**ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**МКОУ «Рахмангуловская СОШ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Мероприятие | Отметка о выполнении | Примечание  |
| Август | 1. Педагогический совет 1.1. Принятие Положения об АК на педагогическом совете 1.2. Обсуждение состава АК на педаго­гическом совете  | 1. Протокол № 1 педагогического сове­та от 30.082013г | Выписка из протокола педсовета  |
| Сентябрь | 1. Приказ директора об организации аттестациипедагогических работников в 2013 */*2014 учебном году (об утверждении Положения об АК, составе АК ) | 2. Приказ руководи­теля ОУ | Приказ№ Положение АК, состав АК |
| 2. Заседание АК 2.1. Ознакомление членов АК с нормативными документами о порядке аттестации педагогических и руководящих работников в 2013/2014 учебном году2.2 Составление графика аттестации педагогических работников в 2013 /2014 учебном году | 2. Протокол №1 заседания АК от 26.09.2013г | График аттеста­ции |
| 3. Утверждение графика аттестации педагогиче­ских работников в 2013 */*2014 учебном го­ду руководителем ( Пупышевым Н.А.) | 4. Приказ руководи­теля ОУ | Утверждённый график аттестации |
| 4. Оформление информационного стенда |  |  |
| Октябрь -ноябрь | 1. Заседания АК по вопросам аттестации педагогических работников | 1 . Протокол № 2 заседания АК от 21.11.2013г |  |
| 2. Приказы руководителя 2.1. Приказ о соответствии занимаемой должности «Учитель»2.2. Приказ об исчислении заработной платы | 2.1. Приказ руково -дителя ОУ2.2. Приказ руково -дителя О У |  |
| 3. Оформление и выдача аттестационных листов | 3. Оформление аттестационных листов | Регистрация аттестационных листов |
| 4. Оформление записи в трудовой книжке о присвоении квалификационной категории | 4. Запись в трудовой книжке |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Декабрь-январь  | 1. Заседания АК по вопросам аттестации педагогических работников | 1. Протокол №3 заседания АК от 13.12.2013г |  |
|  | 2. Приказы руководителя 2.1. Приказ о соответствии занимаемой должности « Учитель»2.2. Приказ об исчислении заработной платы | 2.1. Приказ руково­дителя ОУ2.2. Приказ руково­дителя ОУ |  |
|  | 3. Оформление и выдача аттестационных листов | 3. Оформление атте­стационных листов |  |
|  | 4. Оформление записи в трудовой книжке о присвоении квалификационной категории | 4. Запись в трудовой книжке(по желланию педагога) |  |
|  | 5. Совещание с педагогическими работниками 5.1. Ознакомление с нормативными докумен-тами о порядке аттестации педагогических и руково­дящих работников в 2013 /2014 учебном году5.2. Информирование об окончании срокадействия квалификационной категории | 5. До 15 декабря5.2. Ознакомить под подпись работника |  |
|  | 6. Индивидуальные консультации для педагоги­ческих работников | 6. Установить день и время приема |  |
|  | 7. Прием заявлений на аттестацию с 15января по 30 июня  | 7. Установить день и время приема |  |
| Февраль | 1. Заседание АК 1.1. Об итогах аттестации педагогических работников в 2013 учебном году (прошедшем)  | 1. Протокол № 4заседания АК от 24.02.2014г |  |
|  | 2. Прием заявлений на аттестацию с 15 апреля по 30 июня  | 2. Установить день и время приема |  |
|  | 3. Индивидуальные консультации для педагоги­ческих работников | 3. Установить день и время приема |  |
| Март | 1.Заседание АК по вопросам аттестации педагогических работников1.1. Приказы руководителя 1.2 Предоставление информации по итогам аттеста­ции в Отдел образования администрации муниципалитета  | Протокол №5 заседания АК от 24.03 .2013г Отчет |  |
|  |

**2. ПРОЕКТЫ ПРИКАЗОВ РУКОВОДИТЕЛЯ МКОУ**

**« Рахмангуловская СОШ»**

**2.1. Проект приказа руководителя образовательного учреждения**

**об организации аттестации педагогических работников**

**образовательного учреждения в 2013\_/2014\_ учебном году**

**МКОУ « Рахмангуловская СОШ**

**ПРИКАЗ**

*от 1.09.13г. №170*

**Об организации аттестации педагогических работников в 2013/2014 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2010г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», на ос­новании решения Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, в целях совершенствования процедуры и организационно-содержательной модели проведения аттестации на территории МО Красноуфимский округ №\_\_\_\_- от \_\_\_\_\_\_2013г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности для следующих педагогов: Ульданшиной Ф.А. (срок действия 1-щй кк- апрель2013г), Хальфатова А.Г. (срок действия 2-ой кк- 2008г), Исмагиловой Р.З. (срок действия 1-й кк- апрель2012г), Нурмухаметовой Л.М. – аттестуется впервые.
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения (приложение ).
3. Утвердить состав аттестационной комиссии (приложение ).

4 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Н.А. Пупышев)

Приложение

 к приказу №170 от 01.09.2013г

 по МКОУ « Рахмангуловская СОШ»

**Состав аттестационной комиссии МКОУ « Рахмангуловская СОШ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ***Мансурова Фарзия Калимуловна***  | *заместитель директора по учебно-воспитательной работе первой квалификационной категории, учитель начальных классов* |
| Секретарь***Пупышева Елена Григорьевна***  | *учитель химии и биологии первой квалификаци­онной категории* |
| Заместитель***Гиндуллина Олеся*** ***Ралитовна***  | *учитель русского языка и литературы первой квалификационной категории,* ***из профсоюзного комитета*** |
|  |  |
|  | Члены комиссии: АК ***Нурмухаметова Алёна Семёновна,*** *учительначальных классов* ***Кузнецова Светлана Николаевна*** воспитатель детского сада  |
|  |  |

**2.2. Проект приказа руководителя образовательного учреждения**

**об утверждении графика аттестации**

**педагогических работников**

**МКОУ « Рахмангуловская СОШ»**

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении графика аттестации педагогических работников**

**в** 2013/2014**учебном году**

В соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и ру­ководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график аттестации педагогических работников.
2. Контроль за соблюдением графика аттестации возложить на секретаря АК Пупышеву Е.Г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Н.А.Пупышев)

**Первая квалификационная категория**

МКОУ « Рахмангуловская СОШ»

**ПРИКАЗ**

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

**О присвоении квалификационной категории**

На основании решения аттестационной комиссии МКОУ « Рахмангуловская СОШ» № \_ от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол №\_\_\_*)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Присвоить *Ф,И,О,* первую квалификационную категорию по должности «учитель» с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года сроком на 5 лет.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Н.А. Пупышев)

МКОУ « Рахмангуловская СОШ»

**ПРИКАЗ**

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

**Об исчислении заработной платы**

ПРИКАЗЫВАЮ:

При исчислении заработной платы *Ф.И.О.,* таб. № , *учителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* применять повышающий коэффициент квалификации из расчета \_\_\_\_\_к базовому окладу с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года.

Основание: приказ по школе от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года № *\_\_\_\_\_\_\_\_* о присвоении *Ф.О.*первой квалификационной категории с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись расшифровка подписи*

**соответствие должности « Учитель»**

**МКОУ « Рахмангуловская СОш»**

**ПРИКАЗ**

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

**О соответствии должности «учитель»**

На основании решения аттестационной комиссии МКОУ « Рахмангуловская СОШ» от 24*.11.2013г (*протокол № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Присвоить *Ф.И.О.* категорию по должности «воспитатель» с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года сроком на 5 лет.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись расшифровка подписи*

Г**осударственное** ... *(полное название ОУ)*

**ПРИКАЗ**

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

**Об исчислении заработной платы**

ПРИКАЗЫВАЮ:

При исчислении заработной платы *Ф.И.О.,* таб. № , *учителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*,* применять повышающий коэффициент квалификации из расчета \_\_\_\_\_\_к базовому окладу с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года.

Основание: приказ по школе от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года № *\_\_* о присвоении*\_\_\_\_\_\_\_.* с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* года.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись расшифровка подписи*

**2.5. Проект приказа руководителя образовательного учреждения**

**о внесении изменений в состав аттестационной комиссии**

**Государственное** *(полное название ОУ)*

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменений в состав аттестационной комиссии**

На основании решения аттестационной комиссии ОУ от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_)* ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава членов аттестационной комиссии *Ф.И.О.* Ввести в состав членов аттестационной комиссии *Ф.И.О. , учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квалификационной категории.*

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись расшифровка подписи*

1. **Положение об аттестационной комиссии**

**организации, осуществляющей**

**образовательную деятельность**

 **1. Общие положения.**

 1. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - ОУ), создается приказом руководителя ОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее - Комиссия).

 2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерацию» 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.

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

 4. Главными 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.

 **5**. Принципами деятельности Комиссии являются:

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

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

 3) законность - принятие решения в соответствии с действующим

законодательством.

**11. Структура и организации деятельности Комиссии.**

 6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

 7. Комиссия формируется из состава из работников ОУ, представителей профсоюзной организации, методической службы ОУ. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

 8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя ОУ.

 9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

 10. Деятельность Комиссии:

 1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

 2) Комиссия обеспечивает

 - организацию методической и консультативной помощи педагогическим

работникам;

 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующийся с целью подтверждения соответствия занимаемой

 должности.

**111. Порядок работы Комиссии.**

 11. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

 12. 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.

 13. Председатель Комиссии:

 - утверждает повестку заседания;

 - определяет регламент работы Комиссии;

 - ведет заседания Комиссии;

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

рассмотрения аттестационных материалов.

 14. Секретарь Комиссии:

 - принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

 - составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с ЦКИ;

 - ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;

 - готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

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

 - оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;

 - ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.

 - приглашает на заседание членов Комиссии;

 - ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

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

 16. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными

аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

 17. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

 18. Заседание АК происходит один раз в два месяца.

 **IV. Права и обязанности Комиссии.**

 18. Комиссия имеет право:

 - в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

-проводить собеседование с аттестующимися работниками.

 19. 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.

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

 20. 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 Комиссии;

 - принимать участие в подготовке решений Комиссии.

 21. Члены Комиссии обязаны:

 - присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

 - осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

 - использовать служебную информацию только в установленном порядке.

 22. 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.

.

.

**Протокол № 1**

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МКОУ

« Рахмангуловская СОШ» №1
от «26» сентября 2013 года

Присутствовали:

председатель АК Мансурова Ф.К.

заместитель Гиндуллина О.Р.

секретарь Пупышева Е.Г.

члены комиссии АК Нурмухаметова А.С.,

КузнецоваС.Н.

 **Повестка дня:**

1. Ознакомление членов АК с нормативными документами о порядке аттестации
педагогических работников в 2013/2014 учебном году.

.

2. Составление графика аттестации педагогических работников в 2013/2014
учебном году.

1. По первому вопросу «Ознакомление членов АК с нормативными документами о
порядке аттестации педагогических работников в 2013/2014 учебном году» вы­ступила председатель АК Мансурова Ф.К. и ознакомила с соответствующими нормативными докумен­тами. Рассказывала с использованием призентации о нормативных документах по аттестации.
2. 2. По второму вопросу «Составление графика аттестации педагогических работников в 2013/2014 учебном году» выступила секретарь АК Пупышева Е.Г. и предложила примерный график аттестации для утверждения руководителю Пупышеву Н.А.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОаттестуемого | Должность |  (дата заседания АК )*(заполняется в соответствии с**аттестационным листом)* | Датаначала аттестации | Датаокончанияаттестации |
| 1 | Ульданшина Ф.А. | учитель |  21.11.2013г. | 5.10 2013г | 7.11.2013г |
| 2 | Хальфатов А.Г | учитель |  21.11.2013г | 19.10.2013г | 19.11.2013г |
| 3 | Исмагилова Р.З. | учитель |  24.12.2013г |  6.11.2013г | 6.12.2013г |
| 4 | Нурмухаметова Л.М. | учитель |  24.12.2013г | 6.11.2013г | 6.12.2013г |
| 5. | Хальфатова Н.Р. | Заведующая Д.С. |  | март |  |
| 6. | Кузнецова С.Н. | воспитатель |  | март |  |
| 7 | Хурматуллина Г.З | воспитатель |  | март |  |
| 8 | Джаббарова З.В | воспитатель |  | март |  |

Решение:

1.Представить для утверждения руководителю график аттестации педагогических работников

МКОУ «Рахмангуловская СОШ» в 2013/2014 учебном году.

2 . Оформить стенд по аттестации .

Результаты голосования:

Количество голосов: За 5 Против нет Воздержались нет

|  |
| --- |
| Председатель АК  |
| Секретарь АК Заместитель |
| Члены АК  |

**Протокол №2**

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МКОУ

« Рахмангуловская СОШ» №2
от «21» ноября 2013 года

Присутствовали:

председатель АК Мансурова Ф.К

заместитель Гиндуллина О.Р.

секретарь Пупышева Е.Г.

члены комиссии АК Нурмухаметова А.С.,

КузнецоваС.Н.(отсутствовала)

**Повестка дня:**

1. Аттестация педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности .

 **По вопросу** «Аттестация педагогических работников на подверждение соответствия занимаемой должности», слушали Мансурову Ф.К. , которая ознакомила с результатами квалификационных испытаниях для Ульданшиной Ф.А. и Хальфатова А.Г. работающих в МКОУ «Рахмангуловская СОШ» занимающих должность «Учитель»

Эксперты провели экспертизу в форме: анализа конспекта урока. Члены АК провели анализ результатов итоговой аттестации .Были представлены следующие документы:

о представление

о Паспорт с экспертным заключением об уровне профессиональной деятельности.

Выводы АК : *Ульданшина Ф.А. и Хальфатов А.Г.* соответствуют занимаемой должности «Учитель». Рекомендации аттестуемым: В межаттестационный период представить направления деятельности в соответствии рекомендаций экспертной комиссии.

Решение: ***1*.*Соответствуют занимаемой должности « Учитель».***

|  |
| --- |
|  |
|  |

председатель АК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заместитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члены комиссии АК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **Протокол №3**

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МКОУ

« Рахмангуловская СОШ» №2
от «13» декабря 2013 года

Присутствовали:

председатель АК Мансурова Ф.К

заместитель Гиндуллина О.Р.

секретарь Пупышева Е.Г.

члены комиссии АК Нурмухаметова А.С.,

КузнецоваС.Н

**Повестка дня:**

1. Аттестация педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности .

 **По вопросу** «Аттестация педагогических работников на подверждение соответствия занимаемой должности», слушали Мансурову Ф.К. , которая ознакомила с результатами квалификационных испытаниях для Исмагиловой Р.З. и Нурмухаметовой Л.М. работающих в МКОУ «Рахмангуловская СОШ» занимающих должность «Учитель»

Эксперты провели экспертизу в форме: анализа конспекта урока. Члены АК провели анализ результатов итоговой аттестации .Были представлены следующие документы:

о представление

о Паспорт с экспертным заключением об уровне профессиональной деятельности.

Выводы АК : *Исмагилова Р.З. и Нурмухаметова Л.М.* соответствуют занимаемой должности «Учитель». Рекомендации аттестуемым: В межаттестационный период представить направления деятельности в соответствии рекомендаций экспертной комиссии.

Решение: **1.** *Исмагилова Р.З. и Нурмухаметова Л.М* ***Соответствуют занимаемой должности « Учитель».***

**2.**Ознакомить с нормативными документами о порядке аттестации педагогических и руково­дящих работников в 2013 /2014 учебном году

**3**.Информировать об окончании срока действия квалификационной категории педагогов

**4**.Провести индивидуальные консультации для педагоги­ческих работников

|  |
| --- |
|  |
|  |

 председатель АК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заместитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График аттестации педагогических работников**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_Н.АПупышев/

приказ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

**График аттестации педагогических работников**

**МКОУ « Рахмангуловская СОШ» в 2013/2014 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** |  **дата заседания аттестационной комиссии *(заполняется в соответствии с аттестаци­онным листом)*** | **Сроки прохождения аттеста­ции на заявленную квалифи­кационную категорию *(или соответствие занимаемой должности)*** | **Дата ознаком­ления аттестуе­мого с графи­ком** | **Подпись** |
|  | Дата начала аттеста­ции |  | Дата оконча­ния атте­стации |  |
|  |  |  |  | с «\_\_»\_\_\_200\_\_г. |  | по «\_\_»\_\_\_200\_\_г. |  |  |
| 1. | Ульданшина Флёра Ануаровна  | учитель | 24.11.2013г | 5.10.2013г |  | 7.11.2013 |  |  |
| 2. | Хальфатов А.Г. | учитель | 24.11. 2013г | 19.10.2013 |  | 19.11.13г |  |  |
| 3. | Исмагилова Р.З. | учитель | 24.11.2013г | 6.11.2013г |  | 6.12.2013 |  |  |
| 4. | Нурмухаметова Л.М. | учитель | 24.11.2013г | 6.11.2013г |  | 6.12.2013 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

**АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА**



**6.4. Образцы заполнения трудовой книжки**

**В графе 1** - порядковый номер вносимой записи.

**В графе 2** - дата решения аттестационной комиссии.

**В графе 3** - Присвоена вторая (первая, высшая) квалификационная категория по должности «учитель» (без указания преподаваемого предмета), «воспитатель», «преподаватель», и т.п.

*Для руководителя:* Присвоена первая (высшая) квалификационная категория по должности «руководитель (директор)», «заместитель руководителя (заместитель директора)», «руководи­тель структурного подразделения».

**В графе 4** - дата и № приказа ГОУ (администрации района) или дата и № распоряжения Коми­тета по образованию.

Например:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № записи | Дата\* | Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнениях (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона) | На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)\*\* |
| Число | Месяц | Год |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 33. | 23 | 11 | 20\_\_\_ | Присвоена высшая квалификаци­онная категория по должности «руководитель» (директор) | Распоряжение ЦКИ от \_\_\_\_\_\_ |
| 33. | 23 | 11 | 20\_\_\_ | Присвоена высшая квалификаци­онная категория по должности «заместитель руководителя» (за­меститель директора) | Распоряжение ЦКИ от \_\_\_ |
| 33. | 23 | 11 | 20\_\_ | Присвоена высшая квалификаци­онная категория по должности «руководитель структурного под­разделения » | Распоряжение ЦКИ от \_\_\_\_\_ |
| 33. | 30 | 11 | 20\_\_\_ | Присвоена высшая квалификаци­онная категория по должности«учитель» | Приказ администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 33. | 15 | 01 | 2\_\_\_\_ | Присвоена первая (вторая) квали­фикационная категория по долж­ности «учитель» | Приказ по ОУ от \_\_\_\_\_ |