

«Согласовано»  
Посол России в Аргентине  
Феокистов Феокистов Д.В.  
« 01» октября 2018г.

Принято на педагогическом  
совете  
Протокол № 2  
от 01 октября 2018г.

«Утверждаю»  
Директор школы  
А.А. Логинова А.А.  
« 01 » октября 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

**ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В АРГЕНТИНЕ**

**С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ**

**ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»

1.2. Аттестация педагогических работников средней общеобразовательной школы при Посольстве России в Аргентине (далее – школа) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

1.4. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестации не подлежат:

1.5.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.5.2. педагогические работники, проработавшие в школе на занимаемой должности менее двух лет;

1.5.3 беременные женщины;

1.5.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.5.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.5.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. Аттестация указанных в подп. 1.5.4 п. 1.5.5 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, указанных в подп. 1.5.6., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление директора школы.

1.8. Представление должно содержать 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 т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Директор знакомит педагогических работников с представлением 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 с представлением.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой руководством образовательного учреждения и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители администрации и педагоги школы.

2.3. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОО (при наличии).

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения ежегодно.

2.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого 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, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

### **3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится директором учреждения до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

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

3.3. Квалификационные испытания проводятся на выбор педагога в форме письменного экзамена (тестирование), выступления на педагогическом совете, открытого урока или занятия.

3.4. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые комиссией в рамках программы квалификационных испытаний.

3.5. Программа квалификационных испытаний в форме тестирования формируется по должностям работников образования и разрабатываются в соответствии с разделом "Должен знать" Квалификационных требований, утвержденных соответствующими нормативными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник подтверждает знания:

- приоритетных направлений развития образовательной системы РФ;
- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- Конвенции о правах ребенка;
- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических задач;
- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основ работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правил по охране труда и пожарной безопасности;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе и т. д.

3.7. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 70% от общего числа предложенных заданий.

3.8. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании результатов квалификационных испытаний, представления заместителя директора по УВР и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

3.9. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

3.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность, у директора школы.

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

3.13. Аттестационная комиссия учреждения дает рекомендации директору школы о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.14. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## Приложение № 1

Председателю аттестационной  
комиссии  
Ф. \_\_\_\_\_ И. \_\_\_\_\_ О. \_\_\_\_\_  
директора \_\_\_\_\_ школы  
при Посольстве России в  
Аргентине  
Ф. \_\_\_\_\_ И. \_\_\_\_\_ О. \_\_\_\_\_  
тел \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_,  
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

## Сведения об аттестуемом

1. Дата рождения аттестуемого –
2. Занимаемая должность на момент аттестации, дата заключения по должности трудового договора –
3. Образование:

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

4. Стаж педагогической работы –
- Стаж работы в данной должности –
- Стаж работы в данном учреждении –

5. Повышение квалификации или (и) переподготовка (за последние 3 года):

№	Название учреждения	Образовательная программа	Дата прохождения	Количество часов

6. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

7. Результаты предыдущей аттестации

(решение аттестационной комиссии, дата)

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

- 8.1. Оценка профессиональных и деловых качеств профессиональной деятельности педагогического работника

№	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого/параметры	Оценка руководителя			
		0	1	2	3
<b>1</b>	<b>Компетентность в области личностных качеств</b>				
1.1	<b>Эмпатийность и социорефлексия</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Все обучающиеся безбоязненно обращаются к учителю за помощью, столкнувшись с трудностями в решении той или иной задачи.</li> <li>· Умеет смотреть на ситуацию с точки зрения других и достигать взаимопонимания.</li> <li>· Умеет поддержать обучающихся и коллег по работе.</li> <li>· Умеет находить сильные стороны и перспективы развития для каждого обучающегося</li> <li>· Умеет анализировать причины поступков и поведения обучающихся.</li> </ul>				
1.2	<b>Самоорганизованность</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Умеет организовать свою деятельность и деятельность обучающихся для достижения всех намеченных целей урока</li> <li>· Рабочее пространство учителя хорошо организовано.</li> <li>· Конструктивно реагирует на ошибки и трудности, возникающие в процессе реализации педагогической деятельности.</li> <li>· Своевременно вносит коррективы в намеченный план урока в зависимости от сложившейся ситуации.</li> <li>· Сохраняет самообладание даже в ситуациях с высокой эмоциональной нагрузкой.</li> </ul>				
1.1	<b>Общая культура</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Обладает широким кругозором, легко поддерживает разговоры на различные темы.</li> <li>· Поведение и внешний вид учителя соответствуют этическим нормам.</li> <li>· Осведомлен об основных событиях и изменениях в социальной жизни.</li> <li>· Обладает педагогическим тактом, деликатен в общении.</li> <li>· Высказывания учителя построены грамотно и доступны для понимания, его отличает высокая культура речи.</li> </ul>				
<b>2</b>	<b>Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности</b>				
2.1	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся (воспитанников).				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Умеет обоснованно ставить цели обучения по предмету.</li> <li>· Умеет ставить цели урока в соответствии с возрастными особенностями обучающихся.</li> <li>· Корректирует цели и задачи деятельности на уроке в зависимости от готовности обучающихся к освоению материала урока.</li> <li>· Умеет ставить цели урока в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.</li> <li>· Знает и учитывает уровень обученности и развития обучающихся при постановке целей и задач урока.</li> </ul>				
2.2	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Умеет сформулировать цели и задачи на основе темы урока.</li> <li>· Умеет конкретизировать цель урока до комплекса взаимосвязанных задач.</li> <li>· Может сформулировать критерии достижения целей урока.</li> <li>· Умеет добиться понимания обучающимися целей и задач урока.</li> <li>· Умеет соотнести результаты обучения с поставленными целями.</li> </ul>				
2.3	Умение вовлечь обучающихся (воспитанников) в процесс формулирования целей и задач				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Умеет вовлечь обучающихся в процесс постановки целей и задач урока.</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Предлагает обучающимся назвать результат деятельности на уроке и способы его достижения.</li> <li>· Предлагает обучающимся самостоятельно сформулировать цель урока в соответствии с изучаемой темой.</li> <li>· Спрашивает, как обучающиеся поняли цели и задачи урока.</li> <li>· Обучающиеся принимают участие в формулировании целей и задач урока.</li> </ul>				
3.	Компетентность в области мотивирования обучающихся (воспитанников) на осуществление учебной (воспитательной) деятельности				
3.1.	Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной (воспитательной) деятельности.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Умеет вызвать интерес у обучающихся к своему предмету.</li> <li>· Отмечает даже самый маленький успех обучающихся.</li> <li>· Демонстрирует успехи обучающихся родителям.</li> <li>· Демонстрирует успехи обучающихся одноклассникам.</li> <li>· Умеет дифференцировать задания так, чтобы ученики почувствовали свой успех.</li> </ul>				
3.2.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников).				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Выстраивает деятельность на уроке с учетом уровня развития учебной мотивации.</li> <li>· Владеет большим спектром материала и заданий, способных вызвать интерес обучающихся к различным темам преподаваемого предмета.</li> <li>· Использует знания об интересах и потребностях обучающихся в педагогической деятельности.</li> <li>· Умеет создать доброжелательную атмосферу на уроке.</li> <li>· Обучающиеся удовлетворены образовательной деятельностью, выстраиваемой учителем: содержание, методы, результаты и др.</li> </ul>				
3.3.	Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся (воспитанников).				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Умеет активизировать творческие возможности обучающихся.</li> <li>· Демонстрирует практическое применение изучаемого материала.</li> <li>· Поощряет любознательность обучающихся, выход за рамки требований программы при подготовке школьных заданий.</li> <li>· Дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи с высокой степенью свободы и ответственности.</li> <li>· Создает условия для вовлечения обучающихся в дополнительные формы познания по предмету: олимпиады, конкурсы, проекты.</li> </ul>				
4.	Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности				
4.1.	Компетентность в методах преподавания.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Своевременно вносит коррективы в методы преподавания в зависимости от сложившейся ситуации.</li> <li>· Применяемые методы соответствуют целям и задачам обучения, содержанию изучаемой темы.</li> <li>· Применяемые методы соответствуют имеющимся условиям и времени, отведенному на изучение темы.</li> <li>· Владеет современными методами преподавания.</li> <li>· Обоснованно использует на уроках современные информационно-коммуникативные технологии.</li> </ul>				
4.2.	Компетентность в предмете преподавания.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Учитель хорошо знает преподаваемый предмет.</li> <li>· Рабочая программа по предмету построена с учетом межпредметных связей.</li> <li>· При подготовке к урокам использует дополнительные материалы по предмету (книги для самообразования, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.).</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· В процессе формирования новых знаний опирается на знания обучающихся, полученные ими ранее при изучении других предметов.</li> <li>· Добивается высоких результатов по преподаваемому предмету.</li> </ul>				
4.3.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ориентируется в социальной ситуации класса, знает и учитывает взаимоотношения обучающихся.</li> <li>· Хорошо знает Конвенцию о правах ребенка и действует в соответствии с этим документом.</li> <li>· Систематически анализирует уровень усвоения учебного материала и развития обучающихся на основе устных и письменных ответов, достигнутых результатов и др. диагностических показателей.</li> <li>· Имеет «банк» учебных заданий, ориентированных на обучающихся с различными индивидуальными особенностями.</li> <li>· Подготовленные учителем характеристики обучающихся, отличаются хорошим знанием индивидуальных особенностей, обоснованностью суждений.</li> </ul>				
5.	Компетентность в области разработки программы, методических, дидактических материалов и принятии педагогических решений				
5.1.	Умение выбрать и реализовать типовую образовательную программу, методические и дидактические материалы				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Знает основные нормативные документы, отражающие требования к содержанию и результатам учебной деятельности по предмету, учебники и учебно-методические комплексы по преподаваемому предмету, допущенные или рекомендованные Министерством просвещения РФ.</li> <li>· Может провести сравнительный анализ учебных программ, УМК, методических и дидактических материалов по преподаваемому предмету, выявить их достоинства и недостатки.</li> <li>· Обоснованно выбирает учебники и учебно-методические комплексы по преподаваемому предмету.</li> <li>· Рабочая программа учителя предполагает решение воспитательных задач.</li> <li>· Рабочая программа учителя составлена с учетом нормативных требований, темпа усвоения материала, преемственности и др. моментов, повышающих ее обоснованность.</li> </ul>				
5.2.	Умение разработать собственную программу, методические и дидактические материалы.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Вносит изменения в дидактические и методические материалы с целью достижения высоких результатов.</li> <li>· Самостоятельно разработанные учителем программные, методические и дидактические материалы по предмету отличается высокое качество.</li> <li>· Продуктивно работает в составе групп, разрабатывающих и реализующих образовательные проекты, программы, методические и дидактические материалы.</li> <li>· Выступает перед коллегами с информацией о новых программных, методических и дидактических материалах, участвует в конкурсах профессионального мастерства.</li> <li>· Проводит исследования, направленные на доказательство эффективности реализуемой рабочей программы, новых методических и дидактических материалов.</li> </ul>				
5.3.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях.				
	· Поощряет высказывания и выслушивает мнения обучающихся, даже				

	<p>если они расходятся с его точкой зрения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Коллеги по работе используют предложения учителя по разрешению актуальных вопросов школьной жизни.</li> <li>· Умеет аргументировать предлагаемые им решения.</li> <li>· Умеет пересмотреть свое решение под влиянием ситуации или новых фактов.</li> <li>· Учитывает мнение родителей, коллег, обучающихся при принятии решений.</li> </ul>				
6.	Компетентность в области организации педагогической деятельности				
6.1.	Умение устанавливать субъект-субъектные отношения.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Умеет устанавливать отношения сотрудничества с обучающимися, вести с ними диалог.</li> <li>· Умеет разрешать конфликты оптимальным способом.</li> <li>· Умеет насыщать общение с обучающимися положительными эмоциями и чувствами.</li> <li>· Умеет выстраивать отношения сотрудничества с коллегами, проявляет себя как член команды при разработке и реализации различных мероприятий, проектов, программ и др.</li> <li>· Умеет создать рабочую атмосферу на уроке, поддержать дисциплину.</li> </ul>				
6.2.	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников).				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать.</li> <li>· Формирует у обучающихся навыки учебной деятельности.</li> <li>· Излагает материал в доступной форме, в соответствии с дидактическими принципами.</li> <li>· Умеет организовать обучающихся для достижения запланированных результатов учебной деятельности.</li> <li>· Умеет организовать обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги,</li> </ul>				
6.3.	Умение реализовать педагогическое оценивание.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Учитывает возрастные и индивидуальные особенности обучающихся при оценивании.</li> <li>· Аргументирует оценки, показывает обучающимся их достижения и недоработки.</li> <li>· Применяет различные методы оценивания обучающихся.</li> <li>· Умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся.</li> <li>· Способствует формированию навыков самооценки учебной деятельности.</li> </ul>				

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует;

1 балл - показатель представлен в минимальном объеме;

2 балла – нормативно достаточный уровень;

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя.

8.2. Результаты педагогической деятельности.

№	Показатели педагогической деятельности	Результаты
1	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж техникума (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах, в конкурсах профессионального мастерства и т.д.)	
2	Наличие разработанной аттестуемым программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	

3	Участие во внеурочной деятельности	
4	Участие в дополнительном образовании	
5	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	
6	Наличие обобщения опыта работы педагога	
7	Использование современных образовательных технологий, методик	
8	Получение индивидуальных учебных достижений обучающихся (результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, научно-практических конференциях, интеллектуальных марафонах)	

9. Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с \_\_\_\_\_ года по настоящее время подтверждаю/не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

«    »                      20г.

\_\_\_\_\_

должность руководителя, составившего представление                      подпись                      расшифровка подписи

Председатель профсоюзной организации\*

«    »                      20 г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_                      подпись                      расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

«    »                      20 г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_                      подпись                      расшифровка подписи

На обработку, использование и распространение моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152–ФЗ *согласен (согласна)/ не согласен (не согласна)*

(нужное подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести

*в моем присутствии / без моего присутствия*

(нужное подчеркнуть)

«    »                      20 г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_                      подпись                      расшифровка подписи

\* - если педагогический работник является членом профсоюзной организации

## Приложение № 2

\_\_\_\_\_

(наименование организации-работодателя)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. работника)

\_\_\_\_\_

(адрес и телефон организации-работодателя)

\_\_\_\_\_

(должность работника)

**Уведомление № \_\_\_\_  
о проведении аттестации**

г. \_\_\_\_\_

(населенный пункт)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата направления уведомления)

Уважаемый \_\_\_\_\_,

(ф.и.о. работника)

в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ и Положением \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
об аттестации, уведомляем Вас о проведении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. аттестации на предмет  
(дата проведения аттестации)

Вашего соответствия квалификационной категории \_\_\_\_\_.  
(указать наименование квалификационной категории и должности)

Аттестация будет проведена в форме \_\_\_\_\_.  
( тестирования, выступления на педагогическом совете, открытого урока)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(ф.и.о. и должность руководителя, подпись с расшифровкой)

Уведомление о проведении аттестации получил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(ф.и.о. и подпись сотрудника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата получения уведомления)

## 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. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

(дата и номер распорядительного акта)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка)