

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЗАЧЬЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19**

357560, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Ленина, 25, тел. (8793) 31-21-85
факс (8793) 31-21-86, <http://19.pyatigorsk.ru>, E-mail: mkousch19.5gor@mail.ru

**Опись документов, предоставленных в школьную аттестационную
комиссию МБОУ КСОШ № 19 г. Пятигорска**

1. Представление
2. Согласие на обработку персональных данных
3. Копия дипломов об образовании
4. Копия аттестационного листа по итогам предыдущей аттестации
5. Копии свидетельств о повышении квалификации
6. Копия трудовой книжки
7. Копии наиболее значимых дипломов, грамот

Директор МБОУ КСОШ № 19

М.Ф.Филь

ОБРАЗЕЦ

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» Иванова Инна Ивановна согласна на осуществление любых действий (операций), в том числе: получение, обработку, хранение моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

«01» сентября 2021 г.

Подпись _____

Требования к оформлению и содержанию представления
на педагогического работника
(освобожденного от процедуры аттестации)

1. Оформление представления

В заголовке представления необходимо указать должность аттестуемого, полное название образовательной организации (в соответствии с выданной лицензией), территорию Ставропольского края.

Шрифт – Times New Roman, в тексте и заголовке не использовать курсив, размер шрифта – 12-14 (предпочтительнее 14), поля стандартные.

Представление завершается подписью руководителя (директора, заведующего) и подписью аттестуемого, датой ознакомления с представлением, заверяется печатью.

2. Содержание представления

Содержание представления отражает результаты работы педагога за последние 3 года. Основной текст представления может начинаться со слов «работает в образовательной организации столько-то лет, имеет первую (высшую) квалификационную категорию», имеет почетное звание «Заслуженный...», нагрудный знак «Почетный работник» и т.п.

В тексте описываются результаты работы, показывается прирост методических, технологических, профессиональных умений педагога, динамика обученности и развития обучающихся, результативность их участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, мероприятиях. Информация не должна содержать таблиц, фамилий победителей и призеров. При написании текста можно опираться на глаголы: освоено, введено, разработано, систематизировано, подобрано, сделано, проведено, обобщено, получено, присвоено, а также участвовала, организовала, привлекла, напечатала, транслировала, содействовала, владеет, имеет публикации и т.д. Представление не должно содержать перечня должностных обязанностей педагога. Представление завершается словами: администрация (название организации) ходатайствует о присвоении первой или высшей квалификационной категории (Ф.И.О. аттестуемого полностью, должность) без прохождения процедуры аттестации.