



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЗОБИЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА -
ДЕТСКИЙ САД ИМЕНИ Г.А.РОМАНЕНКО»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

« 12 » октября _____ 20 23

№ _____ 243

с. Изобильное

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических и руководящих работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Изобильненская средняя общеобразовательная школа – детский сад имени Г.А.Романенко» Нижнегорского района Республики Крым на соответствие занимаемым ими должностям в 2023/2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Персональный состав аттестационной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Изобильненская средняя общеобразовательная школа – детский сад имени Г.А.Романенко» Нижнегорского района Республики Крым (далее – МБОУ «Изобильненская СОШДС») по проведению аттестации педагогических и руководящих работников с целью соответствия занимаемым ими должностям (Приложение № 01);

1.2. План работы аттестационной комиссии МБОУ «Изобильненская СОШДС» (Приложение № 02).

2. Установить срок полномочий аттестационной комиссии МБОУ «Изобильненская СОШДС» с 12 октября 2023 года по 31 мая 2024 года.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Москаленко Ж.И., секретарю руководителя МБОУ «Изобильненская СОШДС», разместить настоящий приказ на официальном школьном сайте <http://izobilnoe-osds.d61.ru> в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Волова М.И.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Персональный состав аттестационной комиссии МБОУ «Изобильненская СОШДС»,
по аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие
занимаемой должности в 2023/2024 учебном году**

Председатель аттестационной комиссии: Иванчук Андрей Викторович, заместитель
директора МБОУ «Изобильненская СОШДС»;

Секретарь аттестационной комиссии: Зенова Анна Владимировна, руководитель
методического совета, учитель истории и обществознания МБОУ «Изобильненская
СОШДС»;

Члены аттестационной комиссии:

1. Карнаух Елена Анатольевна, председатель профсоюзной организации, учитель музыки
МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
2. Маркина Марина Сергеевна заместитель директора МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
3. Маркина Юлия Вячеславовна, учитель начальных классов МБОУ «Изобильненская
СОШДС»;
4. Поливода Александр Юрьевич, член Совета школы.

ПЛАН РАБОТЫ

аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических и руководящих работников с целью соответствия занимаемой должности в МБОУ «Изобильненская СОШДС» на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Подготовительный этап: анализ перспективного плана аттестации и его корректировка, с учётом прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками; изучение нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических кадров.	Август сентябрь	Председатель аттестационной комиссии	Выписка из протокола педагогического совета
2.	Составление плана работы на учебный год по аттестации и контроль выполнения	Сентябрь октябрь	Секретарь аттестационной комиссии	до 31 октября
3.	Составление примерного графика проведения аттестации педагогических работников.	октябрь	Секретарь аттестационной комиссии	до 31 октября
4.	Формирование аттестационной комиссии. Издание приказа «О создании аттестационной комиссии учреждения в 2023/2024 учебном году».	октябрь	Председатель аттестационной комиссии	до 31 октября
5.	Инструктаж и обучение членов аттестационной комиссии.	октябрь	Секретарь аттестационной комиссии	Выписка из протокола методического совета
6.	Своевременное консультирование педагогических работников по вопросам аттестации	в течение учебного года	Секретарь аттестационной комиссии	
7.	Обеспечение доступа к сайту КРИППО (раздел «Аттестация»)	в течение учебного года	Секретарь аттестационной комиссии	
8.	Оформление информационного материала с разъяснениями,	октябрь	Секретарь аттестационной комиссии	

	требованиями, нормативно-правовыми документами, регламентом и порядком аттестации педагогических работников.			
9.	Издание приказа «О проведении аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году» (для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности).	декабрь	Председатель аттестационной комиссии	
10.	Ознакомление педагогических работников с приказом и графиком проведения аттестации под роспись.	Не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.	Секретарь аттестационной комиссии	
11.	Подготовка и внесение в аттестационную комиссию представлений и необходимых документов на работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности через каждые 5 лет работы	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.	Секретарь аттестационной комиссии	
12.	Ознакомление педагогического работника с представлением под роспись.	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	
13.	Внутренняя экспертиза аттестуемого педагогического работника	Не более 30 календарных дней от начала проведения аттестации и до принятия решения	Члены аттестационной комиссии	Справка ВШК
14.	Информирование педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности о дате, времени и месте проведения аттестации.	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	
15.	Рассмотрение представления,	Заседание аттестационной	Члены аттестационной	

	дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующих его профессиональную деятельность (в случае их представления) и принятие решения по результатам голосования.	комиссии согласно графику	комиссии	
16.	Оформление результатов аттестации педагогических работников в протокол.	После заседания аттестационной комиссии	Секретарь аттестационной комиссии	Выписка из протокола
17.	Ознакомление с выпиской из протокола педагогического работника под роспись	В течение трёх рабочих дней после её составления.	Секретарь аттестационной комиссии	