



Т.В. Христофорова
«26» августа 2015 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы

«26» августа 2015 г.

Положение о внутренней школьной аттестации педагогических работников ОАНО «Лидеры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, Законом Московской области N 94/2013-ОЗ "Об образовании" и регламентирует порядок внутренней школьной аттестации педагогических работников школы «Лидеры» по должностям «учитель» и «педагог-психолог».

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников школы.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

постановка задач индивидуального профессионального развития педагогических работников с учетом результатов аттестации;

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 школы;

обеспечение педагогическим работникам школы возможности увеличения уровня оплаты труда при условии повышения ими своей квалификационной категории.

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

1.5. Педагогам, принятым на работу, изначально устанавливается квалификационная категория «Д». По результатам аттестации педагогическим работникам школы присваивается одна из 4-х внутришкольных квалификационных категорий: «Д» (исходный или начальный уровень), «С» (продвинутый уровень), «В» (высокий уровень), «А» (оптимальный уровень).

1.6. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, установление категорий «А» - «С» приравнивается к решению: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); установление категории «Д» приравнивается к решению: не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности школьной аттестационной комиссией (далее - ШАК).

2.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, проводится через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, проводится через год после их выхода на работу.

По желанию работника, относящегося к одной из указанных категорий, он может пройти школьную аттестацию досрочно в целях установления более высокой квалификационной категории и повышения уровня оплаты труда.

2.3. Школьная аттестация на установление квалификационных категорий «А» - «С» педагогических работников, не указанных в п. 2.1 и 2.2, проводится ежегодно по результатам работы в течение учебного года. Итоги аттестации подводятся в начале июня. Педагогический работник имеет право отказаться от прохождения аттестации. В этом случае ему устанавливается школьная квалификационная категория «Д».

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

2.5. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. На первом этапе аттестации педагогическими работниками проводится самооценка своей деятельности по указанным критериям профессиональной компетентности.

2.7. На втором этапе по тем же критериям ШАК проводит оценку уровня деятельности педагогических работников.

Оценки выставляются только по тем критериям: 1) которые соответствуют профилю работы педагога; 2) по которым экспертная группа имеет необходимую информацию о деятельности педагога.

2.8. Оценки по критериям выставляются по 6-балльной уровневой шкале. В соответствии с уровнем оценки выставляются следующим образом: 0 – очень низкий уровень, 1 – низкий, 2 – ниже среднего, 3 – средний, 4 – выше среднего, 5 – высокий. При оценивании экспертной группой при расхождении мнений допускается появление средних (в том числе, дробных) значений оценок, поставленных разными членами группы.

2.9. Результаты самооценки и оценивания ШАК фиксируются в листе аттестации, который содержит следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

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

Критерии профессиональной компетентности и соответствующие листы аттестации разрабатываются отдельно для каждой категории работников. В рамках настоящего Положения устанавливаются отдельные листы аттестации для следующих категорий педагогических работников: 1) учитель (приложение 1), 2) учитель иностранных языков (приложение 2), 3) учитель физкультуры (приложение 3), 4) педагог-психолог (приложение 4).

2.10. Для проведения оценивания уровня работы педагогов ШАК имеет право требовать от них предоставления и презентации портфолио, аккумулирующего результаты педагогической и методической работы в течение учебного года. При оценивании ШАК также учитывает материалы портфолио (планы и проекты открытых уроков, статьи, творческие работы, дидактические материалы и пр.).

2.11. Педагогам, имеющим особые достижения в своей деятельности в течение учебного года, начисляются дополнительные баллы, которые учитываются при подсчете суммарного количества баллов. Дополнительные баллы начисляются: 1) за успешное участие в профессиональных конкурсах; 2) за публикации научных и методических работ; 3) учителям – за подготовку победителей олимпиад внешкольного уровня, высокие результаты учащихся, показанные ими на внешних экспертизах (ЕГЭ, международные экзамены и т.п.); 4) педагогам-психологам (тьюторам) – за сохранность контингента учащихся, связанную с высоким уровнем работы тьютора (что находит свое выражение в высоких оценках родителей учащихся и руководителей школы). За каждое отдельное достижение (из перечисленного списка) в зависимости от его уровня начисляются дополнительные 1-2 балла.

2.12. Работодатель знакомит педагогического работника с листом аттестации под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с листом аттестации составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Школьная аттестационная комиссия (ШАК) создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председателем ШАК является директор или лицо, уполномоченное директором.

3.3. В состав комиссии могут включаться руководители школы и ее подразделений, методических объединений, ведущие педагоги и методисты.

3.4. Задачами ШАК являются: 1) сбор материала, необходимого для оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, закрепленных за ней; 2) проведение оценки уровня деятельности данных педагогических работников по утвержденным критериям профессиональной компетентности.

3.5. Для решения данных задач члены ШАК имеют право: 1) посещать уроки, другие виды занятий и мероприятия, проводимые аттестуемыми педагогическими работниками (для этого достаточно поставить в известность педагога за день до посещения); 2) требовать от аттестуемых педагогов предоставления документов и материалов, наличие которых является обязательным (например, от учителей: тематического планирования, планов уроков, контрольно-диагностических материалов, таблиц анализа контрольных работ, итогов триместров и года и др.); 3) назначать и проводить собеседования с аттестуемыми педагогами в приемлемые для обеих сторон сроки.

3.6. Итоги школьной аттестации педагогических работников подводятся на заключительном заседании аттестационной комиссии.

3.7. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов ШАК.

3.8. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заключительном заседании ШАК во время рассмотрения вопроса об аттестации по своей кандидатуре (за исключением этапа голосования) и апеллировать к комиссии в случае своего несогласия с отдельными оценками своей работы. В целях обеспечения этого права ШАК обязана известить каждого аттестуемого работника о дате, времени и месте проведения заключительного заседания.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.9. ШАК по каждой кандидатуре проводит отдельный анализ результатов аттестации, рассматривает дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), при необходимости осуществляет корректировку данных аттестационного листа, далее проводит окончательный подсчет суммы и общего процента набранных баллов, в соответствии с которым определяется школьная квалификационная категория, проводится утверждение данной категории путем голосования.

3.10. Скорректированные оценки вносятся в листы аттестации (прежние зачеркиваются, новые выставляются, исправленные оценки заверяются подписью секретаря ШАК).

3.11. Общий процент набранных кандидатурой баллов ($n(\%)$) рассчитывается путем нахождения отношения между суммой набранных баллов и максимальной суммой баллов, и последующего умножения на 100. Максимальная сумма баллов находится путем умножения количества выставленных оценок в листе аттестации на 5. При этом дополнительные баллы, назначенные в соответствии с п.2.9, в расчете максимальной суммы баллов не учитываются.

3.12. Школьная квалификационная категория устанавливается в зависимости от общего процента набранных кандидатурой баллов ($n(\%)$) по следующей схеме: 1) категория «А» - если $n \geq 95\%$; 2) категория «В» - если $85\% \leq n < 95\%$; 3) категория «С» - если $70\% \leq n < 85\%$; 4) категория «D» - если $n < 70\%$.

3.13. Решение принимается ШАК в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом ШАК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.14. Решение ШАК фиксируется в листе аттестации. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании ШАК, сообщаются ему после подведения итогов голосования под подпись.

3.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (*Приложение 5*), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический

IV. Реализация решений школьной аттестационной комиссии

4.1. Директор школы на основании решения ШАК в месячный срок издает приказ об установлении педагогическим работникам школьных квалификационных категорий. Школьные квалификационные категории устанавливаются, как правило, с 1-го сентября нового учебного года и действуют по 31 августа (ровно год, до начала следующего учебного года).

4.2. Ставки заработной платы (оплаты педагогических часов) назначаются в соответствии со школьными квалификационными категориями. Начальные ставки оплаты труда устанавливаются по категории «Д». Ставки по остальным категориям устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов (чем выше категория, тем выше коэффициент). Конкретные размеры начальных ставок оплаты труда и повышающих коэффициентов определяются приказом директора в начале каждого учебного года.

4.3. Планирование индивидуальной методической работы педагогических работников и повышения их квалификации на следующий учебный год проводится с учетом результатов прошедшей школьной аттестации.

4.4. ШАК дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение 1.

Лист аттестации учителя ОАНО «Лидеры»

Ф.И.О. работника _____

наименование должности на дату проведения аттестации _____

дата заключения по этой должности трудового договора _____

уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению подготовки _____

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Направление работы	Критерии оценки	Само-оценка (0-5)	Оценка ШАК (0-5)
I. Педагогическая деятельность			
Работа по плану школы, работа с документами	Выполнение требований трудового распорядка, плана работы школы		
	Своевременное оформление и представление необходимой документации (электронного журнала, карт АРОЗ, итоги триместра, учёт СП и процент выполнения СП), качество представленных документов		
Планирование педагогической деятельности	Качество планирования (РП, урочного)		
Организация обучения	Уровень умений организовывать проблемные ситуации на уроках, обеспечивать понимание детьми сути проблемы, совместную постановку учебной задачи, заинтересованность детей в ее решении		
	Уровень умений организовывать поисково-исследовательскую деятельность, содержательную коммуникацию учащихся		
	Уровень организации работы по овладению учащимися средствами теоретического моделирования		
	Уровень организации работы по овладению учащимися способом действия		
	Уровень организации контрольно-оценочной деятельности		
	Уровень реализации индивидуального подхода, эффективности организации самостоятельной работы учащихся на уроках		
	Уровень решения задач по формированию информационной компетентности учащихся (работа с текстом)		

	Уровень решения предметных задач обучения (успеваемость и качество обученности)		
	Уровень организации работы учащихся с портфолио		
	Уровень организации и руководства проектной деятельностью учащихся		
	Уровень организации и руководства внеурочной деятельностью учащихся		
	Дополнительные баллы за особые достижения учащихся: олимпиады, конкурсы, внешняя экспертиза (нужное - обвести)		
II. Методическая деятельность			
Индивидуальная методическая работа	Качество индивидуальной методической работы ИМР (планирование ИМР, решение задач индивидуального профессионального развития)		
Участие в методической работе школы	Объем работы и степень активности в решении методических задач (на методических сборах, заседаниях МО)		
	Объем и качество методических продуктов учителя (индивидуальная методическая разработка, банк КИМов, методические разработки уроков, внеклассные мероприятия и т.п.)		
	Дополнительные баллы за публикации, участие в педагогических конкурсах (нужное – обвести)		
Подпись председателя экспертной группы			
Подпись аттестуемого (с предварительными оценками ознакомлен), дата			
Сумма набранных баллов			
Максимальная сумма баллов			
Общий процент набранных баллов			

Решение комиссии: соответствует/не соответствует должности «учитель»
присвоена квалификационная категория _____.

Дата _____

Председатель ШАК _____

Секретарь ШАК _____

Аттестуемый _____

Приложение 2.

Лист аттестации учителя иностранного языка ОАНО «Лидеры»

Ф.И.О. работника _____

наименование должности на дату проведения аттестации _____

дата заключения по этой должности трудового договора _____

уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению подготовки _____

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Направление работы	Критерии оценки	Само-оценка (0-5)	Оценка ШАК (0-5)
I. Педагогическая деятельность			
Работа по плану школы, работа с документами	Выполнение требований трудового распорядка, плана работы школы		
	Своевременное оформление и представление необходимой документации (электронного журнала, карт АРОЗ, итоги триместра, учёт СП и процент выполнения СП), качество представленных докум-ов		
Планирование и анализ педагогической деятельности	Качество планирования (РП, урочного).		
Организация обучения	Уровень умений организовывать совместно с учащимися постановку коммуникативных задач (КЗ) на уроках, заинтересовывать детей в их решении		
	Уровень умений организовывать активную и интенсивную деятельность учащихся по решению КЗ		
	Уровень эффективности используемой методики, форм и средств обучения		
	Уровень организации работы по овладению учащимися предметным содержанием		
	Уровень организации контрольно-оценочной деятельности		
	Уровень реализации индивидуального подхода, эффективности организации самостоятельной работы учащихся на уроках		
	Уровень решения задач по формированию информационной компетентности учащихся (работа с текстом)		
	Уровень решения предметных задач обучения (успеваемость и качество обученности)		

	Уровень организации и решения задач по формированию самостоятельной деятельности учащихся в основной и средней школе (учитывая СП, индивидуальную образовательную траекторию учащегося)		
	Уровень организации работы учащихся с портфолио		
	Уровень организации и руководства проектной деятельностью уч-ся		
	Уровень организации и руководства внеурочной деятельностью уч-ся		
	Дополнительные баллы за особые достижения учащихся: олимпиады, конкурсы, внешняя экспертиза (нужное - обвести)		
II. Методическая деятельность			
Индивидуальная методическая работа	Качество индивидуальной методической работы ИМР (планирование ИМР, решение задач индивидуального профессионального развития)		
Участие в методической работе школы	Объем работы и степень активности в решении методических задач (на методических сборах, заседаниях МО)		
	Объем и качество методических продуктов учителя (индивидуальная методическая разработка, банк КИМов, методические разработки уроков, внеклассные мероприятия и т.п.)		
	Дополнительные баллы за публикации, участие в педагогических конкурсах (нужное – обвести)		
Подпись председателя экспертной группы			
Подпись аттестуемого (с предварительными оценками ознакомлен), дата			
Сумма набранных баллов			
Максимальная сумма баллов			
Общий процент набранных баллов			

Решение комиссии: соответствует/не соответствует должности «учитель»
присвоена квалификационная категория _____.

Дата _____

Председатель ШАК _____

Секретарь ШАК _____

Аттестуемый _____

Приложение 3.

Лист аттестации учителя физкультуры ОАНО «Лидеры»

Ф.И.О. работника _____

наименование должности на дату проведения аттестации _____

дата заключения по этой должности трудового договора _____

уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению подготовки _____

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Направление работы	Критерии оценки	Само-оценка (0-5)	Оценка ШАК (0-5)
I. Педагогическая деятельность			
Работа по плану школы, работа с документами	Выполнение требований трудового распорядка, плана работы школы		
	Своевременное оформление и представление необходимой документации (электронного журнала, карт АРОЗ, итоги триместра, учёт СП и процент выполнения СП), качество представленных документов		
Планирование и анализ педагогической деятельности	Качество планирования (годового, урочного), определения результатов, целей и задач обучения и качество анализа результатов деятельности, выявления проблем, постановки задач на их решение (по материалам проверочных работ, итогов триместра, консилиумов)		
Организация обучения	Уровень умений организовывать интенсивную и активную деятельность учащихся		
	Уровень эффективности используемой методики, форм и средств обучения		
	Уровень организации работы по овладению учащимися предметным содержанием		
	Уровень организации контрольно-оценочной деятельности		
	Уровень реализации индивидуального подхода, эффективности организации самостоятельной работы учащихся на уроках		
	Уровень решения предметных задач обучения (успеваемость и качество обученности)		
	Уровень организации внеурочной спортивной и физкультурной работы		
	Дополнительные баллы за особые достижения учащихся: соревнования, конкурсы, внешняя экспертиза (нужное - обвести)		

II. Методическая деятельность			
Индивиду- альная мето- дическая ра- бота	Качество индивидуальной методической работы ИМР (планирование ИМР, решение задач индивидуального профессионального развития)		
Участие в ме- тодической работе школы	Объем работы и степень активности в решении методических задач (на методических сборах, заседаниях МО)		
	Объем и качество методических продуктов учителя (индивидуальная методическая разработка, банк КИМов, методические разработки уроков, внеклассные мероприятия и т.п.)		
	Дополнительные баллы за публикации, участие в педагогических конкурсах (нужное – обвести)		
Подпись председателя экспертной группы			
Подпись аттестуемого (с предварительными оценками ознакомлен), дата			
Сумма набранных баллов			
Максимальная сумма баллов			
Общий процент набранных баллов			

Решение комиссии: соответствует/не соответствует должности «учитель»
присвоена квалификационная категория _____.

Дата _____

Председатель ШАК _____

Секретарь ШАК _____

Аттестуемый _____

Приложение 4.

Лист аттестации педагога-психолога ОАНО «Лидеры»

Ф.И.О. работника _____

наименование должности на дату проведения аттестации _____

дата заключения по этой должности трудового договора _____

уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению подготовки _____

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Направление работы	Критерии оценки	Само-оценка (0-5)	Оценка ШАК (0-5)
1. Планирование работы	Своевременность планирования		
	Качество планирования		
2. Диагностика сформированности компетентностей ребенка	Качество заполнения таблицы уровней диагностики		
3. Координация работы педагогического коллектива по формированию компетентностей учащихся	Качество подготовки и организации проведения ППК		
	Своевременность заполнения карты АРОЗ по итогам ППК		
	Качество заполнения карты АРОЗ по итогам ППК		
	Качество решения задач по формированию компетентностей учащихся		
4. Тьюторское сопровождение учебной деятельности учащихся	Качество организации наблюдения на учебных занятиях		
	Качество работы по выявлению и решению учебных проблем учащихся		
	Качество индивидуальной работы с учащимися		
5. Организация тьюторского сопровождения проектной/ исследовательской деятельности учащегося	Качество работы по организации тьюторского сопровождения проектной/ исследовательской деятельности учащихся		
6. Организация самоподготовки (СП)	Качество создаваемых тьютором условий для выполнения учащимися заданий СП (в том числе и для болеющих)		
	Качество работы тьютора по формированию действий планирования, самоорганизации (учитывая организацию работы с дневником, с журналом учета СП и др.)		

7. Организация работы учащихся с портфолио	Соблюдение требований по наполнению портфолио		
	Качество организации работы учащихся с портфолио		
8. Организация жизнедеятельности учащихся в школе, воспитательная работа	Качество отношений с воспитанниками		
	Качество выполнения требований распорядка дня, обеспечения безопасности, сохранности здоровья		
	Качество профилактики и решения воспитательных проблем		
	Качество подготовки детей к участию в образовательных событиях.		
	Качество проведения уроков по курсам «Школа внимания» в 0 классах, «Социальные навыки» в 1-4 классах, «Развитие учебной мотивации» в 5-7 классах, «Профориентация» в 8-11 классах.		
	Качество проведения Часов тьютора.		
	Качество участия учащихся в общешкольных мероприятиях		
	Организация экскурсий, посещение театров, выставок и т.п.		
9. Организация работы с родителями	Качество отношений с родителями (конструктивность, профилактика и решение конфликтов, соблюдение этических и корпоративных норм, сохранность контингента)		
	Качество и своевременность информирования родителей (о концепции деятельности школы, образовательных результатах ребенка, проводимых мероприятиях)		
	Качество подготовки материалов к родительским конференциям		
10. Взаимодействия с администрацией.	Своевременность информации об особенностях образовательного процесса учащихся, взаимодействиях с родителями и пр.		
	Качество составления еженедельных отчетов		
11. Работа с электронным журналом.	Своевременность внесения сведений об отсутствии учащихся.		
	Ознакомление с успеваемостью учащихся, учет задолженностей учащихся по контрольным и др. видам работ.		
12. Реализация экспериментальных направлений.	Участие в экспериментальной работе		
	Качество организации экспериментальной работы		
13. Соблюдение трудовой дисциплины.	Выполнение правил внутреннего распорядка школы: своевременность прихода на работу, соблюдение установленной продолжительности рабочего дня, точное исполнение распоряжений администрации и т.п.		
Дополнительные баллы за особые достижения. Указать какие:			

Подпись председателя экспертной группы	
Подпись аттестуемого (с предварительными оценками ознакомлен), дата	
Сумма набранных баллов	
Максимальная сумма баллов	
Общий процент набранных баллов	

Решение комиссии: соответствует/не соответствует должности «педагог-психолог»
присвоена квалификационная категория _____.

Дата _____

Председатель ШАК _____

Секретарь ШАК _____

Аттестуемый _____

Приложение 5.

Протокол № _____
заседания школьной аттестационной комиссии
от _____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ ЧЛЕНЫ ШАК

.....

ОТСУТСТВОВАЛИ ЧЛЕНЫ ШАК

.....

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Рассмотрение предварительных итогов внутришкольной аттестации педагогических работников по должностям «учитель» и «педагог-психолог», их анализ и корректировка.
2. Принятие решения об установлении педагогическим работникам внутришкольных квалификационных категорий по результатам проведенной аттестации.

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить итоги проведенной внутришкольной аттестации в _____ уч.г. и решения об установлении педагогическим работникам внутришкольных квалификационных категорий в соответствии с данными, приведенными в нижеследующей таблице

Таблица. Итоги внутришкольной аттестации педагогических работников по результатам работы в _____ уч.г.

Ф.И.О. аттестуемого	Должность аттестуемого	Присвоенная квалификационная категория	Результаты голосования			Примечания	Факт присутствия аттестуемого на заседании
			за	против	воздержались		
1.							
2. ...							
...							

Председатель ШАК

Секретарь ШАК

Члены ШАК