



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»**

г. Коломна, ул. Дзержинского, д.18, МО, 140402

тел: 6 15-47-96, 615-52-33

e-mail: klmn_fsoigrsp@mosreg.ru

ПРИКАЗ

от *01.08.2013* № *283*

«О порядке организации и проведении аттестации педагогических работников в МБУ ДО «СШ №1» на соответствие, занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О порядке организации и проведении аттестации педагогических работников в МБУ ДО «СШ №1», на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность» (Приложение №1 к приказу).
2. Утвердить положение «Об аттестационной комиссии в МБУ ДО «СШ №1» (приложение №2 к приказу).
3. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие, занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность возложить ответственность подготовки педагогических работников к аттестации на начальников отделов по группе видов спорта.

Директор МБУ ДО «СШ №1»

Пашутина А.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1» (далее - Учреждение) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Учреждения и иными нормативными актами в сфере образования.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится не ранее чем через 2 года и не позднее чем через 5 лет после назначения на соответствующие должности педагогических работников аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением (далее - Аттестационная комиссия).

1.4. 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;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

1.6. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в соответствии с приказом директора Учреждения в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.7. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора Учреждения. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий утверждаются директором Учреждения.

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Учреждение осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты, формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии Учреждения.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.2. Директор Учреждения знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под

роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Заявления о прохождении аттестации подается педагогическим работником секретарю аттестационной комиссии (приложение №1 к положению).

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление (п.10 Главы 2 Приказа Минобрнауки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность») (Приложение №2 к положению).

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

Для оценки профессиональной деятельности используется бальная система. Минимальное количество баллов для соответствия педагогических работников занимаемой должности - 25 баллов.

Критерии оценивания:

- 0 баллов - оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл - показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла - нормативно достаточный уровень показателя;
- 3 балла - высокий уровень оцениваемого показателя.

3.6. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением 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 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 представлением составляется акт, который подписывается директором и сотрудниками Учреждения (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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, о чем директор Учреждения 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность тренера - преподавателя);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность тренера - преподавателя).

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.11. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), результатами тестирования.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 1 недели со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор Учреждения 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.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (п. 22 Главы 2 Приказа Минобрнауки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);

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, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.16. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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.

4. Формы проведения аттестации

4.1. Формы проведения аттестации педагогических работников:

- устная в виде коллегиального собеседования. Выслушивается отчет аттестуемого педагогического работника о его работе, положительные и отрицательные моменты работы, просматриваются все приложенные документы на основании приложения №3 к положению. При необходимости задаются уточняющие вопросы. Необходимо ответить на 70 % вопросов.

В процессе беседы определяется уровень профподготовленности педагогического работника и его соответствие должности.

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

5.1. Результаты аттестации в части нарушения процедуры, педагогический работник вправе обжаловать, направив соответствующую жалобу директору Учреждения.

Приложение №1 к Положению
«О порядке организации и проведении
аттестации педагогических работников
в МБУ ДО «СШ №1»

В аттестационную комиссию
организации (указывается полное наименование)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие занимаемой должности _____

С Положением «О порядке организации и проведении аттестации педагогических работников МБУ ДО «СШ №1» на соответствие, занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность» ознакомлен(а).

Пакет документов (аттестационные материалы) в соответствии с приложением №3 прилагаю.

Даю согласие на использование моих персональных данных при обработке информации в ходе аттестационной процедуры.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия /или в моем присутствии.

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение №2 к Положению
«О порядке организации и проведении
аттестации педагогических работников
в МБУ ДО «СШ №1»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество _____
Наименование должности _____
Дата заключения трудового договора _____
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки
Образование _____
Наименование образовательного учреждения по диплому, полученная специальность и квалификация, год
окончания _____

Стаж работы по специальности _____
Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической
деятельности (переподготовка, повышение квалификации (указать с какой даты, количество полных лет,
месяцев) _____
Результат предыдущей аттестации (при наличии) _____
Решение аттестационной комиссии, дата, номер распорядительного акта _____
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов
профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей,
возложенных на него трудовым договором (в
баллах) _____

Директор МБУ ДО «СШ №1» _____ (_____)
" _____ " _____

С представлением и порядком аттестации ознакомлен _____ (_____)

Приложение №3 к Положению
«О порядке организации и проведении
аттестации педагогических работников
в МБУ ДО «СШ №1»

Мотивированная всесторонняя и объективная
оценка профессиональной деятельности
тренера – преподавателя _____

N п/п	Показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период	Оценка деятельности (от 0 до 3 баллов)
1.	Курсы повышения квалификации за предшествующие три года на момент прохождения аттестации. Подтверждающие документы: документы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	0 баллов - менее 16 часов 1 балл – 16-71 часов 2 балла – 72- 144 часа 3 балла – 145 и более часов
2.	Выступления на семинарах, конференциях. Подтверждающие документы: конспект, лист регистрации.	0 баллов – участия не принималось 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень 3 балла – Региональный уровень
3.	Проведение мероприятий (открытых занятий, мастер-классов, иные мероприятия). Подтверждающие документы: документы, подтверждающие проведение мероприятий.	0 баллов – мероприятия не проводилось 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень
4.	Научно-методические и методические публикации, методические разработки, в том числе размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Подтверждающие документы: ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации, ксерокопия страницы "содержание" сборника, в котором помещена публикация и другие.	0 баллов – публикаций разработок не имеет 1 балл – Муниципальный уровень 2 балла – Региональный уровень 3 балла – Федеральный уровень
5.	Участие в деятельности судейских бригад, экспертных групп (комиссий). Подтверждающие документы: копии приказов, справки.	0 баллов – участия не проводилось 1 балл – уровень организации

5.	<p>Участие в деятельности судейских бригад, экспертных групп (комиссий).</p> <p>Подтверждающие документы: копии приказов, справки.</p>	<p>0 баллов – участия не проводилось</p> <p>1 балл – уровень организации</p> <p>2 балла – Муниципальный уровень</p> <p>3 балла – Региональный уровень</p>
6.	<p>Участие в профессиональных конкурсах.</p> <p>Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, выписки из приказов.</p>	<p>0 баллов – участие не принималось</p> <p>1 балл – Муниципальный уровень</p> <p>2 балла – Региональный уровень</p> <p>3 балла – Федеральный уровень</p>
7.	<p>Качественная работа в электронных, информационных системах.</p> <p>Качественная работа в системе АИС «Мой спорт»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременное заполнение и отслеживание актуальности данных обучающихся и их родителей (законных представителей); - ведение электронного журнала <p>Подтверждающие документы: справка за подписью начальника отдела.</p>	<p>0 баллов – работа не ведется</p> <p>1 балл – работа ведется не в полном объеме, не все разделы электронного журнала заполняются</p> <p>2 балла – работа ведется в полном объеме, но не своевременно</p> <p>3 балла - работа ведется в полном объеме и своевременно</p>
8.	<p>Наличие почетных спортивных званий, наград, поощрений.</p> <p>Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, благодарности.</p>	<p>0 баллов – не имеет</p> <p>1 балл – уровень организации</p> <p>2 балла – Муниципальный уровень</p> <p>3 балла – Региональный уровень</p>
9.	<p>Наличие плана методической работы</p> <p>План, заверенный руководителем организации</p>	<p>0 баллов – не имеется</p> <p>3 балла - имеется</p>
10.	<p>Ведение статистического учета результатов работы учреждения организации на этапах спортивной подготовки в соответствии с планом работы учреждения на год</p> <p>Подтверждающие документы: Отчет о проделанной работе</p>	<p>0 баллов – не имеет</p> <p>3 балла – имеет</p>
11.	<p>Организация и разработка документации по проведению соревнований</p>	<p>0 баллов – не имеет</p> <p>3 балла – имеет</p>

11.	Отсутствие случаев травматизма обучающихся	0 баллов – случаев травматизма имелись 3 балла – случаев травматизма отсутствовали
12.	Участие в городских мероприятиях, проводимых администрацией Городского округа Коломна	0 баллов – участие не принималось 3 балла – участие принималось

Мотивированная всесторонняя и объективная
оценка профессиональной деятельности
инструктора-методиста _____

№ п/п	Показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период	Оценка деятельности (от 0 до 3 баллов)
1.	Курсы повышения квалификации за предшествующие три года на момент прохождения аттестации. Подтверждающие документы: документы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	0 баллов - менее 16 часов 1 балл – 16-71 часов 2 балла – 72- 144 часа 3 балла – 145 и более часов
2.	Выступления на семинарах, конференциях. Подтверждающие документы: конспект, лист регистрации.	0 баллов – участие не принималось 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень 3 балла – Региональный уровень
3.	Проведение мероприятий (открытых занятий, мастер-классов, иные мероприятия). Подтверждающие документы: документы, подтверждающие проведение мероприятий.	0 баллов – мероприятий не проводилось 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень
4.	Научно-методические и методические публикации, методические разработки, в том числе размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Подтверждающие документы: ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации, ксерокопия страницы "содержание" сборника, в котором помещена публикация и другие.	0 баллов – публикаций и разработок не имеет 1 балл – Муниципальный уровень 2 балла – Региональный уровень 3 балла – Федеральный уровень

5.	Участие в деятельности судейских бригад, экспертных групп (комиссий). Подтверждающие документы: копии приказов, справки.	0 баллов – участия не проводилось 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень 3 балла – Региональный уровень
6.	Участие в профессиональных конкурсах. Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, выписки из приказов.	0 баллов – участие не принималось 1 балл – Муниципальный уровень 2 балла – Региональный уровень 3 балла – Федеральный уровень
7.	Личное участие в соревнованиях	0 баллов – участие не принималось 3 балла – участие принималось
8.	Наличие почетных спортивных званий, наград, поощрений. Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, благодарности.	0 баллов – не имеет 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень 3 балла – Региональный уровень
9.	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.	0 баллов – мероприятия не проводились 3 балла – мероприятия проводились
10.	Положительная динамика индивидуальных показателей физической и специальной подготовленности, занимающихся на этапах спортивной подготовки. Подтверждающие документы: Отчет о проделанной работе	0 баллов – положительная динамика имеется 3 балла – положительной динамики нет
11.	Предоставление в установленные сроки отчетов, планов и т.д.	0 баллов – не выполняется 3 балла – выполняется
12.	Участие в городских мероприятиях, проводимых администрацией Городского округа Коломна	0 баллов – участие не принималось 3 балла – участие принимается

	Подтверждающие документы: Отчет о проделанной работе	
12.	Участие в городских мероприятиях, проводимых администрацией Городского округа Коломна	0 баллов – участие принималось 3 балла – участ принимается

Мотивированная всесторонняя и объективная
оценка профессиональной деятельности

инструктора по спорту _____

N п/п	Показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период	Оценка деятельности (от 0 до 3 баллов)
1.	Курсы повышения квалификации за предшествующие три года на момент прохождения аттестации. Подтверждающие документы: документы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	0 баллов - менее 16 часов 1 балл – 16-71 часов 2 балла – 72- 144 часа 3 балла – 145 и более часов
2.	Выступления на семинарах, конференциях. Подтверждающие документы: конспект, лист регистрации.	0 баллов – участия не принималось 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень 3 балла – Региональный уровень
3.	Проведение мероприятий (открытых занятий, мастер-классов, иные мероприятия). Подтверждающие документы: документы, подтверждающие проведение мероприятий.	0 баллов – мероприятия не проводилось 1 балл – уровень организации 2 балла – Муниципальный уровень
4.	Научно-методические и методические публикации, методические разработки, в том числе размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Подтверждающие документы: ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации, ксерокопия страницы "содержание" сборника, в котором помещена публикация и другие.	0 баллов – публикаций и разработок не имеет 1 балл – Муниципальный уровень 2 балла – Региональный уровень 3 балла – Федеральный уровень

Критерии оценивания:

0-баллов - оцениваемый показатель отсутствует

1-балл - показатель представлен в минимальном объеме

2-балла - достаточный уровень показателя

3- балла - высокий уровень оцениваемого показателя

Приложение №2
к приказу от « » 2023г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии МБУ ДО
«Спортивной школы №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии в МБУ ДО «Спортивная школа №1» по аттестации педагогических работников (далее - комиссия).

1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников на соответствие ими занимаемой должности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования Московской области и настоящим Положением.

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью создания комиссии является установление соответствия уровня педагогических работников, предъявляемым к занимаемым должностям, осуществляющим образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами комиссии являются оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления соответствия занимаемой должности, организация и проведение процедуры аттестации педагогических работников на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Для проведения аттестации педагогических работников формируется комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников Учреждения, а также представители Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Городского поселения Коломна.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Председателем комиссии является директор Учреждения.

3.4. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссии на учебный год, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя.

Во время отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель.

3.5. Секретарь комиссии:

- принимает заявления педагогических работников на прохождение аттестации;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
- приглашает членов комиссии и аттестуемых, изъявивших желание присутствовать на заседании комиссии, сообщая о времени и месте его проведения;
- ведет протокол заседания комиссии

3.6. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- в случае необходимости заносить в протокол заседания комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации;
- осуществлять контроль выполнения педагогическим работником, указанных в протоколе заседания комиссии, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.

3.7. Члены комиссии вправе:

- знакомиться с материалами, представленными на аттестацию;
- получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии;
- выражать особое мнение в случае несогласия с принятым решением комиссии.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком работы комиссий, утвержденным решением Председателя комиссии.

4.2. По результатам аттестации педагогического работника, комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.