



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
(МИНОБРНАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)

ул. Ползунова, 36, г. Барнаул, 656043  
телефон: 29-86-00, факс: 29-86-59  
E-mail: [educ@ttb.ru](mailto:educ@ttb.ru)

Руководителям муниципальных  
органов управления образованием

Руководителям краевых  
образовательных организаций

*06.02.2019 г. 23-02/02/317*

На №

ГОб аттестации педработников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Уважаемые коллеги!

Направляем для использования в работе при проведении аттестации в целях подтверждения педагогических работников соответствия занимаемым ими должностям методические рекомендации «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Обращаем ваше внимание, что в нарушение действующего Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276), в ряде муниципальных и краевых образовательных организаций имеются педагогические работники со стажем работы свыше 5 лет, не проходившие аттестацию на квалификационную категорию (первую или высшую) или подтверждение соответствия занимаемой должности.

В этой связи Министерство напоминает, что в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» один раз в пять лет аттестационными комиссиями образовательных организаций проводится обязательная аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за исключением педагогических работников, аттестованных на квалификационную категорию и поименованных в пункте 22 Порядка аттестации). Ответственность за своевременное прохождение работниками данного вида аттестации возлагается на работодателя, который определяет необходимость и сроки проведения аттестации с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

В методических рекомендациях рассматривается порядок создания аттестационной комиссии образовательной организации, процедура проведения аттестации работников и оформление результатов аттестации. В состав приложений входят макеты распорядительных документов, протоколов заседания аттестационной комиссии, представления работодателя.

Предлагаемые методические рекомендации призваны помочь:  
руководителям образовательных организаций в проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

аттестующимся педагогическим работникам в подготовке к аттестации.

Просим руководителей муниципальных органов управления образованием, краевых образовательных организаций:

довести настоящие методические рекомендации до сведения лиц, ответственных за аттестацию педагогических работников в органах управления образованием и образовательных организациях;

исключить случаи длительного (более пяти лет) не прохождения педагогическими работниками аттестации без уважительной причины;

провести обучающие семинары с лицами, ответственными за аттестацию педагогических работников, по изучению вышеназванных методических рекомендаций.

Письма Министерства образования и науки Алтайского края «О направлении методических рекомендаций по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» от 07.02.2018 № 21-05/05/120 и «О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности» от 09.02.2017 № 21-/05/125 считать утратившими силу.

Приложение: на 16 л. в 1 экз.

Временно исполняющий обязанности  
заместителя министра



М.В. Дюбенкова

**Министерство образования и науки Алтайского края**

**Аттестация педагогических работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

**Методические рекомендации**

**Барнаул**

**2019**

Составители-разработчики:

Соловьева Е.Е.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности: методические рекомендации. – Барнаул, 2019 г.

Методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в помощь руководителям образовательных организаций и аттестующимся педагогическим работникам.

В методических рекомендациях рассматривается порядок формирования, функционирования аттестационных комиссий образовательных организаций и их полномочия.

## **Введение**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - «образовательная организация»).

В связи с этим возникает необходимость разъяснения руководителям и специалистам муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям краевых государственных образовательных организаций процедуры аттестации данного вида.

В методических рекомендациях рассматривается порядок создания аттестационной комиссии образовательной организации, содержание представления работодателя на аттестующегося педагогического работника, процедура и оформление результатов аттестации. В состав приложений входят макеты распорядительных документов, протоколов, представления работодателя.

Предлагаемые методические рекомендации призваны помочь:

- руководителям образовательных организаций в проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- аттестующимся педагогическим работникам в подготовке к аттестации.

## I. Общие положения

*цель аттестации*

*педагогические работники, подлежащие аттестации данного вида  
локальные акты образовательной организации*

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями и является обязательной.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

Необходимость и сроки проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

Аттестация педагогических работников проводится по инициативе работодателя на основании его представления в аттестационную комиссию.

В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии (пункт 6 Порядка аттестации), распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которыми работодатель знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (пункты 8 и 9 Порядка аттестации). Таким образом, срок прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям ограничивается днем заседания аттестационной комиссии (пункт 13 Порядка аттестации).

Локальные нормативные акты образовательной организации, связанные с формированием аттестационной комиссии организации, ее составом, вопросами проведения аттестации, списком педагогических работников, подлежащих аттестации, и графиком ее проведения, принимаются с учетом мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации или совета трудового коллектива (приложение 2). Для реализации организацией своих полномочий по проведению аттестации и формированию аттестационной комиссии принятие таких локальных нормативных актов как положение об аттестации педагогических работников или об аттестационной комиссии организации не требуется. Это может быть инструкция, разъясняющая всем участникам аттестации в целях подтверждения

соответствия занимаемой должности последовательность аттестационных процедур при проведении аттестации данного вида.

## II. Формирование аттестационной комиссии образовательной организации

### *состав аттестационной комиссии*

Для проведения аттестации педагогических работников распорядительным актом работодателя создается аттестационная комиссия.

Численность аттестационной комиссии организации может составлять 5-7 человек. В состав аттестационной комиссии организации входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии организации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа) или представитель совета трудового коллектива.

Аттестационную комиссию организации целесообразно формировать из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе входящих в состав коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации. Рекомендуются включать в состав аттестационной комиссии руководителей методических объединений организации, заведующих предметными кафедрами, высококвалифицированных педагогов, аттестованных на высшую квалификационную категорию.

Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, то ему входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем нецелесообразно.

Персональный состав аттестационной комиссии организации утверждается приказом работодателя (приложение 1).

## III. Регламент работы аттестационной комиссии

### *организация заседания аттестационной комиссии организации собеседование с аттестующимся педагогическим работником*

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

**Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии организации.** В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

На заседании аттестационной комиссии организации рассматриваются представление работодателя, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

На заседании аттестационной комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

#### IV. Представление работодателя (руководителя образовательной организации)

*содержание представления работодателя*  
*содержание, процедура проведения*

Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании **представления работодателя** (приложение 3) в аттестационную комиссию организации. Представление работодателя включает в себя следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих);
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки (как это отражено в документе об образовании);
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: наименование учреждения профессионального образования, название курсов, дату (число, месяц, год) окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов, например: АКИПКРО, «Научно-теоретические и методические основы современного естественно-научного образования», 24.01.2019, 72 часа. Программа повышения квалификации освоена на базовом уровне.
- результаты предыдущей аттестации в случае ее проведения;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.



Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников работодателю (руководителю образовательной организации) при подготовке представления рекомендуется использовать:

результаты учредительного, внутриучрежденческого и других видов контроля. Например:

- *аналитические справки о посещенных уроках (учебных занятиях);*
- *успеваемость по предмету;*
- *уровень обученности по предмету (отношение числа успевающих на «4» и «5» к общему числу обучающихся);*
- *результативность работы педагога с разными категориями обучающихся (одаренными, слабоуспевающими, не владеющими русским языком и т.д.);*
- *результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;*
- *результаты использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения по предмету, во внеклассной работе, в воспитательной работе;*
- *результаты работы учителя как члена методического объединения;*
- *результаты внеурочной деятельности по предмету и др.*

Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением работодателя. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, работодатель в представлении выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

В межаттестационный период аттестационная комиссия организации осуществляет контроль за выполнением педагогическими работниками рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

#### V. Результаты аттестации педагогических работников

*решение аттестационной комиссии организации;*  
*документы, фиксирующие решение аттестационной комиссии организации*

Секретарь аттестационной комиссии организации оформляет **протокол** заседания комиссии (приложение 4), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у работодателя вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими

профессиональную деятельность аттестующегося, представленными самим педагогическим работником.

По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

В соответствии с пунктом 20 Порядка аттестации педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется **выписка из протокола** (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

К основным задачам проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не относится установление дифференциации размеров оплаты труда по ее результатам.

Вместе с тем, для педагогических работников, прошедших аттестацию данного вида, в положениях об оплате труда образовательных организаций могут содержаться условия, учитывающие результаты такой аттестации при установлении выплат стимулирующего характера. (По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, образовательной организацией самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 3.3. раздела 3 примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, (приказ Министерства от 22.03.2018 № 16-П).

## VI. Заключительные положения

4.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности **не проходят следующие педагогические работники:**

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

**4.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.**

**4.3. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю (на его письменное обращение в аттестационную комиссию организации в произвольной форме) о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Порядка аттестации, пункт 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н).**

**4.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**Приложение 1**

Наименование  
образовательной  
организации

**ПРИКАЗ**

00.00.2019 г.

№ \_\_\_\_

**О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

- \_\_\_\_\_ заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель математики высшей квалификационной категории, **председатель\***;

- \_\_\_\_\_ заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель истории высшей квалификационной категории, **заместитель председателя**;

- \_\_\_\_\_ учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории, **секретарь**;

**Члены комиссии\*:**

- \_\_\_\_\_ учитель химии высшей категории;  
- \_\_\_\_\_ учитель физики высшей категории;

- \_\_\_\_\_ учитель географии высшей категории;

- \_\_\_\_\_ учитель начальных классов высшей категории, **председатель (член) первичной профсоюзной организации**.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на....

Руководитель образовательной организации:

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

подпись  
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены: 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

Наименование  
образовательной  
организации

### ПРИКАЗ

00.00.2019г.

№ \_\_\_\_\_

#### **О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04. 2014 № 276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации – приложение №1 к настоящему приказу.

1. *Васильева Елена Александровна, учитель математики*
2. *Лебедев Петр Михайлович, учитель физической культуры*
3. *Максимова Елена Антоновна, воспитатель группы продленного дня*
4. *Богданова Ирина Игоревна, педагог-организатор*
5. *Зайкова Светлана Олеговна, учитель-логопед*

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников – приложение №2 к настоящему приказу.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Дата аттестации
1	<i>Васильева Елена Александровна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.10.2019</i>
2	<i>Лебедев Петр Михайлович</i>	<i>учитель</i>	<i>14.10.2019</i>
3	<i>Максимова Елена Антоновна</i>	<i>воспитатель</i>	<i>14.10.2019</i>
4	<i>Богданова Ирина Игоревна</i>	<i>педагог-организатор</i>	<i>14.10.2019</i>
5	<i>Зуйкова Светлана Олеговна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.10.2019</i>

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие

их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного хранить в организации до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата / подпись / расшифровка подписи

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата / подпись / расшифровка подписи

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата / подпись / расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата / подпись / расшифровка подписи

Аттестуемые работники

1.	_____ / _____ / _____
	дата / подпись / расшифровка подписи
2.	_____ / _____ / _____
	дата / подпись / расшифровка подписи

\* Курсив заменить в соответствии с данными ОО

### Приложение 3

#### Представление

на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на

\_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество (полностью)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: образование \_\_\_\_\_  
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил \_\_\_\_\_

Дата окончания \_\_\_\_\_, специальность, квалификация по диплому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

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

\_\_\_\_\_  
(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения \_\_\_\_\_ результат \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

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

Выводы \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(руководитель ОО) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.  
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний \_\_\_\_\_  
служебный \_\_\_\_\_

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (МАКЕТ)

на Сидорову Алену Владимировну, учителя математики, 31 января 1970 года рождения

Дата заключения трудового договора по должности: 25.02.2010  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: образование высшее профессиональное  
какое образовательное учреждение окончил Барнаульский государственный педагогический институт

дата окончания: 1991 г. полученная специальность, квалификация по направлению подготовки (диплomu) учитель математики, информатики вычислительной техники средней школы, «математика, информатика и ВТ»

Сведения о повышении квалификации (по должности):  
«Научно-теоретические и методические основы современного естественно-научного образования», КГБУ ДПО АКППКРО, 22.02.2017, 32 часа.  
(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результат предыдущей аттестации: не аттестована

Основанием для аттестации на подтверждение соответствия должности «учитель» являются следующие \*результаты<sup>1</sup> деятельности, профессиональные и деловые качества педагогического работника, в т.ч. результаты оценки профессиональной деятельности:

*Сидорова А.В. в практической деятельности применяет современные образовательные технологии: проблемного обучения, разноуровневого обучения, ИКТ – технологии. Использование в работе данных технологий положительно сказывается на динамике качества знаний, которое в 2017 году составляло 28 %, а в 2018 году – 38 % при 100% успеваемости.*

Алена Владимировна ориентирована на повышение качества образования, совершенствует методы обучения и воспитания, в частности в области использования компьютерной техники на уроках математики. В 2018 году Сидорова А.В. выступала на заседании школьного методического объединения учителей математики, представляя собственный опыт работы по теме «Формирование навыков самообразования учащихся». Отзывы педагогов свидетельствуют о значительном потенциале Алены Владимировны.

Алена Владимировна участвует в проведении школьных предметных мероприятий: неделя математики, школьные олимпиады. В 2018 году подготовила учащихся школы к участию в районной математической игре «Биржа знаний», команда школы заняла пятое место.

Рабочая программа по предмету, составленная А.В. Сидоровой, соответствует локальному акту школы и авторской программе по предмету, но вместе с тем требует конкретизации в планировании результатов обучения (в том числе метапредметных).

Анализ уроков, проведенных администрацией школы и коллегами, подтверждает владение учителем содержанием предмета и умением выбрать и реализовать на уроке конкретную технологию, позволяющую достигнуть цели урока, что соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Учебный кабинет тематически оформлен, наглядные пособия систематизированы, имеется паспорт кабинета.

Алена Владимировна занимает активную профессиональную и жизненную позицию: участвует в подготовке педагогических советов школы, работе школьного методического объединения учителей математики. Отзывы коллег, учащихся и родителей свидетельствуют о направленности учителя на непрерывное развитие, ее продвижение в освоении профессиональных компетенций

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград: не имеет

Вывод работодателя о соответствии (несоответствии) результатов профессиональной деятельности представляемого на аттестацию педагога занимаемой должности: уровень профессиональных и личностных компетентностей Алены Владимировны Сидоровой позволяет решать профессиональные педагогические задачи.

Со сроком аттестации ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата ознакомления)

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

Сидорова А.В.  
(расшифровка подписи)

« 1 » декабря 2018 г.  
(дата подготовки представления)

М.П.

Подписи: \_\_\_\_\_  
(работодатель)

\_\_\_\_\_ (председатель первичной профсоюзной организации)

Иванов И.И.  
(расшифровка подписи)

Кузнецова И.П.  
(расшифровка подписи)

Телефоны аттестуемого: домашний \_\_\_\_\_  
служебный \_\_\_\_\_



Таким образом, макет представления работодателя включает в себя необходимые сведения о педагогическом работнике для оценки его профессиональной деятельности в соответствии с пунктом 10 Порядка аттестации.

Приложение 4

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от 16. 01. 2019 г.

№ 1

Председатель – Королева Л.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Секретарь – Морозова Т.И., учитель истории.

Присутствовали:

Ф.И.О., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя аттестационной комиссии;

Ф.И.О., руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов; член аттестационной комиссии;

Ф.И.О., учитель русского языка и литературы, председатель (член) первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

Ф.И.О., учитель начальных классов, член аттестационной комиссии;

Ф.И.О., аттестующийся учитель начальных классов.

**Повестка заседания**

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности учителя начальных классов Чернышовой Татьяны Ивановны.

**Слушали:**

Королеву Л.И., председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на Чернышову Татьяну Ивановну, учителя начальных классов.

**Выступили:**

Полянская И.Н., руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов. Ирина Николаевна отметила хорошие результаты обучающихся на ВПР по русскому языку и математике.

Вопрос аттестующемуся учителю: как Вы планируете транслировать опыт объективного оценивания результатов обучающихся на ВПР?

**Решили:**

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности  
« \_\_\_\_\_ »

(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности  
« \_\_\_\_\_ »

(наименование должности)

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

Председатель	_____ / _____	аттестационной	_____	комиссии
	(Ф.И.О.)	(подпись)		
Заместитель председателя	_____ / _____	аттестационной	_____	комиссии
	(Ф.И.О.)	(подпись)		
Секретарь	_____ / _____	аттестационной	_____	комиссии
	(Ф.И.О.)	(подпись)		
Члены аттестационной комиссии	_____ / _____	(Ф.И.О.)	(подпись)	

## Приложение 5

### ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_ (заполняется индивидуально на каждого работника)

от 18. 01. 2019 г.

(дата подготовки выписки)

1. Фамилия, имя, отчество *Чернышова Татьяна Ивановна*

2. Занимаемая должность *учитель начальных классов*

3. Дата заседания комиссии « 14 » февраля 2018 г.

4. Решение аттестационной комиссии *Чернышова Татьяна Ивановна* соответствует занимаемой должности «учитель».

5. Количественный состав аттестационной комиссии 6 человек.

6. На заседании присутствовало 6 членов аттестационной комиссии.

7. Количество голосов: за 6, против 0.

Председатель  
аттестационной комиссии

*Л.И. Королева*  
18.01.2019

С выпиской из протокола  
ознакомлена

*Т.И. Чернышова*  
18.01.2019