

**Программа
организации и проведения аттестации педагогических работников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 43 «Малыш»
в 2021 аттестационном году.**

Цель программы: создание условий для организации и обеспечения качественного проведения процедуры аттестации с целью соответствия занимаемым должностям педагогических работников в МАДОУ № 43 на основе оценки их профессиональной деятельности.

Задачи программы:

1. Обеспечить нормативные, организационные, экспертные условия проведения аттестации педагогических работников.
2. Стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста.
3. Повысить эффективность и качество педагогического труда.
4. Учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения.
5. Определить необходимость повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических работников.

Планируемый результат:

1. Система нормативных актов и организационно - содержательных документов, регламентирующих процесс аттестации в МАДОУ № 43.
3. Повышение эффективности и качества педагогического труда.
4. Использование потенциальных возможностей педагогических работников.

Выполнение задач достигается:

- применением программно - целевого подхода в качестве основного принципа на уровне управления учреждением; - прогностичностью и согласованностью планов, соблюдением сроков;
- нормативным регулированием процедуры аттестации;
- созданием условий для сбора, обработки, хранения информации;
- подготовкой членов аттестационной комиссии МАДОУ № 43 и формированием банка экспертов, повышением объективности экспертизы;
- усилением общественного контроля над процессом аттестации;
- использованием дополнительного инструментария оценки педагогической деятельности участниками образовательных отношений (внутренняя система оценки качества).

Деятельность направлена на создание следующих условий:

- Нормативно-правовые условия: наличие пакета нормативных документов, своевременное обновление и пополнение его. Наличие планов по самообразованию педагогов и методических рекомендаций по аттестации в межаттестационный период деятельности педагогических работников.
- Организационно-содержательные условия: проведение методических мероприятий в соответствии с годовым планом работы дошкольного учреждения; собеседования с педагогами по индивидуальным планам работы в межаттестационный период.
- Научно-методические условия: организация систематического индивидуального консультирования педагогов по представлению и обобщению собственного опыта работы; создание условий по обучению педагогов на курсах повышения квалификации по информационным технологиям.
- Информационные условия: оформление информационного стенда по аттестации для педагогов в открытом доступе; ведение официального сайта ДОУ; организация доступа к интернет ресурсам.
- Контрольно-аналитические условия: анализ мероприятий, проводимых педагогами в ДОУ и на другом уровне; индивидуальных планов работы по самообразованию педагогов за межаттестационный период, их реализации и результатов профессиональной деятельности; анализ аналитических материалов педагогов за текущий год.

**Состав Аттестационной комиссии при проведении процедуры аттестации на соответствие
занимаемой должности в 2021 аттестационном году**

№ п/п	Ф.И.О. эксперта, должность	Должность	Квалификационная категория, год прохождения аттестации	Стаж педагогической работы	Образование
1.	Акулова Елена Владимировна врио заместитель заведующего по ВМР	Председатель АК МАДОУ №43, член ПО	Высшая КК 2019 г.	17 лет	Высшее
2.	Семухина Светлана Викторовна, заведующий МАДОУ № 43	Заместитель председателя АК МАДОУ № 43	Высшая КК 2018 г.	38 лет	Высшее
3.	Елизарова Ксения Рудольфовна, воспитатель	Секретарь АК МАДОУ №43	Первая КК 2019 г.	4 года	Среднее специальное
4.	Таушканова Любовь Васильевна, воспитатель	Член АК МАДОУ №43	Высшая КК 2020 г.	15 лет	Высшее
5.	Макарова Светлана Витальевна, воспитатель	Член АК МАДОУ №43	Первая КК 2018 г.	36 лет	Среднее специальное

**План
деятельности Аттестационной комиссии
МАДОУ №43 на 2021 аттестационный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный за проведение
1.	Составление Программы организации и проведения аттестации педагогических работников МАДОУ № 43 на 2021 аттестационный год	Декабрь	Председатель АК
2.	Формирование списка педагогических работников, подлежащих аттестации в аттестационном году	Декабрь	Председатель АК
3.	Формирование графика проведения аттестации в аттестационном году	Декабрь	Председатель АК
4.	Ознакомление с графиком аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации в аттестационном году	Январь	Председатель АК
5.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Январь	Председатель АК
6.	Собеседование с членами АК с целью исключения конфликта интересов	В течение года	Председатель АК
7.	Формирование аттестационных дел	В течение аттестационного года	Председатель АК
8.	Ознакомление педагогического работника с нормативными правовыми документами по аттестации ПР Семинар для аттестующихся и членов аттестационной комиссии «Порядок прохождения процедуры аттестации педагогических работников» Консультирование педагогов по вопросам аттестации.	январь 1 раз в месяц (третий вторник месяца)	Председатель АК
9.	Регистрация представления на аттестуемого педагога в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, ознакомление с ним аттестуемого под подпись	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации	Секретарь АК
10.	Письменное уведомление педагогического работника о дате, месте и времени проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Секретарь АК
11.	Представление в аттестационную комиссию дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность педагога (по желанию педагогического работника)	В течение 30 дней до дня проведения экспертизы	Педагогические работники

12.	Оказание методической помощи педагогическому работнику в оформлении предъявления результатов работы за межаттестационный период для оценки профессиональной деятельности	В течение 30 дней до дня проведения экспертизы	Председатель АК
13.	Организация и проведение заседаний АК	Третий четверг месяца	Председатель АК
14.	Создание условий для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Во время проведения экспертизы	Председатель АК
15.	Оформление протокола заседания аттестационной комиссии Фиксация рекомендаций по результатам аттестации педагогических работников; результатов профессиональной деятельности педагогических работников	Во время проведения экспертизы	Секретарь АК
16.	Ознакомление педагогического работника с результатами аттестации	После подведения итогов голосования	Председатель АК
17.	Составление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии на педагогического работника о принятом решении (хранится в личном деле педагогического работника)	В течение 2-х дней после проведения экспертизы	Секретарь АК
18.	Ознакомление педагогического работника с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии под роспись	В течение 3-х дней после составления протокола	Заведующий
19.	Осуществление контроля по соблюдению процедуры аттестации членами АК	В период работы АК	Председатель АК
20.	Осуществление координации деятельности АК по организации и проведению аттестации педагогов	В период работы АК	Председатель АК
21.	Подведение итогов работы АК за год. Анализ деятельности и результатов аттестации. Выступление на педагогическом совете	Декабрь	Председатель АК

Аттестационное дело аттестующегося педагогического работника

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Личная карточка на бланке установленного образца (Приложение № 3.1)
- Представление на аттестующегося, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности заверенное печатью и подписью руководителя образовательного учреждения. Весь документ, кроме подписей, представляется в печатном виде. Объем – 2-3 страницы (Приложение № 3.2)
- Индивидуальный график прохождения аттестации (Приложение № 3.3)
- Материалы самооценки аттестующегося (Приложение 3.4)
- Лист экспертного заключения членов Аттестационной комиссии и протокол (сводный) по уровню сформированности компонентов профессиональной деятельности педагогов аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 3.5)
- Копия документа об образовании
- Копия документа о повышении квалификации
- Копии удостоверений о наградах, званиях (если есть)
- Портфолио педагога

Дополнительные документы

- Документы, удостоверяющие участие в различных комиссиях, экспертных группах или жюри городского, областного уровня.
- Копии наград воспитанников, занявших призовые места в конкурсах, выставках, спартакиадах городского, областного, всероссийского уровня.
- Копии сертификатов, дипломов об участии в муниципальных, окружных, всероссийских, конкурсах, выставках, конференциях.
- Перечень печатных работ (название, издательство, год издания). Если работа небольшая, можно приложить ее копию.
- Иные документы, не вошедшие в данный перечень, но положительно характеризующие педагогическую и методическую деятельность педагога.

Личная карточка.

Образовательное учреждение _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Должность _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Общий педагогический стаж _____

Стаж работы в должности _____

Квалификационная категория, срок предыдущей аттестации _____

Сведения об образовании _____

Специальность и квалификация по диплому _____

Сведения о повышении квалификации _____

Реализуемая программа дошкольного образования _____

Участие в методической работе _____

Инновационно-профессиональная деятельность _____

Награды _____

Дата _____ Подпись _____

Представление оформляется на компьютере, на бланке образовательного учреждения по образцу.

Технические требования к представлению:

- шрифт Times New Roman; размер – 14.
- стандартная страница формата А4, имеющая параметры:
- левое поле – 3см;
- правое поле – 1,5 см;
- верхнее поле – 2 см;
- нижнее поле – 2 см;
- междустрочный интервал – одинарный;
- сокращения, подчеркивания в тексте не допускаются.

В аттестационную комиссию МАДОУ № 43

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 «Малыш», 624800 г. Сухой Лог, ул. Белинского, д.18-А
телефоны: (34373) 4-53-56, (34373) 4-55-85, e-mail: mdou4300@yandex.ru

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____, (Ф.И.О.) воспитателя МАДОУ №43 городского округа Сухой Лог, с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности воспитатель.

Фамилия, имя, отчество _____

Наименование должности на дату проведения аттестации _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

Результаты предыдущих аттестаций _____

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

Заведующий МАДОУ № 43 _____ С.В. Семухина

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 «Малыш»

Согласовано
Заведующий МАДОУ №43
_____ С.В. Семухина
«_____» _____ 20__ год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

1. ФИО (полностью) _____
2. Занимаемая должность _____
3. Вид аттестации _____

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	
3	Знакомство с нормативными документами по аттестации	
4	Оформление представления на аттестацию	
5	Ознакомление с представлением	
6	Уведомление о дате, месте и времени аттестации	
7	Формирование аттестационного дела	
8	Составление индивидуального графика	
9	Проведение самооценки	
10	Анкетирование родителей	
11	Анкетирование коллег	
12	Подготовка педагога к предъявлению результатов практической профессиональной деятельности	
13	Проведение процедуры аттестации, оформление протокола	
14	Оформление выписки из протокола	
15	Ознакомление педагогического работника с выпиской из протокола	

Лист самооценки № 1

ФИО аттестующегося: _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: **защита конспекта (конструкта) занятия**

Группа _____

Тема занятия _____

Компоненты деятельности	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.	Баллы
Эмоционально-психологический	1. конспект занятия предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала на занятии	
	2. применение на занятии учебно - наглядных средств для развития интереса к предмету (дисциплине)	
	3. проявлена культура письменной речи	
Регулятивный	4. обоснован выбор целей занятия нормативно-правовыми документами	
	5. адекватно ориентированы цели и задачи занятия на достижение предметных результатов	
	6. адекватно ориентированы цели и задачи занятия на достижение метапредметных и личностных результатов	
Социальный	7. содержание конспекта занятия предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников)	
	8. осуществляются дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию	
	9. на занятии используются информационно – коммуникационных технологии	
Аналитический	10. деятельность обучающихся (воспитанников) на занятии направлена на решение познавательной проблемы	
	11. конспект занятия предполагает применение на занятии современной образовательной технологии (проектной, исследовательской, развивающей и др.), способствующей формированию универсальных учебных действий	
	12. используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями занятия	
Творческий	13. на занятии предусмотрена самостоятельная работа обучающихся (воспитанников)	
	14. используются активные педагогические методы и приемы	
	15. содержание конспекта занятия ориентировано на вовлечение обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность	
Самосовершенствования	16. конспект занятия предусматривает формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки	
	17. реализация проекта занятия приведет к достижению предметных результатов	
	18. реализация проекта занятия приведет к достижению метапредметных и личностных результатов	

Дата _____

Подпись _____

Лист самооценки №2

ФИО аттестующегося: _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: **защита рабочей программы.**

Группа _____

Компоненты деятельности	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.	Баллы
Эмоционально-психологический	1. рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала	
	2. рабочая программа предусматривает использование учебно - наглядных средств для развития интереса обучающихся (воспитанников) к предмету (дисциплине)	
	3. проявлена культура письменной речи	
Регулятивный	4. выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами	
	5. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение предметных результатов	
	6. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов	
Социальный	7. рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников), формирование коллектива обучающихся (воспитанников)	
	8. в рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями	
	9. рабочая программа предусматривает использование на уроках (занятиях) информационно – коммуникационных технологий	
Аналитический	10. содержание рабочей программы построено как система учебных (познавательных) задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	11. рабочая программа ориентирована на применение на уроках (занятиях) современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий	
	12. предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы	
Творческий	13. в рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	14. в рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на уроках (занятиях) активных педагогических методов и приемов	
	15. представлены темы проектных заданий для вовлечения обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность	
Самосовершенствования	16. рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки	
	17. реализация рабочей программы приведет к достижению предметных и личностных результатов	
	18. реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов	

Дата _____

Подпись _____

Лист экспертной оценки

ФИО аттестующегося: _____

Должность: Форма аттестации: **защита конспекта (конструкта) занятия.**

Группа: _____

Тема занятия _____

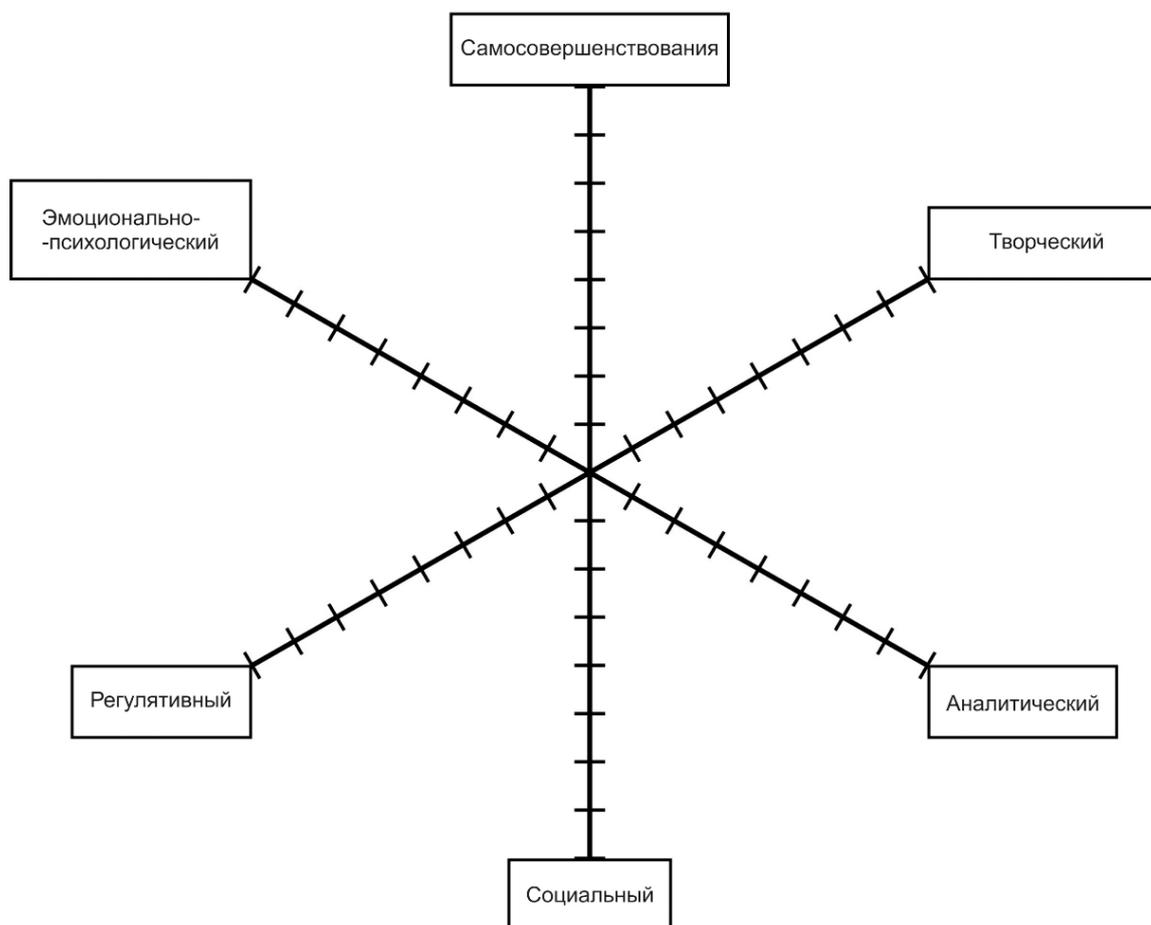
Компоненты деятельности	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.	Баллы
Эмоционально-психологический	1. конспект урока (занятия) предусматривает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала на уроке (занятии)	
	2. применение на уроке (занятии) учебно - наглядных средств для развития интереса к предмету (дисциплине)	
	3. проявлена культура письменной речи	
Регулятивный	4. обоснован выбор целей урока (занятия) нормативно-правовыми документами	
	5. адекватно ориентированы цели и задачи урока (занятия) на достижение предметных результатов	
	6. адекватно ориентированы цели и задачи урока (занятия) на достижение метапредметных и личностных результатов	
Социальный	7. содержание конспекта урока (занятия) предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников)	
	8. осуществляются дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию	
	9. на уроке (занятии) используются информационно – коммуникационных технологии	
Аналитический	10. деятельность обучающихся (воспитанников) на уроке (занятии) направлена на решение учебной (познавательной) задачи (проблемы)	
	11. конспект урока (занятия) предполагает применение на уроке (занятии) современной образовательной технологии (проектной, исследовательской, развивающей и др.), способствующей формированию универсальных учебных действий	
	12. используются дидактические и методические материалы в соответствии с целями урока (занятия)	
Творческий	13. на уроке (занятии) предусмотрена самостоятельная работа обучающихся (воспитанников)	
	14. используются активные педагогические методы и приемы	
	15. содержание конспекта урока (занятия) ориентировано на вовлечение обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность	
Самосовершенствования	16. конспект урока (занятия) предусматривает формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки	
	17. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению предметных результатов	
	18. реализация проекта урока (занятия) приведет к достижению метапредметных и личностных результатов	

Член АК МАДОУ № 43: _____

(ФИО полностью, подпись)

Дата _____

Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: _____

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

Председатель АК МАДОУ № 43

_____ (ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии

_____ (ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен

_____ (ФИО полностью, подпись)

подпись аттестующегося (расшифровка)

_____ 20__ года

Претензии/замечания по процедуре

_____ (подпись аттестующегося (расшифровка))

_ Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:
0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,
20 баллов и выше - установление соответствия занимаемой должности

Лист экспертной оценки

ФИО аттестующегося _____

Должность _____

Форма аттестации: **защита рабочей программы.**

Группа _____

Компоненты деятельности	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.	Баллы
Эмоционально-психологический	1. рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала	
	2. рабочая программа предусматривает использование учебно - наглядных средств для развития интереса обучающихся (воспитанников) к предмету (дисциплине)	
	3. проявлена культура письменной речи	
Регулятивный	4. выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами	
	5. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение предметных результатов	
	6. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов	
Социальный	7. рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников), формирование коллектива обучающихся (воспитанников)	
	8. в рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями	
	9. рабочая программа предусматривает использование на уроках (занятиях) информационно – коммуникационных технологий	
Аналитический	10. содержание рабочей программы построено как система учебных (познавательных) задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	11. рабочая программа ориентирована на применение на уроках (занятиях) современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий	
	12. предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы	
Творческий	13. в рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)	
	14. в рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на уроках (занятиях) активных педагогических методов и приемов	
	15. представлены темы проектных заданий для вовлечения обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность	
Самосовершенствования	16. рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки	
	17. реализация рабочей программы приведет к достижению предметных и личностных результатов	
	18. реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов	

Член АК МАДОУ № 43 _____

(ФИО полностью, подпись)

Дата _____

Лист экспертного заключения

ФИО аттестующегося _____

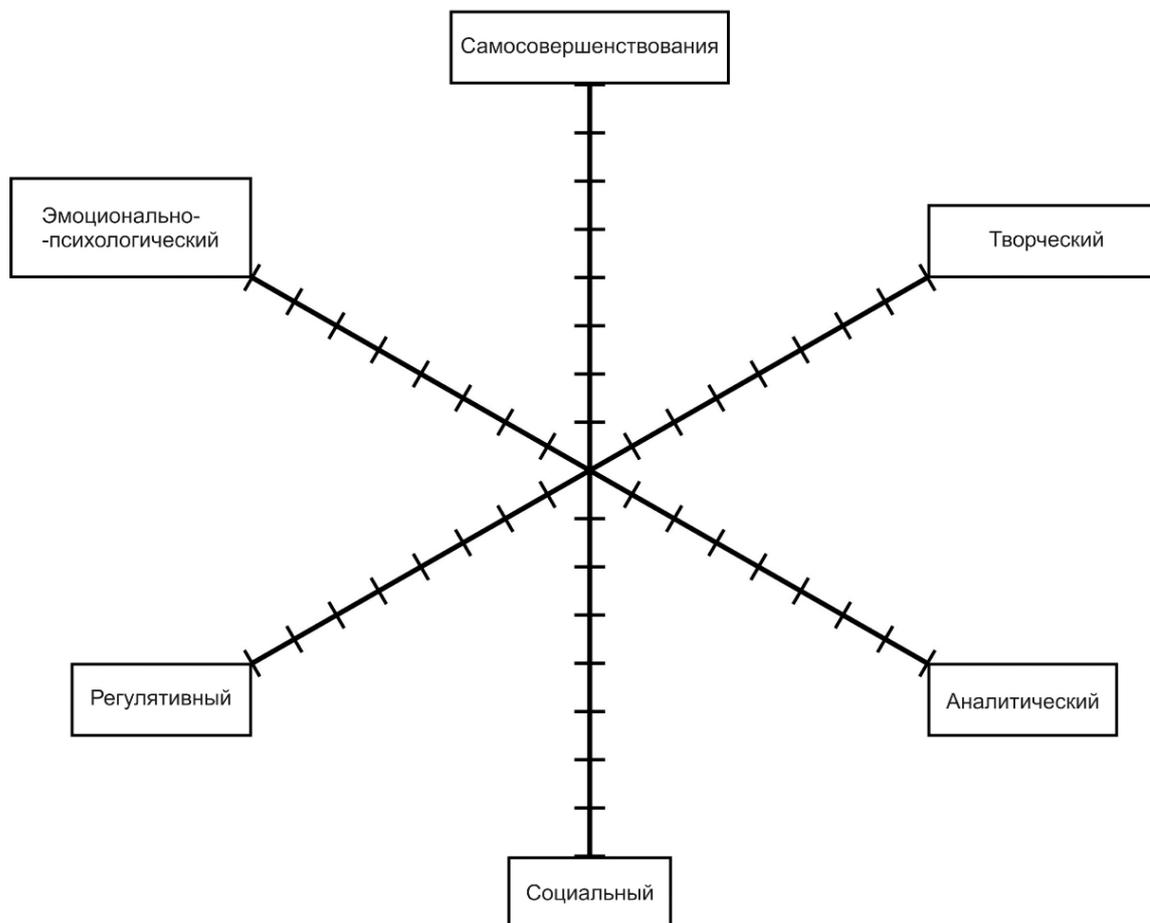
Должность _____

Форма аттестации: **защита рабочей программы.**

Группа _____

Компоненты деятельности	Показатели	Баллы	Сумма
	0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.		
Эмоционально-психологический	1. рабочая программа предполагает формирование познавательной мотивации у обучающихся (воспитанников) при изучении учебного материала		
	2. рабочая программа предусматривает использование учебно - наглядных средств для развития интереса обучающихся (воспитанников) к предмету (дисциплине)		
	3. проявлена культура письменной речи		
Регулятивный	4. выбор целей рабочей программы обоснован нормативно-правовыми документами		
	5. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение предметных результатов		
	6. цели и задачи рабочей программы адекватно ориентированы на достижение метапредметных и личностных результатов		
Социальный	7. рабочая программа предусматривает развитие коммуникативных способностей у обучающихся (воспитанников), формирование коллектива обучающихся (воспитанников)		
	8. в рабочей программе предполагается дифференцированный и индивидуальный подходы к обучению и воспитанию, сопровождение обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями		
	9. рабочая программа предусматривает использование на уроках (занятиях) информационно – коммуникационных технологий		
Аналитический	10. содержание рабочей программы построено как система учебных (познавательных) задач (проблем), на решение которых будет направлена деятельность обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)		
	11. рабочая программа ориентирована на применение на уроках (занятиях) современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, развивающих и др.), способствующих формированию универсальных учебных действий		
	12. предусмотрено использование дидактических и методических материалов в соответствии с целями рабочей программы		
Творческий	13. в рабочей программе разработана система организации самостоятельной работы обучающихся (воспитанников) на уроках (занятиях)		
	14. в рамках рабочей программы предполагается целесообразное использование на уроках (занятиях) активных педагогических методов и приемов		
	15. представлены темы проектных заданий для вовлечения обучающихся (воспитанников) в творческую деятельность		
Самосовершенствования	16. рабочая программа ориентирована на формирование у обучающихся (воспитанников) действий оценки и самооценки		
	17. реализация рабочей программы приведет к достижению предметных и личностных результатов		
	18. реализация рабочей программы приведет к достижению метапредметных и личностных результатов		

Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: _____

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

Председатель АК МАДОУ № 43 _____

(ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии _____

(ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен: _____

(ФИО полностью, подпись)

подпись аттестующегося (расшифровка)
_____ 20__ года

Претензии/замечания по процедуре _____

подпись аттестующегося (расшифровка)

_ Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:

0 - 19 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,

20 баллов и выше - установление соответствия занимаемой должности

Оформление журналов по аттестации (все журналы должны быть прошиты, пронумерованы)

Журнал регистрации представлений на педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности

№ п/п	Ф.И.О. аттестующего педагога	Должность	Предмет	Дата регистрации представления	Подпись ответственного за организацию аттестации в ОУ	Подпись аттестующего педагога

Журнал регистрации приема материалов в аттестационную комиссию

№ п/п	Ф.И.О. аттестующего педагога	Должность	Вид аттестации	Перечень материалов, представленных работником	Дата приема	Подпись педагога

Журнал регистрации уведомлений педагогических работников об аттестации

№ п/п	Ф.И.О. аттестующего педагога	Должность	Предмет	Дата выдачи уведомления			
				Об окончании срока действия к.к. (за 3 месяца до окончания срока к.к.) Роспись	О включении в график аттестации на текущий аттестационный год Роспись	О месте и времени проведения аттестационных мероприятий с целью подтверждения занимаемой должности (за месяц до проведения процедуры аттестации) Роспись	О месте и времени проведения аттестационных мероприятий на КК с целью установления соответствия уровня квалификации (за месяц до проведения процедуры аттестации) Роспись

Журнал регистрации рекомендаций по итогам аттестации

Дата и номер протокола Дата и номер приказа МОПО СО	Ф.И.О. педагога	Должность	СЗД КК	Рекомендации	Подпись педагога

