**Управление образования Администрации города Екатеринбурга**

**Территориальное представительство ГАК**

**в муниципальном образовании «город Екатеринбург»**

**РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ**

**ОРГАНИЗАТОРА АТТЕСТАЦИИ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**Екатеринбург**

**2013**

Рабочая тетрадь организатора аттестации педагогических работников подготовлена специалистами Управления образования Администрации города Екатеринбурга, Верх-Исетского, Кировского, Ленинского, Октябрьского районных отделов образовани**я.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень нормативных документов по аттестации педагогических работников  государственных и муниципальных образовательных учреждений  Федеральный уровень | 4 |
| Региональный уровень | 5 |
| Муниципальный уровень | 7 |
| Блок-схема последовательности действий по исполнению государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области | 9 |
| Организационно-содержательная модель осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области | 12 |
| График квалификационных испытаний в 2013 году | 16 |
| Формы аттестации | 19 |
| Требования к квалификационным категориям | 20 |
| Перечень оснований для отказа в осуществлении государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников | 21 |
| Права аттестующихся педагогических работников | 23 |
| Примерный перечень локальных документов образовательного учреждения | 27 |
| Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения | 28 |
| Делопроизводство по аттестации педагогических работников | 32 |
| Алгоритм действий по организации аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности | 35 |
| Алгоритм действий по организации аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям | 36 |
| Формы уведомлений педагогическим работникам | 37 |
| Памятка по экспертизе аттестационных документов | 39 |
| Рекомендации по оформлению заявления | 41 |
| Рекомендации по оформлению аттестационного паспорта | 43 |
| Примерное содержание аттестационного дела | 45 |
| Рекомендации по оформлению информационного стенда | 48 |
| Формы заявок на аттестацию педагогических работников | 49 |
| Форма регистрационной карты | 50 |
| Образцы документов по аттестации педагогических работников | 51 |
| Форма аттестационного листа образовательного учреждения | 53 |
| Формы бланков для проведения процедуры аттестации | 58 |
| Форма протокола проведения процедуры аттестации на 1КК | 63 |
| Формы бланков для оплаты работы председателя экспертной комиссии ГАК | 64 |

**Перечень нормативных документов**

**по аттестации педагогических работников**

**государственных и муниципальных образовательных учреждений**

**Федеральный уровень**

1. Закон « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12 2001 г. № 197-ФЗ

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 года № 209 «О Порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»

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

6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочникадолжностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

7. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 762н «Об отмене [приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 года № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования](http://law.kodeks.ru/egov/?tid=&nd=902175375&prevDoc=902233778&mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002LVR4TC#I0)»

8. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (педагог-библиотекарь)

9. Письмо Министерства образования и науки РФ от 15.08.2011 г. № 03-515/59 «Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»

10. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2011 года № 1601н «О внесении изменений в профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н»

11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2012 года № 03-109 «О повышении квалификации и аттестации»

**Региональный уровень**

1. Соглашение междуМинистерством общего и профессионального образования Свердловскойобласти, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловскойобласти» и Свердловской областной организацией Профсоюза работниковнародного образования и науки Российской Федерациина 2012 - 2014 г.г.

2. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 13 января 2011 года № 30-ал «Об отмене приказов Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 03.11.2003 года № 880-и, от 01.03.2006 года № 242-ал»

3. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 13 января 2011 года № 33-ал «Об организации исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»

4. Положение о Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденное приказом МОПОСО от 13.01.11. № 33-ал

5. Приложения, утвержденные приказом МОПОСО от 13.01.11. № 33-ал:

* Организационно-содержательная модель осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области;
* Формы аттестации

6. Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 13 января 2011 года № 03-05/11 «Об организационных вопросах аттестации в связи с введением с 01 января 2011 года нового порядка аттестации»

7. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21 марта 2011 года № 13-Д «О работе Комиссии по аттестации назначаемых на должность руководителей образовательных учреждений, подведомственных Министерству общего и профессионального образования «

8. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 29 апреля 2011 г. № 19-д «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»

Административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»

9. № 1 «Блок-схема последовательности действий по исполнению государственной функции по осуществлению государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»

10. Приложение № 2 «Перечень оснований для отказа в осуществлении государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»

11. Приложение № 3 «Образцы документов, формы, рекомендации по оформлению предоставления заявителями государственной функции по осуществлению государственной функции по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»

12. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 18 января 2011 года № 75-ал «Об отмене действия приказов от 20 октября 2010 года №№ 3407-ал, 3408-ал в части аттестации руководящих работников учреждений образования»

13. Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21 июля 2011 года № 56 «О замечаниях и нарушениях организации и проведения аттестации педагогических работников»

14. Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16 января 2012 г. № 03-05-05/125 «Об установлении разрядов оплаты труда и надбавок педагогическим работникам в случае окончания срока действия квалификационной категории с 01 января 2012 года»

15.Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30 августа 2012 г. № 02-01-95/4898 «О результатах контроля деятельности ЦКИ и представительств ГАК в 2012 году»

16. Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16 ноября 2012 года № 02-01-80/6806 «О внедрении в 2013 аттестационном году усовершенствованного оценочного инструментария»

17. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21 декабря 2012 г. № 829-и «Об организации деятельности Центров квалификационных испытаний и ПредставительствГлавной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в 2013 аттестационном году»

18. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 28 декабря 2012 года № 848-и «Об осуществлении контроля деятельности Центров квалификационных испытаний и представительств Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в 2013 аттестационном году»

19.Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 09.08.2013 года № 02-01-95/4970 «Об организационных вопросах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям с 01 сентября 2013 года»

20. Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21.08.2013 года № 02-01-95/5208 «Об апробации автоматизированного сервиса «Аттестация»

21. Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21.08.2013 года № 02-01-95/5209 «О направлении памятки по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

22. ПисьмоМинистерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.09.2013 года № 02-01-95/5676 «О предоставлении информации в Областной банк экспертов на 2014 аттестационный год»

**Муниципальный уровень**

1. Постановление Главы Екатеринбурга от 18 ноября 2008 г. № 4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

2. Постановление Главы Екатеринбурга от 1 ноября 2010 г. № 5082 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург»

3. Приложение, утвержденное Постановлением Главы Екатеринбурга от 1 ноября 2010 г. № 5082 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург»

4. Постановление Главы Екатеринбурга № 270 от 02 февраля 2011 г. «О внесении изменений в Постановление Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5082  
«О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург»

5. Постановление Главы Екатеринбурга от 12 декабря 2011 г. № 5287 «О внесении изменений в приложение к Постановлению Главы Екатеринбурга от 18.11.2008 г. № 4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

Уровень Управления образования Администрации города Екатеринбурга

1. Распоряжение от 31 октября 2011 г. № 899/36-ро «Об утверждении Положения об Аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений города Екатеринбурга»

2. Распоряжение от 15 января 2013 г. № 43/46/36 «Об утверждении регламента работы территориального представительства ГАК в муниципальном образовании «город Екатеринбург» в 2013 году»

|  |
| --- |
| 3. Распоряжение от 04 февраля 2013 г. № 120/46/36 «О проведении контроля качества работы экспертных комиссий территориального представительства ГАК в муниципальном образовании «город Екатеринбург в 2013 году»  4. Распоряжение от 29.08.2013 года № 1491/46/36 «Об организации и проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»  5. Распоряжение от 29.08.2013 года № 1492/46/36 «Об апробации автоматизированного сервиса «Аттестация» |

****

Этап II. Экспертиза документа в рабочих группах

**ГАК, представительствах ГАК, принятие решения**

<А>

Переход от этапа

I. Прием документов

<Б>

Переход от этапа

II. Анализ пакета документов, оформление решения

Поступление документов на рассмотрение рабочих групп комиссий

**нет**

Экспертиза пакета документов

Документы оформлены в соответствии с требованиями

Предложения в проект решения комиссий

.

Экспертное заключение

о возможности установления к.к.

Результаты аттестации, зафиксированные в документах, соответствуют требованиям заявленной квалификационной категории

**да**

**нет**

Принятие решения ГАК

**да**

Перенос сроков рассмотрения пакета документов до устранения замечаний (представления дополнительной информации)

Об установлении к.к.

Об установлении соответствия занимаемой должности.

Протокол

Протокол

Письменное уведомление в отказе в установлении к.к., соответствия занимаемой должности

(удовлетворении ходатайства).

Приказ министра

Аттестационный лист

Этап III.. Выдача результата исполнения государственной функции

<В>

Переход от этапа II.

Выдача результата исполнения государственной функции

Результат исполнения

государственной функции

Способ

получения результата исполнения

государственной функции

заявителем

по почте

Отсылка по почте заявителю

письма с уведомлением о решении ГАК:

- об отказе в установлении к.к.;

- об установлении несоответствия заявленнойк.к.;

- об отказе в установлении соответствия занимаемой должности;

- об установлении несоответствия занимаемой должности

в МОПО СО

Регистрация аттестационных листов

Выдача аттестационных листов организаторам аттестации (размещение приказов на сайте МО СО) под роспись, заверение выписок из приказов печатью ГАК

Заявитель

Выдача аттестационных листов организаторами аттестации заявителю под роспись

Аттестационный лист (приказ), письмо с уведомлением о рассмотрении обращения

Приложение к приказу от «13» января 2011 года № 33 ал

**Организационно-содержательная модель осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Межаттестационный период** | | | | |
| **Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)** | | | **Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия** | **Сроки**  **проведения организационных мероприятий** |
| **Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности** | | **Установление**  **соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям** |
| Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий  Формирование аттестационного дела  Повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 5 лет) | | | Аттестующийся работник  МОУО, ведомственный орган  Администрация ОУ  (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен,  организационные вопросы  аттестации) | В течение межаттестационного периода |
| \*Выбор вида аттестации,  формы КИ | | \*\*Выбор вида аттестации, формы предъявления результатов профессиональной деятельности | Аттестующийся работник | В течение календарного года, предшествующего аттестации |
| Оформление заявления на аттестацию | Не позднее 3х месяцев до окончания срока действующей аттестации или проведения КИ |
| **Организационные мероприятия на этапе межаттестационного периода** | | | | |
| Формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем аттестационном году  Фиксирование выбора вида аттестации в РБД  Формирование индивидуального графика аттестации  Оформление аттестационных паспортов  Формирование предварительной информации об аттестующихся работниках  Формирование регистрационной карты, передача регистрационной карты и заявки на аттестацию для рассмотрения в ГАК (при введении в штатный режим автоматизированного сервиса «Аттестация» регистрация осуществляется через РБД)  Утверждение списка аттестующихся ПР (приказ руководителя ОУ) | | | Работодатель  Администрация ОУ  (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы  аттестации)  МОСО, ИРО  Работодатель  Администрация ОУ  (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы  аттестации (ИРО, ЦОИ)  ГАК, МО СО | С 30 июня до 01 сентября текущего календарного года.  С 01 июля до 01 августа  текущего календарного года  В течение календарного года  Ежемесячно в течение календарного года (при наличии заявлений, представлений) в ОУ |
| Рассмотрение предварительной статистической информации об аттестующихся в предстоящем календарном году  Подготовка проектов приказов:  - о графике КИ;  - о ЦКИ, представительствах ГАК, ЭК;  - о составе Областного банка экспертов | | | МО СО, ИРО  организация, осуществляющая информационно-технологическое сопровождение аттестации (ИРО, ЦОИ) | Ежемесячно в течение календарного года (при наличии заявлений, представлений) |
| Оформление аттестационных паспортов | | | Работодатель  Администрация ОУ  (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы  аттестации)  Организация, осуществляющая информационно-технологическое сопровождение аттестации (ИРО, ЦОИ) |
| **Аттестационный период** | | | | |
| **Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)** | | | **Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия** | **Сроки**  **проведения организационных мероприятий** |
| **Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности** | **Установление**  **соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям** | |
| Квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности | Экспертиза результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период на предмет установления соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям | | Аттестующийся работник | В сроки,  установленные графиком КИ, регламентом работы представительств АК СО, индивидуальными графиками аттестации  (октябрь – апрель) |
| **Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода** | | | | |
| Направление аттестующихся работников на КИ (соответствующая запись в аттестационном паспорте)  Подготовка представления на аттестующегося работника  Ознакомление работника с представлением  Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации | Подготовка представления на аттестующегося  Ознакомление работника с представлением.  Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации.  Подтверждение сроков индивидуального графика аттестации в ЦКИ и представительствах ГАК  Формирование оценки профессиональной деятельности работника в межаттестационный период (проект представления) | | Работодатель  Администрация ОУ  (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы  аттестации) | В течение аттестационного года, не позднее чем за две недели до даты КИ, ЭК с учетом:  - графика КИ;  - сроков окончания действия предыдущей аттестации;  - индивидуального графика аттестации;  - с учетом сроков принятия на работу;  - даты предыдущей аттестации;  - даты поступления на работу |
| Проведение КИ | Проведение экспертизы результатов практической профессиональной деятельности ЭК | | ИРО, ЦКИ, ЭК, представительства ГАК | В течение аттестационного года в соответствии с: графиком КИ, индивидуальным графиком аттестации |
| Фиксирование результата аттестации в аттестационных паспортах | | | ЦКИ, ЭК, представительства ГАК, лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы  аттестации,  организация, осуществляющая информационно-технологическое сопровождение аттестации | В течение 3х дней после КИ, ЭК |
| Представление пакетов аттестационных материалов в ГАК, представительства ГАК | | | Лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы  аттестации | В соответствии с регламентом работы АК СО, не позднее 1 месяца с даты КИ, ЭК |
| Заседания ГАК, представительств ГАК | | | МО СО | Последний вторник месяца с сентября по апрель включительно |
| **Этап принятия решения по результатам аттестации** | | | | |
| **Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)** | | | **Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия** | **Сроки**  **проведения организационных мероприятий** |
| **Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности** | **Установление**  **соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям** | |
| Представление в ГАК, представительство ГАК пакета аттестационных материалов:  -аттестационный паспорт;  - представление;  - регистрационная карта | Представление в ГАК, представительство ГАК пакета аттестационных материалов:  - заявление;  -аттестационный паспорт;  - представление;  - регистрационная карта | | Работодатель: МОУО, ведом  ственный орган, администрация  ОУ, лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы  аттестации | Не позднее 2х недель после проведения КИ (экспертизы)  До 14 числа текущего месяца с сентября по апрель включительно |
| Заседание рабочих групп ГАК и представительств ГАК | | | МО СО, ИРО, ГАК и  представительства ГАК | С 14 числа по 18 число с сентября по апрель включительно |
| Заседание ГАК | | | МО СО | Последний вторник каждого месяца |
| Подготовка приказа по результатам аттестации, оформление аттестационных листов | | | МОСО, организация,  осуществляющая информационно-технологическое сопровождение аттестации (ИРО, ЦОИ) | В течение 30 календарных дней с даты принятия решения ГАК |

Приложение № 3

к приказу Министерства общего и

профессионального образования

Свердловской области

от «21» декабря 2012г.№ 829-и

**График проведения квалификационных испытаний**

**в ЦЦКИ при ГБОУ ДПО СО «Институт развития образования»**

**на 2013 аттестационный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности педагогических работников, образовательная область | Даты проведения квалификационного испытания | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| Русский язык, литература, родной язык, иностранный язык | 09 | 06 | 06 | 03 | 03 | 04 | 02 | 06 | 04 |
| Математика, информатика | 16 | 13 | 13 | 10 | 08 | 18 | 09 | 13 | 06 |
| География, биология, естествознание, экология, химия, физика, астрономия | 16 | 13 | 13 | 10 | 08 | 18 | 09 | 13 | 06 |
| История, общественные дисциплины, экономика | 30 | 27 | 27 | 24 | 08 | 11 | 16 | 20 | 11 |
| Физическая культура, руководитель физического воспитания, тренер-преподаватель (включая старшего), инструктор по физической культуре, валеология, преподаватель-организатор ОБЖ | 14 | 11 | 11 | 08 | 06 | 09 | 07 | 11 | 02 |
| Музыка, ритмика, ИЗО, черчение, концертмейстер, МХК, музыкальный руководитель | 23 | 20 | 20 | 17 | 13 | 25 | 23 | 27 | 11 |
| Технология, трудовое обучение, инструктор по труду | 18 | 22 | 22 | 19 | 13 | 23 | 18 | 22 | 02 |
| Начальные классы | 11 | 15 | 15 | 12 | 03 | 13 | 11 | 15 | 13 |
| Педагог-психолог, преподаватель психолого-педагогического профиля, социальный педагог, воспитатель (ГПД, д.домов, школ-интернатов,общежитий), педагог-организатор, старший вожатый | 25 | 25 | 25 | 22 | 06 | 16 | 21 | 25 | 09 |
| Методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего) | 21 | 04 | 18 | 15 | 03 | 20 | 14 | 18 | 09 |
| Педагог-библиотекарь | 21 | 04 | 18 | 15 | 03 | 20 | 14 | 18 | 09 |
| Учитель-дефектолог,  учитель-логопед | 25 | 25 | 25 | 22 | 06 | 16 | 21 | 25 | 09 |
| Преподаватель спец.дисциплин, мастер производственного обучения | 18 | 22 | 22 | 19 | 13 | 23 | 18 | 22 | 02 |
| Воспитатель (включая старшего) | 28 | 18 | 29 | 26 | 03 | 27 | 25 | 29 | 13 |

##### Центр квалификационных испытаний

##### в ЦКИ ГБОУ СО ЦДОД «Дворец молодежи»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность педагогических работников** | **Дата проведения квалификационного испытания** | | | | | | | | |
| **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** | **сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь (до 14.12.2013г.)** |
| методист (включая старшего)   * + - инструктор-методист | 15.01 | 12.02 | 12.03 | 09.04 | 14.05 | 18.09 | 15.10 | 12.11 | 03.12 |
| * + - педагог-организатор | 16.01 | 13.02 | 13.03 | 10.04 | 15.05 | 19.09 | 16.10 | 13.11 | 04.12 |
| педагог дополнительного образования | 17.01 | 14.02 | 14.03 | 11.04 | 16.05 | 20.09 | 17.10 | 14.11 | 05.12 |
| * + - социальный педагог | 22.01 | 19.02 | 19.03 | 16.04 | 21.05 | 24.09 | 22.10 | 19.11 | 10.12 |
| * + - тренер-преподаватель,     - вожатый | 23.01 | 20.02 | 20.03 | 18.04 | 22.05 | 25.09 | 23.10 | 20.11 | 11.12 |
| * + - концертмейстер | 24.01 | 21.02 | 21.03 | 19.04 | 23.05 | 26.09 | 24.10 | 21.11 | 12.12 |

****

**Требования к квалификационным категориям**

*(в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. № 209)*

П. 30. **Первая квалификационная категория** может быть установленапедагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основесовершенствования методов обучения и воспитания;

- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

П. 31. **Высшая квалификационная категория** может быть установленапедагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основесовершенствования методов обучения и воспитания, инновационнойдеятельности, в освоение новых образовательных технологий и активнораспространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

****

работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 года, регистрационный № 11731.«Российская газета», 2008 год, № 113);

4) на момент аттестации прекращен трудовой договор, заключенный с педагогическим работником на основании статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Учреждение, в котором работает педагогический работник, не является образовательным учреждением (не имеет лицензии на реализацию основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также на дополнительные образовательные программы).

4. Неполный перечень документов в представленном пакете.

5. Наличие недостатков оформления документов, препятствующих проведению экспертизы (например, несоответствие фамилии, имени, отчества, занимаемой должности заявителя в аттестационном паспорте и в заявлении; не соответствие наименования должности перечню, установленному законодательством; некорректность формулировок в ходатайствах – «распространение квалификационной категории»; отсутствие информации, подписей, печатей, предусмотренных формой документов).

6. Образовательное учреждение – ведомственное. Соглашение о взаимодействии по вопросу аттестации педагогических и руководящих работников ведомства с Министерством образования Свердловской области не заключено.

7. Принятие решения по существу обращения не отнесено к компетенции Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

8. Документы на рассмотрение в областные комиссии направлены с нарушением порядка, установленного настоящим регламентом.

9. Требуется экспертиза подлинности, объективности представленной информации (по решению ГАК, представительств ГАК).

10. Требуется дополнительная информация для принятия решения.

****

соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к

первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно

быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

п. 26. Сроки проведения аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

п. 27. Продолжительность аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

п. 28. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

п. 29. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

п. 34. Квалификационные категории сохраняются при переходе

педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том

числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение

срока ее действия.

*(в соответствии с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.)*

3.5.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории

педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более

одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к стандартной

стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке

заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную

категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы,

предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты

труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими

пенсионного возраста.

3.5.2. После истечения срока действия первой, высшей, а также

установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории,

педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к

стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному

окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую

квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения

заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном

учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную

категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за

ребенком при выходе на работу;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом

на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об

образовании»;

- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата

работников организации.

3.5.3. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную

квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших

в межаттестационный период активное участие в районных и областных

мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе,

эффективно организующих образовательный процесс педагогический совет

образовательного учреждения может принять решение о ходатайстве перед

аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в

межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного

года на основании решения.

3.5.4. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим

работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение

срока их действия при работе в должности, по которой присвоена

квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного

учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена

квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же

образовательном учреждении на разных педагогических должностях, **по**

**которым совпадают должностные обязанности, учебные программы,**

**профили работы,** ему устанавливаются повышающие коэффициенты к

стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному

окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения

заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном

учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную

категорию, по каждой педагогической должности **согласно Приложению № 1**.

3.5.5. Выпускники среднего и высшего профессионального образования,

впервые поступившие на постоянную работу в образовательные учреждения на

педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение

хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области.

3.5.6. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального

образования, получившим соответствующее профессиональное образование в

первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений

среднего и высшего профессионального образования, к стандартной стоимости

бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной

платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 %, а также все иные

выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в

образовательном учреждении системой оплаты труда за первую

квалификационную категорию, сроком на два года.

3.5.7. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной

комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности,

устанавливаются следующие выплаты и повышения заработной платы:

педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, оплата труда

которых устанавливается в соответствии с постановлением Правительства

Свердловской области от 05.09.2008 г. № 935-ПП «О введении системы оплаты

труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы

начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

устанавливается повышающий коэффициент к стандартной стоимости бюджетной

образовательной услуги либо к окладу (должностному окладу), ставке заработной

платы, - 1,1,

педагогическим работникам иных образовательных учреждений

устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к минимальному

окладу, ставке заработной платы – 0,1.

****

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МБОУ СОШ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.**

# ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения**

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

1. **Общие положения.**

1.1. Аттестационная комиссия (далее Комиссия) муниципального образовательного учреждения (далее ОУ) **(указать полное наименование ОУ в соответствии с Уставом)** создается приказом руководителя ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

1.1. Комиссия в своей работе руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОУ, настоящим Положением.

1.2. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогического труда;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

4) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

5) обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических

работников.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование педагогического коллектива ОУ по принятым решениям;

2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

1. законность – принятие решения в соответствии с действующим

законодательством.

**2. Структура, и организация деятельности Комиссии.**

2.1. Комиссия создается сроком на один год.

2.2. Комиссия формируется из педагогических и руководящих работников ОУ, имеющих первую и высшую квалификационные категории, представителей методической службы ОУ, общественных объединений, органов самоуправления ОУ (совета ОУ, попечительского совета). В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

2.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется. Изменение состава Комиссии допускается лишь по уважительным причинам, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и оформляется приказом руководителя ОУ.

2.6. Количественный состав Комиссии должен включать не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии избирается прямым открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя ОУ.

2.7. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель ОУ либо по поручению один из его заместителей. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.8. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

**3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Комиссия заседает в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол.

3.2. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

3.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

3.4. Решение Комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах (один – в личное дело, другой – на руки аттестованному под роспись).

3.5. 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\*\*\*).

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

3.7. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, секретарь Комиссии. В случае возникновения спорной ситуации, протокол подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.8. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;

- аттестационный паспорт.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.9. ПредседательКомиссии:

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- утверждает решение Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации, об отклонении рассмотрения аттестационных материалов;

- утверждает своей подписью решение Комиссии, зафиксированное в аттестационном листе.

3.10. Секретарь Комиссии:

- знакомит педагогических работников ОУ с порядком аттестации на соответствие занимаемой должности и критериями самооценки до начала аттестации;

- знакомит аттестующегося работника с представлением работодателя;

- оформляет аттестационный паспорт аттестующегося работника;

- согласует с аттестующимся работником дату квалификационных испытаний и направляет заявку в ЦКИ;

- формирует повестку заседаний и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим

Положением порядке;

- ведет журналы регистрации уведомлений педагогическим работникам, выдачи аттестационных листов;

- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

- оформляет аттестационный лист в соответствии с решением Комиссии;

- информирует аттестующихся работников о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в

межаттестационный период;

- готовит информацию об аттестации педагогических работников на стенд ОУ;

- готовит статистическую и аналитическую информацию по вопросам аттестации педагогических работников.

3.11. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.12. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

**4. Права и обязанности Комиссии.**

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- в необходимых случаях требовать от аттестующихся дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимся.

4.2. Комиссия обязана:

* принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
* информировать о принятом решении;
* осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

**5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

* вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
* высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
* участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
* принимать участие в подготовке решений Комиссии;

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

**Делопроизводство по аттестации педагогических работников**

**в образовательном учреждении**

Все журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью ОУ и подписью руководителяобразовательного учреждения.

**1. Журнал регистрации заявлений, представлений**

Форма для регистрации заявлений педагогических работников с целью установления соответствия квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО аттестующегося  педагога | Должность | Предмет | Заявленная КК | Дата регистрации заявления | Подпись педагога |
|  |  |  |  |  |  |  |

Форма для регистрации представлений на педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО аттестующегося педагога | Должность | Предмет | Дата регистрации представления | Подпись ответственного за организацию аттестации в ОУ |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Журнал регистрации уведомлений педагогическим работникам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО аттестующегося педагога | Должность | Предмет | Дата выдачи уведомления | | | | Подпись педагога |
|  |  |  |  | об окончании срока действия КК  (за 3 месяца до окончания срока КК) | о включении в график аттестации на текущий аттестационный год  (январь) | о месте и времени проведения КИ на соответствие занимаемой должности  (за месяц до КИ) | о месте и времени проведения аттестационных мероприятий на КК  (за месяц до проведения процедуры аттестации) |  |

**3. Журнал выдачи аттестационных листов, регистрации рекомендаций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер аттестационного листа | ФИО педагога | Должность | КК, соответствие занимаемой должности | Рекомендации | Дата выдачи АЛ | Подпись педагога |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4. Журнал протоколов заседаний аттестационной комиссии образовательного учреждения**

**5. Журнал протоколов заседаний рабочей группы образовательного учреждения**

Образец заполнения:

**Протокол № 1**

**заседания рабочей группы образовательного учреждения**

**Дата:**

**Присутствовали:** (указываются ФИО членов рабочей группы)

**Повестка:** (указываются вопросы, которые обсуждались на заседании)

**Руководитель рабочей группы:** (подпись)

**Члены рабочей группы:** (подписи)

**6. График аттестации педагогических работников,**

**аттестующихся в 2013 году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | Должность | Имеющаяся КК | Срок окончания КК | Вид аттестации | Срок (дата) аттестации |
| 1 | Петров Иван Романович | преподаватель организатор ОБЖ | - | - | Аттестация с целью подтверждения занимаемой должности | 16.01.2013. |
| 2.. | Иванова Наталья Петровна | учитель | 1КК | 28.02.13. | Аттестация с целью установления соответствия ПР требованиям, предъявляемым к 1КК (ВКК) | конец января -начало февраля  2013 г.  (03.02.13.) |

**6. Журнал протоколов консультаций**

Образец заполнения:

**Протокол № 1**

**проведения консультации**

**по вопросам аттестации педагогических работников**

**Дата:**

**Присутствовали:** (указываются ФИО педагогов)

**Тема:** (в соответствии с утвержденным графиком)

**Содержание консультации**:(раскрывается содержание вопросов, обсуждаемых на консультации)

**Консультацию провел**: (указывается ФИО проводившего консультацию и его подпись)

**Ознакомлены:** (указываются подписи присутствующих на консультации педагогов)

**График проведения тематических консультаций**

**по вопросам аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Дата | Ответственный |
| 1. | Нормативные документы по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений | январь 2013 г. | Сидорова Л.И., ответственный за информационный обмен и организационные вопросы по аттестации ПР |

Консультации проводятся не реже 1 раза в месяц. Приказом руководителя ОУ устанавливается определенный день недели и время для консультирования педагогов по вопросам аттестации. Например, первый вторник каждого месяца с 14.00 до 15.00.

Тематика консультаций определяется в зависимости от:

- особенностей педагогического коллектива ОУ (образование, квалификация, стаж педагогической работы и др.);

- вида аттестации, на которую выходят педагоги;

- должностей аттестующихся педагогов;

- форм аттестации и др.

Примерная тематика для консультаций:

- нормативные документы по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- виды и формы аттестации; требования к квалификационным категориям (первой, высшей);

- алгоритм прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;

- алгоритм прохождения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям;

- самоанализ, самооценка педагога;

- требования к аналитическому отчету и др.

**Алгоритм действий по**

**организации аттестации с целью**

**подтверждения соответствия занимаемой должности:**

- фиксирование результатов профессиональной деятельности замежаттестационный период;

- внесение педагогического работника, не имеющего квалификационной категории и проработавшего в занимаемой должности два года, в график аттестации образовательного учреждения на текущий календарный год;

- выдача педагогическому работнику письменного уведомления о включении в график аттестации;

- подготовка предварительной информации об аттестующемся работнике;

- формирование аттестационного дела;

- оформление аттестационного паспорта;

- подготовка представления на аттестующегося педагога, рекомендаций образовательного учреждения на межаттестационный период (по дате - после исполнения двух лет стажа);

- ознакомление аттестующегося педагогического работника с представлением, рекомендациями образовательного учреждения на межаттестационный период;

- ознакомление с нормативными документами по аттестации;

- организация проведения самооценки педагогического работника;

- фиксирование в паспорте результатов самооценки и саморекомендацийаттестующегося педагогического работника на межаттестационный период;

- выбор аттестующимся формы квалификационных испытаний;

- письменное уведомление аттестующегося педагогического работника о месте, дате и времени аттестации;

- направление электронной заявки в ГАОУ ДПО СО «ИРО» о направлении в ЦКИ на квалификационные испытания;

- направление аттестующегося педагогического работника на квалификационные испытания;

- представление пакета аттестационных документов на заседание аттестационной комиссии ОУ (аттестационный паспорт, представление);

- подготовка протокола заседания и решения аттестационной комиссии ОУ;

- издание приказа ОУ об установлении соответствия (несоответствия) занимаемой должности и установлении повышающего коэффициента;

- выдача аттестационного листа;

- внесение записей в личную карточку работника (форма № Т-2, раздел IV«Аттестация», утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01. 2004 года № 1).

**Алгоритм действий по**

**организации аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям:**

- фиксирование результатов профессиональной деятельности замежаттестационный период;

- внесение педагогического работника, имеющего квалификационную категорию (первую, высшую), в график аттестации образовательного учреждения на текущий календарный год;

- выдача педагогическому работнику письменного уведомления об окончании через 3 месяца срока действия квалификационной категории;

- подготовка предварительной информации об аттестующемся работнике;

- формирование аттестационного дела;

- оформление аттестационного паспорта;

- ознакомление педагогического работника с нормативными документами по аттестации;

- организация проведения самооценки педагогического работника;

- фиксирование в паспорте результатов самооценки и саморекомендацийаттестующегося педагогического работника на межаттестационный период;

- регистрация заявления на аттестацию педагогического работника;

- подготовка рекомендаций образовательного учреждения на межаттестационный период;

- ознакомление аттестующегося педагогического работника с рекомендациями образовательного учреждения на межаттестационный период;

- выбор аттестующимся педагогическим работником формы предъявления результатов практической профессиональной деятельности;

- направление электронной заявки в ГАОУ ДПО СО «ИРО» на проведение аттестации на ВКК;

- направление заявки в РОО на проведение аттестации на 1КК;

- письменное уведомление аттестующегося педагогического работника о месте, дате и времени аттестации;

- организация проведения экспертизы результатов практической профессиональной деятельности педагогического работника;

- фиксирование результатов аттестации в аттестационном паспорте;

- представление пакета аттестационных документов в ГАК (заявление, аттестационный паспорт, представление);

- выдача аттестационного листа;

- внесение записей в трудовую книжку и личную карточку работника (форма № Т-2, раздел IV«Аттестация», утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01. 2004 года № 1);

- издание приказа ОУ об установлении повышающего коэффициента (за квалификационную категорию) на основании приказа МОПОСО.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**(выдается за 3 месяца до окончания срока КК)**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209, на основании графика аттестации педагогических работников (плана, программы управленческой деятельности по организации аттестации педагогических работников) МОУ №\_\_\_\_ уведомляем Вас, что срок действия квалификационной категории (высшая, первая, вторая) по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заканчивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С целью сохранения уровня оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории рекомендуем Вам пройти аттестацию не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственный за организацию аттестации ПР

в МОУ\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 24.03.2010 года № 209, на основании графика проведения квалификационных испытаний, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21 декабря 2012 г. № 829-и, уведомляем Вас, что аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности состоится в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименовании организации, адрес)

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

(дата, время проведения)

Ответственный за организацию аттестации ПР

в МОУ\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**(выдается за месяц до проведения процедуры аттестации)**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209, на основании Вашего заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации ПР требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квалификационной категории, уведомляем Вас о том, что экспертиза результатов практической деятельности состоится «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Ответственный за организацию аттестации ПР

в МОУ\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**(выдается в январе 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 24.03.2010 года № 209, на основании программы управленческой деятельности по организации аттестации педагогических работников МОУ №\_\_\_\_ уведомляем Вас, что Вы включены в график аттестации на 2013 аттестационный год.

Ответственный за организацию аттестации ПР

в МОУ\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**Памятка**

**по экспертизе аттестационных документов**

**1.Заявление аттестующегося работника**

Заявление пишется машинописно, в соответствии с рекомендуемой формой, (см. Административный регламент МОПОСО) в Главную аттестационную комиссию МОПОСО.

Педагогический работник вправе обратиться с заявлением в аттестационную комиссию в любое время, но до истечения срока квалификационной категории.

Обращать внимание на срок окончания квалификационной категории!

В левом верхнем углу должен стоять № регистрации и дата.

В заявлении указывается квалификационная категория, на которую претендует аттестующийся работник, дается обоснование мотивов, побудивших аттестующегося принять именно такое решение.

В качестве оснований для притязаний на первую квалификационную категорию в заявлении представляются результаты практической профессиональной деятельности аттестующегося по должности, в соответствии с требованиями к квалификационной категории (п. 30 Порядка аттестации), не превышающие сроков межаттестационного периода.

**П. 30. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:**

**- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;**

**- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;**

**- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.**

Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

Проверить наличие подписи аттестующегося.

**2. Паспорт аттестующегося работника.**

* Ф.И.О. аттестующегося на титульном листе прописываются полностью, в именительном падеже разборчивым почерком (наиболее «сложные» имена и фамилии прописываются печатными буквами).
* Должность указывается строго в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.
* В разделе «Сведения об аттестующемся» указываются все требуемые данные, ставятся соответствующие подписи и печать ОУ.
* Заявление подается и регистрируется в образовательном учреждении.
* Педагогический работник вправе обратиться с заявлением в аттестационную комиссию в любое время, но до истечения срока квалификационной категории.
* Обращать внимание на срок окончания квалификационной категории!
* Заявление должно быть рассмотрено не позднее одного месяца со дня подачи.
* Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения (включение в график аттестации) и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев

(обратить внимание на дату подачи заявления и сроки прохождения аттестации!).

* Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.
* В разделе «Данные о прохождении аттестации» проверить соответствие ФИО, должности педагога на развороте и на титульном листе.
* Проверить наличие № приказа (распоряжения) о составе экспертной комиссии, № протокола.
* Проверить заполнение раздела самооценки: наличие баллов по компонентам профессиональной деятельности, общего балла, даты, подписи педагога.
* В данном разделе заполняются графы, соответствующие компонентам профессиональной деятельности и общий балл; пишутся фамилии 3-х экспертов и ставятся их подписи.
* Указывается наименование представительства, в котором осуществлялась экспертиза.
* При аттестации на соответствие должности ставится подпись руководителя и печать ЦКИ.

При аттестации на 1КК в территориальном представительстве ГАК ставится подпись руководителя и печать территориального представительства ГАК;

При аттестации на ВКК ставится подпись руководителя и печать ГАК (ИРО или Дворец молодежи).

Проверить наличие подписи руководителя представительства и печати.

* + Анализируется адекватность оценивания на этапе самооценки и этапе экспертизы; соответствие оценок в паспорте содержанию заявления.

Проверить наличие подписи педагога в ознакомлении с нормативными документами, результатами экспертизы, наличием (отсутствием) претензий по процедуре.

* + В последнем разделе паспорта фиксируются **рекомендации**: аттестующегося работника, образовательного учреждения, экспертной комиссии

Рекомендации должны быть направлены на ***практическую*** профессиональную деятельность работника и учитывать как интересы развития работника, так и задачи развития ОУ.

Они должны быть сугубо индивидуальными, конкретными и учитывать специфику, особенности и направление профессиональной деятельности аттестующегося работника.

Они должны носить развивающий стратегический характер и служить одним из оснований проектирования деятельности в последующий межаттестационный период.

Они должны быть сформулированы в соответствии с диаграммой.

Проверить наличие подписи руководителя ОУ, председателя ЭК.

Проверить наличие подписи педагога об ознакомлении с рекомендациями.

**Рекомендации по оформлению заявления**

**Заявление оформляется на компьютере на отдельных листах строго по образцу**

Технические требования к документу:

- шрифт TimesNewRoman; размер – 14

- стандартная страница формата А4, имеющая параметры:

левое поле – 3 см;

правое поле – 1,5 см;

верхнее поле – 2 см;

нижнее поле – 2 см;

- междустрочный интервал – одинарный;

- сокращения, выделения, подчеркивание в тексте не допускаются.

Обращение в шапке пишется в родительном падеже без предлога и выравнивается по левому краю

Рег. № \_\_\_\_\_\_\_ В Главную аттестационную

Дата регистрации комиссию

Министерства общего и

профессионального образования

Свердловской области

**Петровой Зои Сергеевны,**

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

**учителя МБОУ СОШ № \_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района**

**г. Екатеринбурга**

*(должность, место работы)*

**заявление**

**Прошу аттестовать меня в 2013 году на первую (высшую)квалификационную категорию по должности**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование должности указывается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»).*

**В настоящее время** (**имею первую (высшую) квалификационную категорию, срок ее действия до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)***либо***(квалификационной категории не имею).**

**Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории***(перечислитьнаправления деятельности и задачи, которые ставились перед аттестующимся в межаттестационный период по перечисленным направлениям деятельности; указать степень реализации поставленных задач (насколько удалось приблизиться к намеченнойцели) по перечисленным выше направлениям деятельности и что изменилось в результате реализации поставленных задач по перечисленным направлениям деятельности; перечислить показатели практической деятельности в межаттестационный период, подтверждающие эффективность работы по перечисленным выше направлениям деятельности; сформулировать значимость личного вклада аттестующегося работника в развитие образовательного учреждения, муниципального образования)*

В заявлении на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестующийся работник:

- дает обоснование заявленной квалификационной категории (с учетом должностных обязанностей, требований к квалификационной категории в соответствии с Порядком);

- указывает результаты профессиональных достижений, личный вклад в развитие образовательного учреждения, системы образования района, города, области за период работы с момента последней аттестации (межаттестационный период);

- представляет информацию о степени реализации рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

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

В заявлении на досрочную аттестацию (с целью повышения квалификационной категории с первой на высшую):

- датами подтверждается информация о том, что с момента присвоения первой квалификационной категории прошло не менее 2 лет;

- обосновываются результаты сравнительного анализа личных достижений за период, прошедший с момента предыдущей аттестации.

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

**Сообщаю о себе следующие сведения:**

**образование** (Указываются сведения об образовании аттестующегося педагога в соответствии с данными диплома образовательного учреждения (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация. .Наименование образовательного учреждения прописывается полностью).

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

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

**стаж педагогической работы (по специальности)** \_\_\_\_\_\_\_\_ **лет,**

**в данной должности** \_\_\_\_\_\_\_\_ **лет; в данном учреждении** \_\_\_\_\_\_\_ **лет.**

(Стаж педагогической работы, а также стаж работы в данной должности, в данном учреждении указывается количеством полных календарных лет на дату написания заявления)

**Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание**

Наличие наград и званий прописывается в следующем порядке: год награждения, наименование награды или звания

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

**Сведения о повышении квалификации**

Указывается переподготовка или курсовая подготовка аттестующегося педагога за межаттестационный период не менее 72 часов. Информация представляется в следующем порядке: год, наименование образовательного учреждения (прописывается аббревиатурой например, ГБОУ ДПО СО «ИРО»), тема или направление, количество часов.

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

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

**Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести(в моем присутствии, без моего присутствия)** (Приписывается).

**Являюсь (не являюсь) членом профсоюзной организации**(Прописывается).

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись (расшифровка)**

**Рекомендации по оформлению аттестационного паспорта**

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПАСПОРТ АТТЕСТУЮЩЕГОСЯ

**Иванов Иван Иванович**

(Фамилия, имя, отчество)

**МБОУ СОШ № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района г. Екатеринбурга**

(Образовательное учреждение, муниципальное образование)

**Педагог дополнительного образования**

(Должность, по которой аттестуется работник)

Паспорт подлежит замене на аттестационный лист

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Зарегистрирован ГАК «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Результаты рассмотрения рабочей группой ГАК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЮЩЕМСЯ

*(заполняется в образовательном учреждении)*

1. ФИОИванов Иван Иванович

2. Дата и год рождения« 20 » января 1964 г.

3. Сведения об образовании:

**1986 г., Свердловское педагогическое училище № 1 им. М. Горького, специальность: «Физическая культура», присвоена квалификация: «Учитель физической культуры»;**

**1997 г., Уральский государственный педагогический институт, специальность: «География», присвоена квалификация: «Учитель географии и воспитатель-эколог»**

*(какое ОУ окончил (а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень (звание) и т. п.)*

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

педагог дополнительного образования, 01.09.2009 г.

5. Место работы

**МБОУ СОШ № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района г. Екатеринбурга**

6. Общий трудовой стаж **30 лет**

7. Стаж педагогической работы (работы в должности) 25 лет (2 года)

8. Сведения о повышении квалификации

**2007 г. ГБОУ ДПО СО «ИРО» «Информационная культура педагога», 72 час.**

**2009 г. ФБГОУ ВПО УрГПУ «Мониторинг физического развития и физической подготовленности обучающихся», 72 час.**

*(год, ОУ, наименование ОП не менее 72 час.)*

9. Участвую в аттестации впервые, повторно (второй, третий, четвертый раз), досрочно (нужное подчеркнуть)

10. Предыдущую аттестацию проходил (а) в2008 году,

присвоена первая КК по должности педагог дополнительного образования

установлено соответствие должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Аттестация с целью (нужное подчеркнуть):

подтверждения соответствия занимаемой должности

установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к (первой, высшей) квалификационной категории

Зарегистрировано (нужное подчеркнуть):

представление, заявление

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  образовательного учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Подпись, печать | Ответственный организатор ОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Подпись |

**Примерное содержание аттестационного дела**

1. Сведения об аттестующемся педагогическом работнике

2. Копии документов об образовании и повышении квалификации

3. Индивидуальный график прохождения аттестации

4. Материалы самооценки аттестующегося педагога

5. Копия заявления аттестующегося педагога

6. Копия представления аттестующегося педагога (на соответствие занимаемой должности)

7. Копия аттестационного паспорта

8. Копия распоряжения (приказа) о создании экспертной комиссии

9. Копия протокола проведения экспертизы результатов деятельности в межаттестационный период, копии оценочных ведомостей экспертов, копия регистрационной карты аттестующегося педагога

10. Копия аттестационного листа

**Сведения об аттестующемся педагоге**

1. ФИО **Иванов Иван Иванович**

2. Дата и год рождения  **20 января 1964 года**

3. Сведения об образовании и повышении квалификации (какое ОУ окончил и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень и т.д.)

**1986 г., Свердловское педагогическое училище № 1 им. М. Горького, специальность: «Физическая культура», присвоена квалификация: «Учитель физической культуры»**

**1997 г., Уральский государственный педагогический институт, специальность: «География», присвоена квалификация: «Учитель географии и воспитатель-эколог»**

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность**педагог дополнительного образования, 01.09.2009 г.**

5. Общий трудовой стаж **30 лет**

6. Стаж педагогической работы **25 лет**

7. Стаж работы в данной должности **2 года**

8. Стаж работы в данном учреждении **21 год**

9. Сведения о повышении квалификации (когда и где и обучался)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2007 г. | ГБОУ ДПО СО «ИРО» | «Информационная культура педагога»,  72 час. |
| 2009 г. | ФБГОУ ВПО УрГПУ | «Мониторинг физического развития и физической подготовленности обучающихся», 72 час. |

10 Сведения о предыдущих аттестациях:

СОГЛАСОВАНО

Директор МБОУ СОШ №

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

« 31 » августа 2013 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

1. ФИО (полностью) **Иванов Иван Иванович**

2. Занимаемая должность**педагог дополнительного образования**

3. Заявленная категория**первая**

4. Вид аттестации:**с целью установления соответствия уровня**

**квалификации требованиям, предъявляемым к**

**первой квалификационной категории**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды деятельности, планируемые мероприятия | Сроки |
| 1.Систематизация материалов по профессиональной деятельности, фиксирование результатов за межаттестационный период  Повышение квалификации | В течение межаттестационного периода |
| 2.Включение педагога в график аттестации на текущий аттестационный год | январь 2013 г. |
| 3.Знакомство с нормативными документами по аттестации | 29.08.2013 г. |
| 4. Проведение самооценки | 29.08.2013 г. |
| 5. Оформление заявления на аттестацию | 30.08.2013 г. |
| 6. Формирование аттестационного дела | 31.08.2013 г. |
| 7. Составление индивидуального графика | 31.08.2013 г. |
| 8. Оформление аттестационного паспорта | 31.08.2013 г. |
| 9.Включение педагога в заявку РОО | до 20.09 2013 г. |
| 10.Подготовка приказа ОУ и проекта распоряжения | 20-30.09.2013 г. |
| 11. Ознакомление с представлением | 03.09.2013 г. |
| 12. Информирование о дате, месте и времени аттестации | 03.09.2013 г. |
| 13. Подготовка педагога к предъявлению результатов практической профессиональной деятельности | сентябрь 2013 г. |
| 14. Проведение процедуры аттестации | 03.10.2013 г. |
| 15.Включение в регистрационную карту | 08.10.2013 г. |
| 16.Сдача пакета аттестационных документов в УО | 09.10.2013 г. |
| 17.Принятие решения на ГАК | 23.10.2013 г. |
| 18.Выдача аттестационного листа | после выхода приказа МОПОСО |

**Рекомендации по оформлению информационного стенда**

**в образовательном учреждении**

**«Аттестация педагогических работников»**

В помощь педагогам в образовательном учреждении оформляется информационный стенд по вопросам аттестации педагогических работников.

На стенде рекомендуется поместить следующую информацию:

Перечень нормативных документов по аттестации педагогических работников (со ссылками на электронные адреса)

График аттестации педагогических работников образовательного учреждения на текущий календарный год

График тематических консультаций по вопросам аттестации

Информация о месте размещения нормативных документов, методических материалов в образовательном учреждении

Информационные сайты Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», Управления образования Администрации города Екатеринбурга, контактные телефоны специалистов по аттестации кадров РОО, УО

Требования к квалификационным категориям (первой, высшей)

Формы аттестации

График квалификационных испытаний ГАОУ ДПО СО «ИРО», ГБОУ ДОД «Центр дополнительного образования «Дворец молодежи»

Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения

Состав аттестационной комиссии образовательного учреждения

Форма заявления

Права аттестующегося педагога

Приказы, распоряжения

Объявления

Другая необходимая информация

**1. Форма заявки на проведение экспертизы педагогической деятельности с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории**

**(Информация направляется в РОО до 10 числа каждого месяца на следующий календарный месяц)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование ОУ** | **ФИО полностью** | **Должность,**  **по которой аттестуется** | **предметная область** | **Имеющаяся**  **квалификационная категория**  **(число, месяц, год окончания срока действия КК)** | **Заявленная КК** | **Дата аттестации** | **Предложения по составу экспертной комиссии:**  **только из областного банка**  **экспертов** |

Подпись руководителя ОУ, печать ОУ.

ФИО организатора аттестации (контактный телефон, электр.почта)

**2. Форма заявки на проведение экспертизы педагогической деятельности с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории**

**(Информация направляется в РОО до 18 числа каждого месяца на следующий календарный месяц)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование ОУ** | **ФИО полностью** | **Должность,**  **по которой аттестуется** | **предметная область** | **Имеющаяся**  **квалификационная категория**  **(число, месяц, год окончания срока действия КК)** | **Заявленная КК** | **Дата аттестации** | **Предложения по составу экспертной комиссии:**  **только из областного банка**  **экспертов** |

Подпись руководителя ОУ, печать ОУ. ФИО организатора аттестации (контактный телефон, электр.почта)

**Форма регистрационной карты педагогических работников,**

**завершивших аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к**

**первой квалификационной категории**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО**  **аттестуемого** | **город, район**  **ОУ** | **должность** | **квалификационная категория** |
|  | Городилова Наталия Анатольевна | г. Екатеринбург Верх-Исетский район МБДОУ ЦРР детский сад № 199 «Созидание» | воспитатель | первая |

**Форма регистрационной карты педагогических работников,**

**завершивших аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к**

**высшей квалификационной категории**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО**  **аттестуемого** | **город, район**  **ОУ** | **должность** | **квалификационная категория** |
| **1** | Лозинская Татьяна Марьяновна | г. ЕкатеринбургВерх-Исетский районМБОУ СОШ № 201 | учитель | высшая |

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Образцы документов, формы, рекомендации по оформлению предоставления заявителями государственной функции по осуществлению государственной функции по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области.**

В Главную аттестационную

комиссию

Министерства общего и

профессионального образования

Свердловской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности (должностям)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В настоящее время (имею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до\_\_\_\_\_\_\_\_\_) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории*[[1]](#footnote-1)(перечислить направления деятельности и задачи, которые ставились передаттестующимся в межаттестационный период по перечисленным направлениям деятельности; указать степень реализации поставленных задач (насколько удалось приблизиться к намеченной цели) по перечисленным выше направлениям деятельности и что изменилось в результате реализации поставленных задач по перечисленным направлениям деятельности; перечислить показатели практической деятельности в межаттестационный период, подтверждающие эффективность управленческой практики по перечисленным выше направлениям деятельности; сформулировать значимость личного вклада аттестующегося работника в развитие образовательного учреждения, муниципального образования):*

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

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

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

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

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)(нужное подчеркнуть)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

### *(на педагогических работников, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности)*

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(ФИО, дата рождения)*

*для установления соответствия занимаемой должности*

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

*(наименование должности)*

в ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Данные об аттестующемся:

**1. Сведения об образовании** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,,*

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

*специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)*

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В данном образовательном учреждении работает с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

**3. Характеристика деятельности:**

* профессионально-личностные качества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* деловые качества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* организаторские способности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. Дополнительные сведения.**

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

*(подпись, печать, ФИО руководителя ОУ)*

С представлением ознакомлен (а)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_





## АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_РАЙОНА

## ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

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

(Полное наименование ОУ)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество

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

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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

3. Решение аттестационной комиссии (полное наименование ОУ)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года

***установлено соответствие должности***

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

(указать должность)

сроком на 5 лет

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_.г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_г. приказ № \_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_г

Председатель

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П.

Секретарь

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника и дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПАСПОРТ АТТЕСТУЮЩЕГОСЯ

(представляется на регистрацию в ГАК лицом, ответственным за информационный обмен в МОУО, ведомстве, в ОУ, подведомственном МО СО, Представительстве ГАК)

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

Фамилия, имя, отчество

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

Образовательное учреждение, муниципальное образование

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

Должность, по которой аттестуется работник

Паспорт подлежит замене на аттестационный лист

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Зарегистрирован ГАК № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Результаты рассмотрения рабочей группой ГАК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЮЩЕМСЯ

(заполняется в образовательном учреждении)

1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата и год рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_ г.

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(год, какое ОУ окончил (а)

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

(специальность, квалификация, ученая степень (звание) и т. п.)

**4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Стаж педагогической работы (работы в должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(год, ОУ, наименование ОП не менее 72 час.)

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

9. Участвую в аттестации впервые, повторно (второй, третий, четвертый раз), досрочно (нужное подчеркнуть)

10. Предыдущую аттестацию проходил (а) в \_\_\_\_\_\_\_\_ году,

присвоена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КК по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Предыдущую аттестацию проходил (а) в \_\_\_\_\_\_\_\_ году,

установлено соответствие должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Аттестация с целью (нужное подчеркнуть):

подтверждения соответствия занимаемой должности

установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к (первой, высшей) квалификационной категории

Зарегистрировано (нужное подчеркнуть):

представление, заявление

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  образовательного учреждения  (органа управления образованием)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Подпись, печать | Ответственный организатор ОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Подпись |

**Данные о прохождении АТТЕСТАЦИИ**

**ФИО аттестующегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компоненты**  **профессиональной**  **деятельности** | **Результаты самооценки** | | | **Результаты независимой экспертизы, квалификационного испытания**  **Распоряжение от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Протокол от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| **Балл** | **\*Общий балл** | **Дата,**  **подпись** | **Сумма баллов** | **\*Общий балл** | **ФИО**  **председателя,**  **экспертов** | **Подписи** | **Дата** |
| Эмоционально-психологический |  |  |  |  |  | Председатель (ЭК, КК)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эксперты:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Регулятивный |  |  |
| Социальный |  |  |
| Аналитический |  |  |
| Творческий |  |  |
| Самосовершенствования |  |  |
| Дополнительные баллы за: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для учителей: средний показатель успеваемости по предмету обучающихся соответствует (превышает) средний показатель по ОУ, МОУО, результат ГИА9 и ЕГЭ, в случае выпуска) |  |  |
|  | С нормативными документами по аттестации ПР ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | | С результатами ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Претензии, замечания по процедуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись аттестующегося работника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Наименование ЦКИ, представительства ГАК **Территориальное представительство ГАК в МО «город Екатеринбург»**  Подпись руководителя (заместителя) МОУО, ОУ на базе которого функционирует ЦКИ, Окружное или Территориальное представительство ГАК, проведен первичный анализ результатов аттестации на заседании рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | | | | |
|  |

\* Рейтинговая таблица

|  |  |
| --- | --- |
| Соответствие занимаемой должности | 20 баллов и более |
| Соответствие уровню квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории | 30 - 39 |
| Соответствие уровню квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории | 40 - 50 |

ЗАДАЧИ НА МЕЖАТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД

**Основные перспективные направления развития  
профессиональной компетентности аттестующегося работника  
по результатам САМООЦЕНКИ**

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

Подпись аттестующегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекомендации ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
по результатам межаттестационного периода**

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

Подпись руководителя ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С рекомендациями ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекомендации ЭКСПЕРТНОЙ (квалификационной) КОМИССИИ**

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

Подпись председателя ЭК (КК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С рекомендациями ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление в ЦЕНТР квалификационных испытаний при

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

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

Подпись руководителя ОУ

МП

****

**Лист экспертной оценки**

ФИО аттестующегося**учителя**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОУ, должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компо  нентыдея  тель  ности | Показатели  0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление  показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя. | Баллы |
| Эмоционально-психологический | 1.создает благоприятный психологический климат при организации образовательного процесса, атмосферу взаимопонимания, толерантности, взаимопомощи |  |
| 2.организует и поддерживает разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающихся, развитие способностей |  |
| 3. формирует учебно - познавательную мотивацию обучающихся |  |
| 4. обладает педагогическим тактом, культурой речи |  |
| Регулятивный | 5.обосновывает педагогическую деятельность с позиции нормативно-правовых документов |  |
| 6.ориентирует цели профессиональной деятельности на достижение предметных и метапредметных результатов, личностное развитие обучающихся |  |
| 7. реализует рабочую программу ((программы) по предмету деятельности |  |
| 8. имеет стабильные результаты освоения всеми обучающимися образовательных программ |  |
| Социальный | 9. развивает коммуникативные качества у обучающихся, формирует коллектив обучающихся |  |
| 10. применяет дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями |  |
| 11.использует в профессиональной деятельности информационно – коммуникационные технологии |  |
| 12.имеет свидетельства общественного признания профессиональных успехов (грамоты, благодарности, публикации в СМИ и др.) |  |
| Аналитический | 13.эффективно внедряет в образовательный процесс современные образовательные технологии (проектные, исследовательские, развивающие и др.) |  |
| 14.разрабатывает дидактические и методические, контрольно – измерительные материалы в соответствии с требованиями Основной общеобразовательной программы образовательного учреждения |  |
| 15.имеет показатели динамики достижений обучающихся выше средних в Свердловской области |  |
| 16. осуществляет мониторинг образовательных достижений обучающихся на уровне сформированности универсальных учебных действий, личностного развития обучающихся |  |
| Творческий | 17.вносит личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности |  |
| 18. обучающиеся вовлечены во внеурочную проектную деятельность |  |
| 19.обучающиеся становятся победителями или призерами районных, городских олимпиад и конкурсов |  |
| 20. участвует в муниципальных или региональных профессиональных конкурсах |  |
| Самосовершенствования | 21. активно распространяет собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания |  |
| 22.обобщает опыт проектно – исследовательской деятельности в научно - методических разработках, публикациях на уровне района, города, области |  |
| 23. повышает уровень профессиональной квалификации |  |
| 24. является экспертом по профилю профессиональной деятельностина уровне района, города |  |
| Дополн. баллы (макс. - 2 балла) за | |  |

Член экспертной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

(ФИО полностью, подпись)

Дата:

**Лист экспертного заключения**

ФИО аттестующегося**учителя**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

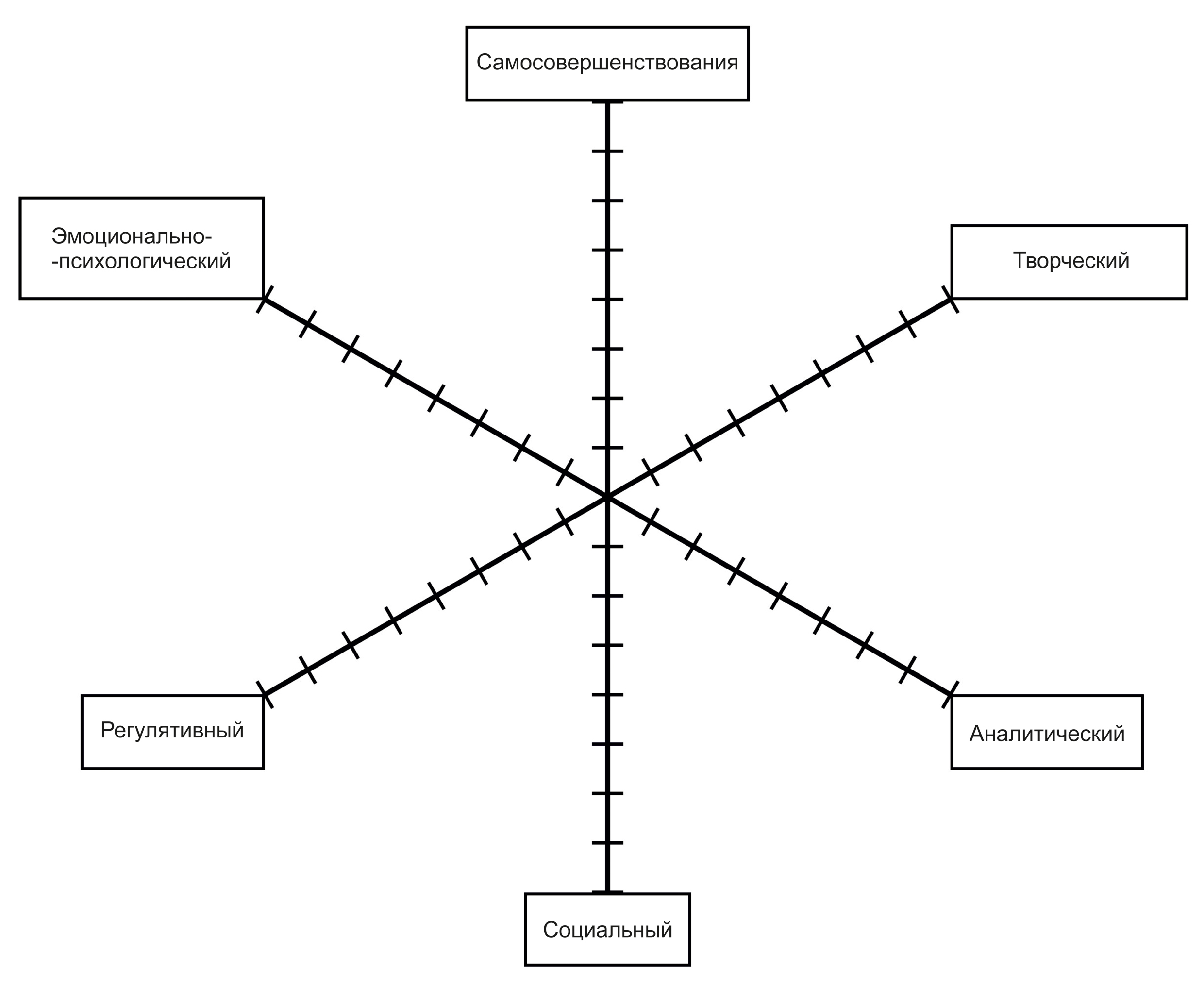
ОУ, должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компо  нентыдея  тель  ности | Показатели  0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление  показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя. | Баллы | Сумма |
| Эмоционально-психологический | 1.создает благоприятный психологический климат при организации образовательного процесса, атмосферу взаимопонимания, толерантности, взаимопомощи |  |  |
| 2.организует и поддерживает разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающихся, развитие способностей |  |
| 3. формирует учебно - познавательную мотивацию обучающихся |  |
| 4. обладает педагогическим тактом, культурой речи |  |
| Регулятивный | 5.обосновывает педагогическую деятельность с позиции нормативно-правовых документов |  |  |
| 6.ориентирует цели профессиональной деятельности на достижение предметных и метапредметных результатов, личностное развитие обучающихся |  |
| 7. реализует рабочую программу ((программы) по предмету деятельности |  |
| 8. имеет стабильные результаты освоения всеми обучающимися образовательных программ |  |
| Социальный | 9. развивает коммуникативные качества у обучающихся, формирует коллектив обучающихся |  |  |
| 10. применяет дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями |  |
| 11.использует в профессиональной деятельности информационно – коммуникационные технологии |  |
| 12.имеет свидетельства общественного признания профессиональных успехов (грамоты, благодарности, публикации в СМИ и др.) |  |
| Аналитический | 13.эффективно внедряет в образовательный процесс современные образовательные технологии (проектные, исследовательские, развивающие и др.) |  |  |
| 14.разрабатывает дидактические и методические, контрольно – измерительные материалы в соответствии с требованиями Основной общеобразовательной программы образовательного учреждения |  |
| 15.имеет показатели динамики достижений обучающихся выше средних в Свердловской области |  |
| 16. осуществляет мониторинг образовательных достижений обучающихся на уровне сформированности универсальных учебных действий, личностного развития обучающихся |  |
| Творческий | 17.вносит личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности |  |  |
| 18. обучающиеся вовлечены во внеурочную проектную деятельность |  |
| 19.обучающиеся становятся победителями или призерами районных, городских олимпиад и конкурсов |  |
| 20. участвует в муниципальных или региональных профессиональных конкурсах |  |
| Самосовершенствования | 21. активно распространяет собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания |  |  |
| 22.обобщает опыт проектно – исследовательской деятельности в научно - методических разработках, публикациях на уровне района, города, области |  |
| 23. повышает уровень профессиональной квалификации |  |
| 24. является экспертом по профилю профессиональной деятельностина уровне района, города |  |
| Дополн. баллы (макс. - 2 балла) за | |  |

**Максимально возможное количество баллов: 50**

**Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности**



**Количество баллов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Рекомендации на следующий межаттестационный период**:

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

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

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

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

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

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

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, подпись)

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

(ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись аттестующегося (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

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

Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:

0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,

20 баллов и выше - установление соответствия занимаемой должности,

30 - 39 баллов - уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории;

40 - 50 баллов - уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области**

**Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования**

**Свердловской области «Институт развития образования»**

Приказ №\_\_\_\_\_-ап\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**п р е д с т а в и т е л ь с т в о Г А К**

## Протокол проведения экспертизы

## результатов деятельности в межаттестационный период №\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены экспертной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь экспертной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  | ФИО **аттестующегося** | **ОУ,**  **территория** | **Должность (предмет)** | **Заявленная категория** | **Экспертное заключение** | | | | | | | **Количество баллов** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Эмоционально-психологический** | **Регулятивный** | **Социальный** | **Аналитический** | **Творческий** | **Самосовершенствования** | **Дополнительные баллы** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Секретарь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члены экспертной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П. ОУ**

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области**

**Управление образования Администрации города Екатеринбурга**

**Территориальное представительство ГАК в муниципальном образовании**

**«город Екатеринбург»**

**Т Е Р Р И Т О Р И А Л Ь Н О Е п р е д с т а в и т е л ь с т в о Г А К**

## Протокол проведения экспертизы

## результатов деятельности в межаттестационный период №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Распоряжение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-а\_\_ от«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.**

Дата «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  | ФИО **аттестующегося** | **ОУ, район** | **Должность (предмет)** | **Заявленная категория** | **Экспертное заключение**  **(сумма баллов)** | | | | | | | **Общий балл** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Эмоционально-психологический** | **Регулятивный** | **Социальный** | **Аналитический** | **Творческий** | **Самосовершенствования** | **Дополнительные баллы** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Секретарь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члены экспертной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П. ОУ**

**ДОГОВОР**

возмездного оказания услуг № ГАК.01.06- /13

г. Екатеринбург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Грединой Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать следующие услуги (выполнить следующие работы): экспертиза практической деятельности педагогических работников при проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в представительстве ГАК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» в рамках выполнения государственного задания ГАОУ ДПО СО «ИРО» на 2013 год (пункт 10).

1.2. Указанные услуги (работы) осуществляются лично.

1.3. Сроки оказания услуг (выполнения работ) устанавливаются с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2013г. по «30» декабря 2013г.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Качественно и в срок оказать услуги (выполнить работы), предусмотренные настоящим договором.

2.1.2. Не распространять полученные результатыпроведенных в рамках настоящего договора услуг (работ) без письменного разрешенияЗаказчика.

2.1.3. Немедленно уведомитьЗаказчика в письменной форме при невозможности оказания услуг (выполнения работ), предусмотренных настоящимдоговором, как по содержанию, так и по срокам, и принять меры по согласованию с Заказчиком вопроса обизменении условий или расторжении настоящего договора.

2.1.4. В согласованные с Заказчиком сроки вносить необходимые изменения и дополнения, не выходящие за рамки предмета настоящего договора, в соответствии с требованиями Заказчика на исправления и дополнения.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Оказать услуги (выполнить работы) досрочно.

2.2.2. Отказаться от исполнения договора, предупредив Заказчика за 7 рабочих дней.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Подписать акт оказания услуг (выполненных работ) в течение 15 дней после оказания услуг (выполнения работ), либо направить Исполнителю требования для исправления и дополнения в оказанные услуги (выполненные работы), невыходящие за рамки предмета настоящего договора.

2.3.2. Своевременно оплатить оказанные услуги (выполненные работы) в соответствии с настоящим договором и актом.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Проверять ход и качество оказания услуг (выполнения работ) Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. В любое время отказаться от исполнения договора, предупредив Исполнителя за 5 рабочих дней.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в протоколе согласования договорной цены, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

3.2. Оплата производится Заказчиком в течение *30* дней, после подписания акта выполненных работ.

3.3. Форма оплаты: перечисление денежных средств на пластиковую карточку Исполнителя, оформленную в «Уральском банке реконструкции и развития» (получать в офисе по адресу: г. Екатеринбург, ул. Ленина, 29; при наличии паспорта; контактный телефон 378-90-20; 378-98-20).

3.4. Заказчик удерживает из вознаграждения, причитающегося Исполнителю, и выплачивает от его имени все налоги и отчисления, предусмотренные российским законодательством.

3.5. Стоимость услуг по настоящему договору включает в себя все расходы Исполнителя по исполнению договора.

**4. Порядок сдачи и приемки работ**

4.1. После оказания услуг (выполнения работ) по настоящему договору Исполнитель представляет Заказчику пакет отчетных документов по экспертизе результатов практической деятельности за межаттестационный период с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории: протокол проведения экспертизы результатов практической деятельности в межаттестационный период, табель учета часов, акт об оказании возмездных услуг.

4.2. Экспертизу качества оказанных услуг (выполненных работ) и их принятие по акту оказания услуг (выполненных работ) со стороны Заказчика производит руководитель представительства ГАК при ГАОУ ДПО СО «ИРО», ректор О.В. Гредина.

4.3. Услуги (работы) считаются оказанными (выполненными) после подписания представителем заказчика акта оказания услуг (выполненных работ).

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, установленных в п. 1.3. настоящего договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки исполнения обязательства.

5.2. В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств, сторона, допустившая такое неисполнение, обязана возместить причиненные убытки.

5.3. Уплата неустойки и возмещение убытков не освобождают стороны от выполнения принятых на себя обязательств.

5.4. При расторжении договора по инициативе Заказчика оплата производится в части установленной цены пропорционально части оказанных услуг.

**6. Прочие условия**

6.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.4. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

6.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, будет применяться соответствующее действующее законодательство Российской Федерации.

6.6. Споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Заказчика.

**7. Адреса и реквизиты сторон**

Заказчик: Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

620066, г. Екатеринбург, ул. Академическая, 16, тел. 369-29-86

ИНН 6662056567, КПП 667001001 Министерство финансов Свердловской области (ГАОУ ДПО СО «ИРО») Лицевой счет 30012006200

р/сч 40601810600003000001 БИК 046568000 РКЦ Единый г. Екатеринбург

Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (О.В. Гредина)

мп

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт (копия прилагается): серия \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан, дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрирован (индекс, адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховое свидетельство (копия прилагается): № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: (копия прилагается): № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Учебное заведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Диплом (копия прилагается): серия \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень: кандидат наук/доктор наук (нужное подчеркнуть)

Диплом (копия прилагается): серия \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученое звание: доцент/профессор (нужное подчеркнуть)

Диплом (копия прилагается): серия \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Пиложение № 1

к договору № ГАК.01.06- /13 от «29» апреля 2013г.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ЦЕНЫ

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Грединой Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

именуемый (ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, договорились о нижеследующем:

1.Оказание услуг (выполнение работ) по настоящему договору оплачивается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги (работы) | Количество часов | Стоимость 1 часа | Сумма вознаграждения |
| Экспертиза практической деятельности педагогических работников при проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в представительстве ГАК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» в рамках выполнения государственного задания ГАОУ ДПО СО «ИРО» на 2013 год (пункт 10). |  |  |  |

2.Установленная настоящим договором цена изменению не подлежит.

ПОДПИСИ СТОРОН:

«Исполнитель» «Заказчик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гредина

**Акт оказания услуг (выполненных работ)**

г. Екатеринбург « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Грединой Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий акт о нижеследующем:

1. По договору возмездного оказания услуг от « » 2013г. № ГАК.01.06- /13 оказаны следующие услуги (выполнены следующие работы): экспертиза практической деятельности педагогических работников при проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в представительстве ГАК при ГАОУ ДПО СО «ИРО» в рамках выполнения государственного задания ГАОУ ДПО СО «ИРО» на 2013 год (пункт 10).

2. Услуги оказаны услуги (выполнены работы) в срок с « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_ час. на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замечаний по оказанным услугам (выполненным работам) нет.

4. Услуги (работы) соответствуют условиям заключенного договора и принимаются «Заказчиком».

Сдал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(О.В.Гредина)

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колупаева Н.Е., зам. зав. контрольно-организационным отделом

**Представительство ГАК ИРО**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_**

к договору № ГАК.01.06-\_\_\_\_\_\_\_/13 от « » 2013 г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», в лице ректора Грединой Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

В соответствии с п.6.4 договора № ГАК.01.06-\_\_\_\_\_\_\_/13 от « » 2013 г.

внести изменения в Приложение № 1 «ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ЦЕНЫ» договора № ГАК.01.06-\_\_\_\_\_\_\_/13 от « » 2013 г. и читать в следующей редакции:

1.Оказание услуг по настоящему договору оплачивается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество часов | Стоимость 1 часа\* | Сумма вознаграждения |
| Экспертиза практической деятельности педагогических работников при проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в рамках выполнения государственного задания ГАОУ ДПО СО «ИРО» на 2013 год (пункт 10). |  |  |  |

ПОДПИСИ СТОРОН:

«Исполнитель» «Заказчик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(О.В. Гредина)

## Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

## Государственное автономное образовательное учреждение

**дополнительного профессионального образования Свердловской области**

**«Институт развития образования»**

**ГАК.01.06**

# Табель учета часов

**для оплаты заэкспертизу практической деятельности педагогических работников при проведении аттестации в представительстве ГАК при ГАОУ ДПО СО «ИРО»**

(вид деятельности)

проведенной в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с «\_\_\_\_»по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

(место проведения) (указать конкретные дни и месяц)

на основании приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 829-и от 21.12.2012г. «Об организации деятельности Центров квалификационных испытаний и Представительств Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в 2013 аттестационном году» и в соответствии с приказом ИРО № \_\_\_\_\_\_-ап от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Данные об исполнителе | Тематика выполненных работ | Кол-во  часов | Роспись |
| 1. | **ГАК.01.06** | **Указать фамилии аттестующихся**  Экспертиза практической деятельности педагогических работников при проведении аттестации **с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям,**  **предъявляемым к высшей квалификационной категориив рамках выполнения государственного задания ГАОУ ДПО СО «ИРО» на 2013 год (пункт 10)**: |  |  |

Руководитель Представительства ГАК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(О.В.Гредина)

Исполнитель табеля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата: МП

1. "\_\_" \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [↑](#footnote-ref-1)