательном учреждении 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.

2.9. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

2.10. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в устной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

2.11. Основаниями для освобождения от аттестационных процедур педагогических работников, подавших заявления на соответствие занимаемой должности, являются:

- победа в межаттестационный период в краевом или заключительном этапах Всероссийских конкурсов профессионального мастерства: «Учитель года», «Мастер года», «Преподаватель года», «Самый классный классный»;

- победа в межаттестационный период в этапах всероссийских конкурсов (не ниже краевого) по направлениям отрасли физическая культура и спорт;

- награждение в межаттестационный период ведомственными (отраслевыми) наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации

- присвоение в межаттестационный период почетных званий Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации;

- награждение в межаттестационный период государственными наградами Правительства Российской Федерации;

- награждение в межаттестационный период наградами Правительства Хабаровского края (памятный знак Правительства Хабаровского края «За заслуги в развитии образования», почетный знак Правительства Хабаровского края «За заслуги» им. Н.Н. Муравьева-Амурского, премия Губернатора Хабаровского края в области профессионального образования для профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений и преподавателей учреждений среднего и начального профессионального образования Хабаровского края, памятный знак Правительства Хабаровского края «За особые заслуги в области культуры», Почетная грамота Губернатора Хабаровского края, Благодарность Губернатора Хабаровского края);

- присвоение в межаттестационный период почетного спортивного звания «Заслуженный тренер России».

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

3.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

3.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления организации.

3.2.2. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

3.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

3.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

3.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

3.7. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

3.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем организации.

3.8.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

4.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утвержденную в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

4.2. Первый этап – подготовительный.

4.2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.2.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

4.2.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в

деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

4.2.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. 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 со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

4.2.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

4.2.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

4.2.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.3. Второй этап - проведение устного квалификационного испытания.

4.3.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится устное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.3.2. Задача педагогического работника в ходе квалификационного испытания заключается в демонстрации достаточного уровня сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему на практике эффективно решать педагогические проблемы.

4.3.3. Члены аттестационной комиссии осуществляют анализ результатов устного квалификационного испытания по предлагаемым критериям оценки.

4.4. Третий этап – принятие решения.

4.4.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия.

4.4.2. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.4. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.5. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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

4.4.7. При общей положительной оценке профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, в т.ч. по результатам квалификационных испытаний, отсутствие в представлении работодателя на педагогического работника информации, связанной с повышением им квалификации, не может служить основанием для признания его не соответствующим занимаемой должности.

4.4.8. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4.4.11. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5. Документы, заполняемые аттестационной комиссией

4.5.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.5.2. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

4.5.3. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

4.5.4. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем

аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.5.5. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

4.5.6. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.5.7. Сведения об аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

К примеру, в личную карточку педагогического работника об аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в раздел IV «Аттестация» вносится следующая информация:

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
20.06.2015	Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)	5	20.06.2015	Решение а/к от 20.06.2015, Приказ от 20.06.2015 N 12

4.5.8. Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленной образовательным учреждением. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

4.5.9. Результаты аттестации работника представляются директору профессионального образовательного учреждения не позднее чем через три дня после ее проведения. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ профессионального образовательного учреждения о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

4.5.10. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4.5.11. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу),

которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

5.1. Трудовые споры, связанные с аттестацией, с прекращением трудовых отношений рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Совет образовательного учреждения

Протокол № _____

от «23» июня 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

В аттестационную комиссию
КГБПОУ 16

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения (полное наименование), контактный телефон, электронный адрес)

на _____ (фамилия, имя, отчество педагогического работника, контактный телефон, электронный адрес)

_____ (должность, преподаваемый предмет)
для аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

Сведения об аттестуемом

Дата рождения аттестуемого _____ (число, месяц, год)

Образование (в случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается педагогический работник):

№	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания	Специальность по диплому	Квалификация

Стаж педагогической работы: _____.

Стаж работы в данной должности: _____.

Стаж работы в данном учреждении: _____.

Повышение квалификации или (и) переподготовка (за последние 5 лет):

№	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации _____ (решение аттестационной комиссии, дата)

Мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств, результатов педагогической деятельности

– оценка профессиональных и личностных качеств, индивидуальных способностей, отношения педагога к работе;

– оценка и качества выполнения должностных обязанностей, результатов профессиональной деятельности работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности за период между аттестациями;

– сведения о соответствии профессиональной подготовки работника квалификационным характеристикам по должности;

– условия труда работника и их соответствие современным требованиям, оценка использования работником созданных в учреждении условий труда за период между аттестациями;

– дополнительные сведения об аттестуемом работнике (например, оценка деятельности в качестве классного руководителя, выполнения дополнительной общественной нагрузки/функциональных обязанностей; сведения о выплатах стимулирующего характера и т.п. за период между аттестациями);

– предварительные выводы о соответствии профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности на момент проведения аттестации.

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время подтверждаю/не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

Руководитель ПОУ _____
(личная _____ подпись)
(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(-а). Претензий к содержанию представления не имею _____

(подпись аттестуемого, дата)

Контакты:

Тел. _____

E-mail _____

Скайп _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 7. Общий трудовой стаж _____
 8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

 9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

 10. Решение аттестационной комиссии _____

- соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
- На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УВЕДОМЛЕНИЕ

(выдается педагогам, не имеющим квалификационной категории, включенным в график аттестации на текущий аттестационный год)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276, на основании приказа об организации аттестации педагогических работников ПОУ (*наименование учреждения*) уведомляем Вас, что Вы включены в график аттестации на 20__ - 20__ учебный год.

Ответственный за организацию аттестации
в КГБПОУ 16 _____ (ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(выдается за месяц до квалификационных испытаний)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276, на основании приказа об организации аттестации педагогических работников ПОУ (*наименование учреждения*) уведомляем Вас, что Вы включены в график аттестации на 20__ - 20__ учебный год.

Ответственный за организацию аттестации
в КГБПОУ 16 _____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Акт отказа прохождения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Наименование образовательного учреждения

_____ (по уставу)

_____ (Ф.И.О., должность (руководитель ПОО))

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

отказался от удостоверения своей подписью факта ознакомления с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности мотивировав свой отказ

_____ (указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировал»)

Члены комиссии:

_____ (должность, подпись, инициалы и фамилия)

_____ (должность, подпись, инициалы и фамилия)

_____ (должность, подпись, инициалы и фамилия)

« _____ » 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 16

ПРИКАЗ

от _____ 201_ года

№ _____

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 01 сентября 2015 года аттестационную комиссию по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия).
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии (приложение 6).
3. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии (приложение 7).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ... (ФИО).

Руководитель образовательной
организации

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к приказу от _____ № _____
 "Об Аттестационной комиссии по
 проведению аттестации
 педагогических работников в целях
 подтверждения соответствия
 занимаемой должности"

СОСТАВ

аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО	Должность, статус в Аттестационной комиссии
...(ФИО)	... (должность), председатель Аттестационной комиссии
...(ФИО)	... (должность), заместитель председателя Аттестационной комиссии
...(ФИО)	... (должность), секретарь Аттестационной комиссии
Члены Аттестационной комиссии	... (должность)
...(ФИО)	... (должность)

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 16

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 201_/201_ учебном году

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список аттестуемых педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 201_/201_ учебном году и График проведения их аттестации (приложение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ... (Ф.И.О.).

Руководитель образовательной
организации

(И.О. Фамилия)

С приказом ознакомлены:

_____	_____	« ____ » _____
	201_ г.	
_____	_____	« ____ » _____
	201_ г.	
_____	_____	« ____ » _____
	201_ г.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к приказу от ____ 201_ г. № ____
 «Об аттестации педагогических
 работников в целях подтверждения
 соответствия занимаемой
 должности в 201_/201_ учебном
 году»
Проект

СПИСОК

аттестуемых педагогических работников в целях подтверждения
 соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
 в 201_/201_ учебном году и График проведения их аттестации

Ф.И.О. и должность аттестуемых педагогических работников	Дата проведения аттестации
1	2

Должность, подпись