Приложение №1

к Приказу МБОУДО «Дом детского творчества»

Урмарского муниципального округа

от 01.09.2023 г. №56а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об аттестационной комиссии

по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 г. №196.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательной организации (далее - комиссия) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация) МБОУДО «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – учреждение).

1.3 Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором;

- рассматривает случаи, связанные с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических работников, 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

1.4. Основными задачами работы комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

1.5. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников и настоящим Положением.

1. **Состав комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников образовательной организации и создается приказом директора учреждения.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (при наличии первичной профсоюзной организации).

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения сроком на 1 год.

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

1. **Регламент работы комиссии**

3.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Заседания комиссии проводятся под руководством.

3.2. Заседания аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком аттестации.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора учреждения на педагогического работника (Приложение 1), дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (в случае их представления), характеризующие его профессиональную деятельность.

3.6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.7. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

3.9. Результаты аттестации работника заносятся в протокол (Приложение 2), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.0. При назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, аттестационная комиссия дает рекомендации директору школы о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" [раздела](http://base.garant.ru/199499/#block_1010) "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

1. **Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников образовательной организации;

- проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;

- коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должность педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, и давать соответствующие рекомендации работодателю.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

1. **Реализация решений комиссии**

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

Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения аттестационной комиссии.

5.2. Протокол заседания аттестационной комиссии, представление, дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранятся у работодателя.

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения составляется выписка из протокола (Приложение 3).

Выписка предоставляется работнику для ознакомления под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

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

1. **Делопроизводство**

6.1. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы аттестационной комиссии подписываются председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Ответственным за делопроизводство аттестационной комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки из протокола аттестационной комиссии является секретарь комиссии.

1. **Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом директора учреждения.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

(МБОУДО «Дом детского творчества»)

В аттестационную комиссию

МБОУДО «Дом детского творчества»

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

Представление

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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

2. Занимаемая должность на дату проведения аттестации и дата заключения по этой должности трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.1. Оценка профессиональных и деловых качеств профессиональной деятельности педагогического работника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого/параметры | Оценка руководителя | | | |
|  |  | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | **Компетентность в области личностных качеств** | | | | |
| 1.1 | **Эмпатийность и социорефлексия** |  |  |  |  |
|  | . Все обучающиеся безбоязненно обращаются к учителю за помощью, столкнувшись с трудностями в решении той или иной задачи.  · Умеет смотреть на ситуацию с точки зрения других и достигать взаимопонимания.  · Умеет поддержать обучающихся и коллег по работе.  · Умеет находить сильные стороны и перспективы развития для каждого обучающегося  · Умеет анализировать причины поступков и поведения обучающихся. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.2 | **Самоорганизованность** |  |  |  |  |
|  | · Умеет организовать свою деятельность и деятельность обучающихся для достижения всех намеченных целей урока  · Рабочее пространство учителя хорошо организовано.  · Конструктивно реагирует на ошибки и трудности, возникающие в процессе реализации педагогической деятельности.  · Своевременно вносит коррективы в намеченный план урока в зависимости от сложившейся ситуации.  · Сохраняет самообладание даже в ситуациях с высокой эмоциональной нагрузкой. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.3 | **Общая культура** |  |  |  |  |
|  | . Обладает широким кругозором, легко поддерживает разговоры на различные темы.  · Поведение и внешний вид учителя соответствуют этическим нормам.  · Осведомлен об основных событиях и изменениях в социальной жизни.  · Обладает педагогическим тактом, деликатен в общении.  .Высказывания учителя построены грамотно и доступны для понимания, его отличает высокая культура речи. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | **Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности** |  |  |  |  |
| 2.1 | Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и  индивидуальными особенностями обучающихся (воспитанников). |  |  |  |  |
|  | · Умеет обоснованно ставить цели обучения по предмету.  · Умеет ставить цели урока в соответствии с возрастными  особенностями обучающихся.  · Корректирует цели и задачи деятельности на уроке в зависимости от готовности обучающихся к освоению материала урока.  · Умеет ставить цели урока в соответствии с индивидуальными  особенностями обучающихся.  · Знает и учитывает уровень обученности и развития обучающихся  при постановке целей и задач урока. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.2 | Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу. |  |  |  |  |
|  | · Умеет сформулировать цели и задачи на основе темы урока.  · Умеет конкретизировать цель урока до комплекса взаимосвязанных задач.  · Может сформулировать критерии достижения целей урока.  · Умеет добиться понимания обучающимися целей и задач урока.  · Умеет соотнести результаты обучения с поставленными целями. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.3 | Умение вовлечь обучающихся (воспитанников) в процесс  формулирования целей и задач |  |  |  |  |
|  | · Умеет вовлечь обучающихся в процесс постановки целей и задач урока.  · Предлагает обучающимся назвать результат деятельности на уроке и способы его достижения.  · Предлагает обучающимся самостоятельно сформулировать цель  урока в соответствии с изучаемой темой.  · Спрашивает, как обучающиеся поняли цели и задачи урока.  · Обучающиеся принимают участие в формулировании целей и задач урока. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | Компетентность в области мотивирования обучающихся  (воспитанников) на осуществление учебной (воспитательной)  деятельности |  |  |  |  |
| 3.1. | Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной  (воспитательной) деятельности. |  |  |  |  |
|  | · Умеет вызвать интерес у обучающихся к своему предмету.  · Отмечает даже самый маленький успех обучающихся.  · Демонстрирует успехи обучающихся родителям.  · Демонстрирует успехи обучающихся одноклассникам.  · Умеет дифференцировать задания так, чтобы ученики  почувствовали свой успех. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.2. | Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации  обучающихся (воспитанников). |  |  |  |  |
|  | · Выстраивает деятельность на уроке с учетом уровня развития  учебной мотивации.  · Владеет большим спектром материала и заданий, способных  вызвать интерес обучающихся к различным темам преподаваемого предмета.  · Использует знания об интересах и потребностях обучающихся в  педагогической деятельности.  · Умеет создать доброжелательную атмосферу на уроке.  · Обучающиеся удовлетворены образовательной деятельностью,  выстраиваемой учителем: содержание, методы, результаты и др. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.3. | Умение создавать условия для самомотивирования  обучающихся (воспитанников). |  |  |  |  |
|  | · Умеет активизировать творческие возможности обучающихся.  · Демонстрирует практическое применение изучаемого материала.  · Поощряет любознательность обучающихся, выход за рамки  требований программы при подготовке школьных заданий.  · Дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи с высокой степенью свободы и ответственности.  · Создает условия для вовлечения обучающихся в дополнительные формы познания по предмету: олимпиады, конкурсы, проекты. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4. | Компетентность в области обеспечения информационной  основы деятельности |  |  |  |  |
| 4.1. | Компетентность в методах преподавания. |  |  |  |  |
|  | · Своевременно вносит коррективы в методы преподавания в  зависимости от сложившейся ситуации.  · Применяемые методы соответствуют целям и задачам обучения,  содержанию изучаемой темы.  · Применяемые методы соответствуют имеющимся условиям и  времени, отведенному на изучение темы.  · Владеет современными методами преподавания.  · Обоснованно использует на уроках современные информационно-  коммуникативные технологии. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.2. | Компетентность в предмете преподавания. |  |  |  |  |
|  | · Учитель хорошо знает преподаваемый предмет.  · Рабочая программа по предмету построена с учетом  межпредметных связей.  · При подготовке к урокам использует дополнительные материалы по предмету (книги для самообразования, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.).  · В процессе формирования новых знаний опирается на знания  обучающихся, полученные ими ранее при изучении других предметов.  · Добивается высоких результатов по преподаваемому предмету. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.3. | Компетентность в субъективных условиях педагогической  деятельности, знание учеников и учебных коллективов. |  |  |  |  |
|  | · Ориентируется в социальной ситуации класса, знает и учитывает взаимоотношения обучающихся.  · Хорошо знает Конвенцию о правах ребенка и действует в  соответствии с этим документом.  · Систематически анализирует уровень усвоения учебного материала и развития обучающихся на основе устных и письменных ответов,  достигнутых результатов и др. диагностических показателей.  · Имеет «банк» учебных заданий, ориентированных на обучающихся с различными индивидуальными особенностями.  · Подготовленные учителем характеристики обучающихся,  отличаются хорошим знанием индивидуальных особенностей,  обоснованностью суждений. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5. | Компетентность в области разработки программы, методических, дидактических материалов и принятии педагогических решений |  |  |  |  |
| 5.1. | Умение выбрать и реализовать образовательную  программу, методические и дидактические материалы |  |  |  |  |
|  | - Знает основные нормативные документы, отражающие требования к содержанию и результатам учебной деятельности по предмету, учебники и учебно-методические комплексы по преподаваемому предмету, допущенные или рекомендованные Минобрнауки РФ.  · Может провести сравнительный анализ учебных программ, УМК,  методических и дидактических материалов по преподаваемому предмету, выявить их достоинства и недостатки.  · Обоснованно выбирает учебники и учебно-методические  комплексы по преподаваемому предмету.  · Рабочая программа учителя предполагает решение воспитательных задач.  · Рабочая программа учителя составлена с учетом нормативных  требований, темпа усвоения материала, преемственности и др. моментов, повышающих ее обоснованность. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5.2. | Умение разработать собственную программу, методические и  дидактические материалы. |  |  |  |  |
|  | · Вносит изменения в дидактические и методические материалы с  целью достижения высоких результатов.  · Самостоятельно разработанные учителем программные, методические и дидактические материалы по предмету отличает высокое качество.  · Продуктивно работает в составе групп, разрабатывающих и  реализующих образовательные проекты, программы, методические и дидактические материалы.  · Выступает перед коллегами с информацией о новых программных, методических и дидактических материалах, участвует в конкурсах профессионального мастерства.  · Проводит исследования, направленные на доказательство  эффективности реализуемой рабочей программы, новых методических и дидактических материалов. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5.3. | Умение принимать решения в педагогических ситуациях. |  |  |  |  |
|  | · Поощряет высказывания и выслушивает мнения обучающихся, даже если они расходятся с его точкой зрения.  · Коллеги по работе используют предложения учителя по  разрешению актуальных вопросов школьной жизни.  · Умеет аргументировать предлагаемые им решения.  · Умеет пересмотреть свое решение под влиянием ситуации или  новых фактов.  · Учитывает мнение родителей, коллег, обучающихся при принятии решений. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6. | Компетентность в области организации педагогической  деятельности |  |  |  |  |
| 6.1. | Умение устанавливать субъект-субъектные отношения. |  |  |  |  |
|  | · Умеет устанавливать отношения сотрудничества с обучающимися, вести с ними диалог.  · Умеет разрешать конфликты оптимальным способом.  · Умеет насыщать общение с обучающимися положительными  эмоциями и чувствами.  · Умеет выстраивать отношения сотрудничества с коллегами,  проявляет себя как член команды при разработке и реализации различных мероприятий, проектов, программ и др.  · Умеет создать рабочую атмосферу на уроке, поддержать  дисциплину. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6.2. | Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность  обучающихся (воспитанников). |  |  |  |  |
|  | · Использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать.  · Формирует у обучающихся навыки учебной деятельности.  · Излагает материал в доступной форме, в соответствии с  дидактическими принципами.  · Умеет организовать обучающихся для достижения запланированных результатов учебной деятельности.  · Умеет организовать обучающихся для поиска дополнительной  информации, необходимой при решении учебной задачи |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6.3. | Умение реализовать педагогическое оценивание. |  |  |  |  |
|  | · Учитывает возрастные и индивидуальные особенности  обучающихся при оценивании.  · Аргументирует оценки, показывает обучающимся их достижения и недоработки.  · Применяет различные методы оценивания обучающихся.  · Умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся.  · Способствует формированию навыков самооценки учебной  деятельности. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует;

1 балл - показатель представлен в минимальном объеме;

2 балла – нормативно достаточный уровень;

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя.

6.2. Результаты педагогической деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показатели педагогической деятельности | Результаты |
| 1 | Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж техникума (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах, в конкурсах профессионального мастерства и т.д.) |  |
| 2 | Наличие разработанной аттестуемым программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение |  |
| 3 | Участие во внеурочной деятельности |  |
| 4 | Участие в дополнительном образовании |  |
| 5 | Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими) |  |
| 6 | Наличие обобщения опыта работы педагога |  |
| 7 | Использование современных образовательных технологий, методик |  |
| 8 | Получение индивидуальных учебных достижений обучающихся (результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, научно-практических конференциях, интеллектуальных марафонах) |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (-а). Претензий к содержанию представления не имею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись и расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласен(а) на получение и обработку персональных данных в целях проведения аттестации на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись и расшифровка подписи)

Приложение 2

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

(МБОУДО «Дом детского творчества»)

Протокол

заседания аттестационной комиссии

от \_\_\_. \_\_\_. 20\_\_\_ г. № \_\_\_

Аттестационная комиссия

Председатель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, председатель первичной профсоюзной организации.

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. Об аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_»;

**СЛУШАЛИ:** По первому вопросу слушали секретаря аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , которая ознакомила аттестационную комиссию с представлением директора МБОУДО «Дом детского творчества» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для аттестации.

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель аттестационной комиссии. Она предложила аттестовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**РЕШИЛИ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует (или не соответствует) занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Голосовали: за - 5, против – 0, воздержалось – 0.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 3

Выписка

из протокола заседания аттестационной комиссии от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_

МБОУ ДО «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

**Повестка дня:**

1. Об аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

**СЛУШАЛИ:** По первому вопросу слушали секретаря аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , которая ознакомила аттестационную комиссию с представлением директора МБОУ «Дом детского творчеств» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для аттестации.

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель аттестационной комиссии. Она предложила аттестовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**РЕШИЛИ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует (или не соответствует) занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Голосовали: за - 5, против – 0, воздержалось – 0.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С выпиской ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись и расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.