

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г. ШАЛИ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**366300 ЧР, г. Шали, ул. Школьная, б/н**

**Тел./факс: (8 87146) 2-22-64 E-mail:**shali-1@mail.ru

**П Р И К А З**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О создании Аттестационной комиссии**

**для проведения аттестации педагогов**

**на соответствии занимаемой должности**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 и на основании приказа МУ «Управление образования Шалинского муниципального района» № 63 от 3 сентября 2014 года.

П Р И К А З Ы В А Ю:

**1**. Утвердить:

* 1. Состав Аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» (Приложение 1);
  2. График подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников и ответственных лиц за их подготовку (Приложение 2);
  3. График работы Аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» (Приложение 3);
  4. План работы Аттестационной комиссии по аттестации педработников на соответствии занимаемой должности (Приложение 4).

1. Установить срок полномочий Аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» с 01.09.2015 г. по 31.05.2016 г.
2. Зам. директора по ИКТ Цутиевой М.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «СОШ № 1 г. Шали».

Директор школы: Я.А. Алиева

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Саламова З.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эльнакаева М.Б.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Крошна Л.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цутиева М.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нанахаева С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарамова М.Х.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Таусова М.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пираева Н.Ш.

Приложение 1

«Утверждаю»

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.А. Алиева

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Состав Аттестационной комиссии**

МБОУ «СОШ № 1 г. Шали»

**Председатель Аттестационной комиссии:**

Саламова З.Н. – зам. директора по УВР

**Заместитель председателя Аттестационной комиссии:**

Крошна Л.М. – зам. директора по УВР

**Секретарь Аттестационной комиссии:**

Усманова Х.И. – секретарь-делопроизводитель

**Члены Аттестационной комиссии:**

1. Эльнакаева М.Б. – зам. директора по ВР
2. Тарамова М.Х. – председатель профсоюзного комитета
3. Таусова М.И. – учитель русского языка и литературы
4. Мустапаев Х.Х. – главный специалист УО
5. Пираева Н.Ш. – учитель чеченского языка
6. Нанахаева С.В. – зам. директора по МР
7. Цутиева М.А. – зам. директора по ИКТ

Приложение 2

«Утверждаю»

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.А. Алиева

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**График подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф. И. О. аттестуемого педагога** | **Сроки подготовки представления** | **Ф. И. О. ответственного за подготовку представления** |
| 1 | Баснакаева Хава Денилбековна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 2 | Белигова Зайна Элаховна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 3 | Бериханова Рисан Асламбековна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 4 | Болтиева Шипо Бешировна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 5 | Идрисова Эхира Ножаевна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 6 | Каимова Аминат Исаевна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 7 | Муцураев Магомед-Эми Шей-Ахмедович | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 8 | Ногомирзаева Тамара Бадрудиновна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 9 | Насуханова Хава Элимхаджиевна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 10 | Сайд-Алиева Седа Султановна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 11 | Тарамова Айза Байсалиевна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 12 | Хахаева Зура Абумуслимовна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |
| 13 | Чапсуркаева Хава Алиевна | До 1 ноября 2015 | Члены АК |

Приложение 3

«Утверждаю»

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.А. Алиева

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**График проведения заседаний Аттестационной комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата заседания** |
| 1. | 5 декабря 2015г |

Приложение 4

«Утверждаю»

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.А. Алиева

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**План работы**

**Аттестационной комиссии по подготовке педработников**

**МБОУ «СОШ № 1 г. Шали»**

**к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов. | Май - август | Зам. директора по УВР  Саламова З.Н. |
| 2. | Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности. | В течение года | Зам. директора по УВР  Саламова З.Н. |
| 3. | Организация деятельности Аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК и подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников. | Май-август | Зам. директора по УВР  Саламова З.Н. |
| 4. | Подготовка представлений на аттестации. Ознакомление под роспись с ними педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. Письменное  информирование педработника о дате и месте проведения квалификационного испытания. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Консультации для педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности по теме «Тестирование как форма аттестации». Организация участия в тестировании. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 6. | Инструктирование аттестуемых педагогов по оформлению аттестационных документов. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 7. | Организация проведения заседаний АК. | Сентябрь | Зам. директора по УВР  Саламова З.Н. |
| 8. | **Заседания АК.** Рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности и квалификационного экзамена педработников. | В течение учебного года | Члены АК |
| 9. | **Заседание методического Совета школы.** Итоги прохождения аттестации в 1-ом полугодии. Корректировка плана по оказанию методической помощи педработникам, получившим рекомендации в ходе аттестации. | Январь | Нанахаева С.В. |
| 10. | **Совещание при зам. Директора по УВР.** Анализ итогов прохождения аттестации в 2015-2016 уч. году. Задачи на новый уч. год.  Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педработникам. | Май | Зам. директора по УВР  Саламова З.Н.. |
| 11. | Оформление личных дел педработников в связи с результатами аттестации. | В течение года | Усманова Х.И. |



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г. ШАЛИ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**366300 ЧР, г. Шали, ул. Школьная, б/н**

**Тел./факс: (8 87146) 2-22-64 E-mail:**shali-1@mail.ru

**П Р И К А З**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об организации проведении процедуры аттестации**

**педагогических работников в 2015-2016 учебном году**

**в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 и на основании приказа МУ «Управление образования Шалинского муниципального района» № 63 от 3 сентября 2014 года, Положением об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям МБОУ «СОШ № 1 г. Шали», Положением об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям МБОУ «СОШ № 1 г. Шали».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зам. директора по УВР Саламовой З.Н. обеспечить

1.1. проведение инструктажа аттестуемых педагогических работников о порядке проведения квалификационного испытания в форме экзамена согласно списку и установленным срокам;

1.2. подготовку аудитории, оснащённую необходимым оборудованием и материалом, для проведения квалификационного испытания в форме экзамена.

2. Зам. директора по УВР Саламова З.Н., Крошну Л.М.

2.1. назначить ответственными за проведение квалификационного испытания в форме экзамена;

2.2. предоставить в Аттестационную комиссию результаты квалификационных испытаний в форме экзамена.

3. Назначить ответственным за техническую поддержку проведения квалификационного испытания в форме экзамена заместителя директора по ИКТЦутиева М.А..

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Я.А. Алиева

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Саламова З.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Крошна Л.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цутиева М.А.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г. ШАЛИ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**366300 ЧР, г. Шали, ул. Школьная, б/н**

**Тел./факс: (8 87146) 2-22-64 E-mail:**shali-1@mail.ru

**П Р И К А З**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О проведении процедуры аттестации педагогических работников**

**в 2015-2016 учебном году в целях подтверждения соответствия**

**занимаемым ими должностям**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 и на основании приказа МУ «Управление образования Шалинского муниципального района» № 63 от 3 сентября 2014 года.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» (Приложение №1).

1.2. Положение об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» (Приложение №2).

1.3. Списки аттестующихся педагогических работников на проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (Приложение №3).

1.8. Перечень вопросов для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (Приложение №4).

3. Зам. директора по ИКТ Эльмурзаевой М.Ш. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «СОШ № 1 г. Шали».

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Я.А. Алиева

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Саламова З.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эльнакаева М.Б.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Крошна Л.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цутиева М.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нанахаева С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пираева Н.Ш.

|  |
| --- |
| **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Шали Шалинского муниципального района»**  ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ: на педагогическом совете школы Директор МБОУ «СОШ№1 г.Шали» протокол №1 от 28. 08. 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.А. Алиева  Приказ №88-а от 31.08.2015 |

**Положение**

**об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

1. **Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» проводится в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

**2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации**

2. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.3. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

2.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

2.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации**

* 1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.
  2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).
  3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.
  4. Аттестации не подлежат:

3.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.4.2. беременные женщины;

3.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.4.5. педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

* + 1. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3 и 3.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4.7. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

1. **Основания и сроки аттестационных процедур**

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.2. Руководитель МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Руководитель МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

4.7.1. представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761 (Приложение 1);

4.7.2. аттестационный лист, заполненный до 7 пункта (Приложение 2);

4.7.3. копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

4.7.4. копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.9. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

1. **Формы письменного квалификационного испытания**

**и порядок его проведения**

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

5.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

5.3.1. оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.

5.3.2. подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

5.4. В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

5.5. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной муниципальной образовательной организацией.

5.6. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 50 заданий по 5 направлениям:

* знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования – 5 вопросов;
* знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов – 12 вопросов;
* знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания – 12 вопросов;
* знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии 10 вопросов;
* определение уровня ИКТ – компетентности – 11 вопросов.

Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

Материалы квалификационного испытания должны быть размещены на сайте МБОУ «СОШ № 1 г. Шали»

5.7. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

5.8. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, в котором:

5.8.1. определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;

5.8.2. назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а так же специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.

5.9. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

5.9.1. проинформировать руководителя муниципальной образовательной организации о дате и времени квалификационных испытаний;

5.9.2. подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

5.9.3. провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;

5.9.4. предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.

5.10. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

**6. Подведение итогов аттестации**

6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

6.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

6.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

6.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

6.4. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.

6.4. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.5. Руководитель МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.6. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

6.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

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

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 г.Шали Шалинского муниципального района»**

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ: на педагогическом совете школы Директор МБОУ «СОШ№1 г.Шали»  
протокол №1 от 28. 08. 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.А. Алиева   
 Приказ №88-а от 31.08.2015

**Положение**

**об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**2. Основные задачи Аттестационной комиссии**

1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:
   * 1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
     2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
     3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования города Ноябрьска.
2. **Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 г. Шали», в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» из числа педагогических работников.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно- воспитательной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.7.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.8.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.8.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов (Приложения 3, 4, 5);

3.9.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3.9.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.9.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.9.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.9.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.9.7. формирует аттестационное дело, состоящее из

* титульного листа согласно форме, утверждённой приложением №3 к настоящему Положению;
* Представления на педагогического работника;
* копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
* протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
* копии приказа об аттестации педагогических работников;
* копии аттестационного листа.

3.10. Члены Аттестационной комиссии:

3.10.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

1. **Права Аттестационной комиссии**

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

1. **Регламент работы Аттестационной комиссии**

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.5.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.5.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

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

5.12. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель МБОУ «СОШ № 1 г. Шали», не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом руководителя МБОУ «СОШ № 1 г. Шали».

5.14. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.15. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

|  |
| --- |
| **В Аттестационную комиссию**  **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  **«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Шали Шалинского муниципального района»** |

Приложение 1

**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Деловые качества работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение 2

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

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

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии

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

12. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(личная подпись) (расшифровка подписи)

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

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

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

(подпись педагогического работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Шали Шалинского муниципального района»**

**АТТЕСТАЦИОННОЕ ДЕЛО**

должность

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

Ф. И. О. педагога

**2014 год**

Приложение 4

**Форма журнала**

**регистрации представлений**

**на педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 г. Шали»**

**для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество педагога | Занимаемая должность | Стаж работы в данной должности | Форма и предпола-гаемые сроки про-хождения квалификационного испытания | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

**Форма журнала**

**регистрации заявлений педагогических работников**

**в Аттестационную комиссию МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» по вопросам аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество педагога | Занимаемая должность | Краткое содержание заявления | Срок подготовки ответа, ответственный |
|  |  |  |  |  |

Приложение 6

**Форма журнала**

**выдачи аттестационных листов педагогических работников**

**МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» по вопросам аттестации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. полностью | Занимаемая  должность | Аттестация по должности | Дата прохождения аттестации,  № приказа ОУ | Дата выдачи аттестационного листа | Подпись |

Приложение 3

«Утверждаю»

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.А. Алиева

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Список аттестуемых педагогов МБОУ «СОШ № 1 г. Шали»**

**в 2015-2016 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф. И. О. педагога** | **Должность** | **Категория, срок действия категории** | **Форма аттестации** | | **Срок аттеста**  **ции** | **На какую категорию претендует** |
| **Соответствие занимаемой должности** | | | | | | | |
| 1 | Баснакаева Хава Денилбековна | Учитель химии | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 2 | Бериханова Рисан Асланбековна | Учитель биологии | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 3 | Белигова Зайна Элаховна | Учитель рус. языка и лит. | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 4 | Болтиева Шипо Бешировна | Учитель чеченского языка и лит. | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 5 | Идрисова Эхира Ножаевна | Воспитатель ГПД | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 6 | Каимова Аминат Исаевна | Учитель ИЗО, ОДД | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 7 | Муцураев Магомед-Эми Шей-Ахмедович | Учитель физкультуры | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 8 | Ногомирзаева Тамара Бадрудиновна | Учитель чеченского языка | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 9 | Насуханова Хава Элимхаджиевна | Учитель математики | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 10 | Сайд-Алиева Седа Султановна | Учитель истории | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 11 | Тарамова Айза Байсалиевна | Учитель чеченского языка | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 12 | Хахаева Зура Абумуслимовна | Учитель географии | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 13 | Чапсуркаева Хава Алиевна | Учитель английского языка | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |

**Форма журнала**

**выдачи аттестационных листов педагогических работников**

**МБОУ «СОШ № 1 г. Шали» по вопросам аттестации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. полностью | Занимаемая  должность | Аттестация по должности | Дата прохождения аттестации,  № приказа ОУ | Дата выдачи аттестационного листа | Подпись |

**Журнал выдачи аттестуемых педагогов МБОУ «СОШ № 1 г. Шали»**

**в 2015-2016 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф. И. О. педагога** | **Должность** | **Категория, срок действия категории** | **Форма аттестации** | | **Срок аттеста**  **ции** | **На какую категорию претендует** |
| **Соответствие занимаемой должности** | | | | | | | |
| 1 | Баснакаева Хава Денилбековна | Учитель химии | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 2 | Бериханова Рисан Асланбековна | Учитель биологии | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 3 | Белигова Зайна Элаховна | Учитель рус. языка и лит. | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 4 | Болтиева Шипо Бешировна | Учитель чеченского языка и лит. | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 5 | Идрисова Эхира Ножаевна | Воспитатель ГПД | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 6 | Каимова Аминат Исаевна | Учитель ИЗО, ОДД | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 7 | Муцураев Магомед-Эми Шей-Ахмедович | Учитель физкультуры | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 8 | Ногомирзаева Тамара Бадрудиновна | Учитель чеченского языка | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 9 | Насуханова Хава Элимхаджиевна | Учитель математики | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 10 | Сайд-Алиева Седа Султановна | Учитель истории | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 11 | Тарамова Айза Байсалиевна | Учитель чеченского языка | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 12 | Хахаева Зура Абумуслимовна | Учитель географии | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |
| 13 | Чапсуркаева Хава Алиевна | Учитель английского языка | - | | Квалификаци  онные испытания | До 5 декабря 2015 | Соответствие занимаемой должности |