

П Р И К А З

№ 99/3

по основной деятельности
от 28.05.2019 года

«Об организации проведения
аттестации педагогических
работников на 2019 – 2020 уч. год»

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений", приказа МО МО «О графике работы аттестационных комиссий Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников государственных организаций МО, образовательную деятельность, руководителей государственных образовательных организаций МО, подведомственных МО МО, и педагогических работников муниципальных и частных организаций в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность в 2019-2020 уч.г.» №1820 от 08.05.2019 г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить координатором, ответственным за организацию проведения аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), а также за организацию аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, Косякову Ирину Владимировну, заместителя директора по УВР.

1.1. Координатору Косяковой И В:

1.1.1. На подготовительном этапе по организации проведения аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), на соответствие занимаемой должности:

- организовать изучение педагогическими работниками образовательного учреждения нормативных правовых актов и инструктивно-методических документов по аттестации педагогических работников;

- принять заявления педагогических работников на аттестацию с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области и обеспечить полноту и правильность заполнения заявлений;

- сформировать списки педагогических работников, аттестуемых с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей), на бумажном и электронном носителях;

- передать заявления педагогических работников и списки аттестуемых педагогических работников в МОУ ДПО (ПК)С «УМЦ»;

- осуществлять взаимодействие с МОУ ДПО (ПК)С «УМЦ».

- своевременно сообщать аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения экспертизы.

- составить план прохождения аттестации педагогических работников школы на 2019 – 2020 учебный год.

1.1.2. На заключительном этапе:

- сообщить аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии;

- принять участие в оформлении аттестационных листов педагогических работников совместно с отделом аттестации;

- довести до сведения педагогических работников аттестационные листы и выписку по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

1.2.1. На подготовительном этапе по организации проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

- представить представления на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- сформировать списки педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, для проведения квалификационных испытаний;

- передать списки и представления на педагогических работников в отдел аттестации в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- довести до аттестуемых педагогических работников график проведения квалификационных испытаний.

1.2.2. На заключительном этапе:

- принять участие в оформлении аттестационных листов педагогических работников совместно с отделом аттестации;

2. Координатору:

- составить перспективный график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- письменно довести до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, информацию о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за месяц до ее начала в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- написать представления на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- ознакомить педагогических работников с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации;

- передать представление на педагогического работника муниципальному координатору.

3. Утвердить график прохождения аттестации педагогическими работниками на 2019 – 2020 уч.год.

№п/п	ФИО (полностью)	Должность с указанием предмета или направления	Имеющаяся кв. категория и срок ее действия	Дата заседания аттестационной комиссии
1	Базуева Виктория Яковлевна	Учитель химии	высшая 09.11.2019	08.11.2019
2	Иванова Наталья Александровна	Учитель русского языка и литературы	первая 09.11.2019	08.11.2019
3	Поздникина Елена Андреевна	Учитель начальных классов	Первая 12.10.2022	06.02.2020
4	Алёшина Анна Викторовна	Учитель математики	Без категории	08.11.2019
5	Оганнисян Тереза Григорьевна	Учитель истории и обществознания	Без категории	08.11.2019
6	Омельченко Светлана Владимировна	Учитель начальных классов	Без категории	08.11.2019

4. Довести данный приказ до всех педагогических работников.
5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Щербакова Т.А.



С приказом ознакомлен:

ФИО	Подпись	ФИО	Подпись
Косякова И.В.		Оганнисян Т.Г.	
Поздникина Е.А.		Омельченко С.В.	
Базуева В.Я.			
Иванова Н.А.			
Алёшина А.В.			