**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЕРХНЕКОЛЬЦОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**Приказ № 90**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***от 29.08.2014г.*** |  | ***х. Верхнекольцов*** |  |  |  |

**«О создании Аттестационной комиссии**

**для проведения аттестации педагогов**

**на соответствие занимаемым ими должностям**

**на 2014-2015 учебный год»**

 В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Персональный состав Аттестационной комиссии МБОУ Верхнекольцовской ООШ (Приложение 1).

1.2. График подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников и ответственных лиц за их подготовку (Приложение 2).

1.3. График работы Аттестационной комиссии МБОУ Верхнекольцовская ООШ (Приложение 3).

1.4. План работы Аттестационной комиссии по аттестации педработников на соответствие занимаемой должности (Приложение 4).

2. Установить срок полномочий Аттестационной комиссии МБОУ Верхнекольцовская ООШ с 01 сентября 2014 г. по 31 мая 2015 г.

3. Зам. директора по УВР Е Болотовой Т.П.. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ Верхнекольцовская О ОШ.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор МБОУ Верхнекольцовская ООШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.И.Зимовейский /

 Приложение 1

 к приказу №90 от 29.08.2014

**Персональный состав Аттестационной комиссии МБОУ Верхнекольцовская ООШ**

Председатель Аттестационной комиссии:

Зимовейский А.И– директор школы

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

Болотова Т.П. – зам. директора по УВР

Секретарь Аттестационной комиссии:

Киселева Л.М. – учитель русского языка и литературы

Члены Аттестационной комиссии:

1. Дунаева С.М. – председатель профсоюзного комитета, учитель математики
2. Исаева Л.Н .-зам. директора по ВР

 Приложение 2

 к приказу № 90 от 29.08.2014

**График подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников**

**МБОУ Верхнекольцовская ООШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О.аттестующего педагога | Срок подготовки представления | Ф.И.О. ответственного за подготовку представления |
|  | Нет в 2014-2015 году |  |  |

 Приложение 3

 к приказу № 90 от 29.08.2014

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата заседания | Тема заседания |
|  |  |  |

 Приложение 4

к приказу № 90 от 29.08.2014

**План мероприятий**

 **работы школьной аттестационной комиссии в 2014-2015 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  | Распределение обязанностей между членами аттестационной комиссии  | Сентябрь  | Аттестационная комиссия |
| 2. | Ознакомление членов аттестационной комиссии с их обязанностями | Сентябрь  | Председатель АК |
| 3. | Составление и утверждение графика аттестации педагогических работников | Сентябрь  | Председатель АК, Директор  |
| 4. | Приказ руководителя ОУ о направлении ПР на квалификационные испытания, ознакомление с приказом ПР | Не позднее 1 месяца до проведения КИ | Секретарь АК |
| 5. | Выдача педагогическому работнику письменного уведомления о месте, дате и времени КИ | Не позднее 1 месяца до проведения КИ | Секретарь АК |
| 6 | Формирование аттестационного дела | Сентябрь  | Секретарь |
| 7. | Оформление аттестационного паспорта | Сентябрь | Секретарь АК |
| 8. | Подготовка представления, рекомендаций ОУ | Сентябрь  | Руководитель ШМО |
| 9. | Ознакомление аттестующегося педагогического работника с представлением, рекомендациями ОУ | в соответствии с графиком  | Аттестационная комиссия,  |
| 10. | Ознакомление с нормативными документами по аттестации  | Сентябрь  | Председатель АК |
| 11. | Организация проведения самооценки ПР | Сентябрь  | Аттестационная комиссия,  |
| 12. | Фиксирование в паспорте результатов самооценки и запись саморекомендаций ПР | Сентябрь  | Секретарь АК Аттестующиеся |
| 13. | Консультация ПР по формам КИ, выбор аттестующимся формы квалификационных испытаний (КИ) | В соответствии с графиком  | Секретарь АК |
| 14. | Квалификационные испытания ПР в ЦКИ |  | Аттестующийся |
| 15. | Заседание ШАК: рассмотрение представления пакета аттестационных документов в ШАК (аттестационный паспорт, представление), принятие решение |  | Председатель АК |
| 16. |  Приказ о результате КИ  |  | Директор |
| 17. | Регистрация и выдача аттестационного листа; регистрация рекомендаций | Ноябрь  | Секретарь АК |
| 18. | Внесение записей в личную карточку работника (форма № Т-2, раздел IV«Аттестация», утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01. 2004 года № 1),  | Ноябрь  | Директор |