

## **МБОУ Морозово-Борковская СОШ Сапожковского муниципального района**

ОБСУЖДЕНО

на педагогическим советом МБОУ  
Морозово-Борковская СОШ  
Сапожковского муниципального района  
Протокол № 8 от 04.04.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ  
Морозово-Борковская СОШ  
Сапожковского муниципального района  
\_\_\_\_\_/Л. В. Кузнецова/  
Приказ № 40 от 4 апреля 2014г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

#### **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».

1.2. Настоящее положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Морозово-Борковская СОШ Сапожковского муниципального района (далее «педагогические работники» и «школа»).

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными целями аттестации являются:

- повышение эффективности и качества педагогических работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

#### **2. АТТЕСТУЕМЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

### **3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора в начале учебного года и действует до дня издания приказа о формировании новой аттестационной комиссии.

3.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим положением и иными локальными актами школы.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

3.4. В аттестационную комиссию входят:

- а) директор школы – председатель комиссии;
- б) заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за аттестацию педагогических работников школы – секретарь комиссии;
- в) представитель профсоюзной организации работников школы (при наличии);
- г) руководители школьных методических объединений учителей;
- д) учителя высшей или первой квалификационной категории.

Кроме членов комиссии на заседаниях аттестационной комиссии могут присутствовать члены родительского комитета школы.

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

3.6. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности педагогических работников специалистов соответствующей предметной области, методистов, сотрудников других образовательных и научных организаций;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- повышать профессиональную квалификацию.

3.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников школы;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультирующую помощь аттестуемым педагогическим работникам;
- обобщать итоги аттестационной работы за год.

### **4. ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ**

4.1. Для проведения экспертной оценки соответствия уровня квалификации педагогического работника занимаемой должности создается экспертная комиссия.

4.2. Экспертная комиссия должна состоять из нечетного количества членов. Число экспертов должно быть не менее 5 (пяти) и не более 9 (девяти).

4.3. Персональный состав экспертной комиссии утверждается приказом директора.

4.4. В состав экспертной комиссии в обязательном порядке входят:

- руководитель школьного методического объединения учителей, в которое входит аттестуемый педагогический работник.

4.5. Помимо работников школы в экспертную комиссию могут быть включены специалисты других школ, методисты.

4.6. Члены экспертной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- посещать уроки и иные мероприятия, проводимые аттестуемым педагогическим работником в установленный период аттестации;
- присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

4.7. Члены экспертной комиссии обязаны:

- соблюдать принципы проведения аттестации, изложенные в п. 1.5 настоящего положения, а также быть объективными при оценке профессионального уровня аттестуемого педагогического работника;
- документально оформлять свое экспертное мнение, а именно: готовить отзыв-рецензию на каждый посещенный урок аттестуемого педагога, каждую проверенную рабочую программу, на портфолио (если соответствующие документы переданы эксперту для анализа). Выводы эксперта должны быть обоснованы.

4.8. Экспертные заключения, отзывы и рецензии эксперты передают секретарю аттестационной комиссии.

## 5. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ

5.1. Основанием для проведения аттестации является заявление педагогического работника об аттестации на соответствие занимаемой должности. В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета школы.

5.2. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально. При составлении графика аттестации должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

5.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с момента издания приказа о проведении аттестации педагогического работника и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором школы.

5.4. Аттестационные испытания состоят из трех этапов:

5.4.1. предварительный этап (подготовка аттестационных документов);

5.4.2. оценка базовых компетенций (посещение уроков и проверка учебной документации аттестуемого педагогического работника);

5.4.3. письменное квалификационное испытание (подготовка конспекта урока по предмету и решение психологической ситуации).

5.5. На предварительном этапе формируется аттестационное дело:

5.5.1. *Аттестуемый педагог* предоставляет:

– портфолио педагога.

5.5.2. *Руководитель школьного методического объединения* предоставляет:

– характеристику профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника. Характеристика должна содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатах его деятельности за предыдущие 5 лет (2 года для педагогических работников, на проходивших ранее аттестацию на основании п. 2.2. настоящего положения).

5.5.3. *Заместитель директора по УВР, ответственный за аттестацию*

*педагогических работников школы, предоставляет:*

– аттестационный лист.

5.6. На этапе оценки базовых компетенций экспертная комиссия изучает учебную документацию (рабочие программы, план-конспекты или технологические карты, классный журнал и др.) и посещает уроки аттестуемого педагогического работника.

Педагогический работник вправе самостоятельно выбрать классы и уроки для посещения комиссией, в этом случае график посещения уроков аттестуемый педагогический работник должен сдать секретарю аттестационной комиссии в течение недели после издания приказа о проведении аттестации. Если в течение указанного срока аттестуемый педагог не подаст график посещения уроков аттестационная комиссия вправе составить график посещения уроков без участия аттестуемого педагогического работника.

5.7. Письменное квалификационное испытание включает в себя подготовку конспекта урока и решение педагогической ситуации. Письменное квалификационное испытание может быть проведено не ранее чем через 5 недель и не позже чем через 7 недель после издания приказа о проведении аттестации.

5.7.1. Для подготовки конспекта урока экспертная комиссия может выбрать только 1 (одну) тему из рабочей программы текущего учебного года аттестуемого педагогического работника. Класс и предмет аттестуемый педагогический работник выбирает самостоятельно заранее, о чем сообщает секретарю аттестационной комиссии. Конспект урока должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала). Максимальное время, предоставляемое аттестуемому педагогическому работнику на написание конспекта урока, составляет 2 часа.

В ходе написания конспекта урока педагогическому работнику предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик класса, в котором будет проводиться урок.

5.7.2. Педагогическую ситуацию для решения аттестуемый педагогический работник выбирает в случайном порядке из перечня, известного заранее. На решение предложенного задания дается 30 минут. При оценке учитывается конструктивность и обоснованность предложенного способа разрешения сложившейся ситуации: умение оперативно сориентироваться в ситуации и причинах ее возникновения; умение выбрать обоснованный ориентир для выстраивания собственного поведения, умение поставить и реализовать педагогические цели и задачи в различных, даже неожиданных ситуациях; умение учитывать особенности обучающихся; умение выработать и реализовать способ педагогического воздействия для разрешения сложившейся ситуации; умение предвидеть результаты воздействия.

5.8. Решение аттестационной комиссией принимается на основании экспертных заключений открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

5.9. Решение аттестационной комиссии по каждому педагогическому работнику оформляется отдельным протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника.

5.10. В аттестационный лист работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

## **6. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. 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).

6.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. На основании протокола аттестационной комиссии Директор школы издает приказ по личному составу.

Приложение 1

Образец заявления о проведении аттестации

Директору МБОУ Морозово-Борковская СОШ  
Кузнецовой Л. В.  
от учителя \_\_\_\_\_

---

заявление.

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие занимаемой должности.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Приложение 2

Форма приказа о создании  
аттестационной комиссии

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Морозово-Борковская СОШ Сапожковского муниципального района

---

**ПРИКАЗ**  
от 00.00.0000 г. № 00 - р  
«О создании аттестационной комиссии  
для аттестации на соответствие  
занимаемой должности»

В соответствии с положением об аттестации педагогических работников  
МБОУ Морозово-Борковская СОШ на соответствие занимаемой должности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать для аттестации аттестационную комиссию на 20\_\_ / \_\_ учебный год в  
следующем составе:

*фамилия и инициалы директора школы - Председатель комиссии,  
фамилия и инициалы заместителя директора, ответственного за аттестацию  
педагогических работников – секретарь комиссии,  
фамилия и инициалы представителя профсоюзной организации  
руководители ШМО – члены комиссии,  
фамилии и инициалы иных членов комиссии.*

Директор МБОУ Морозово-Борковская СОШ \_\_\_\_\_ Л. В. Кузнецова  
Ознакомлены:  
Фамилии и инициалы указанных в приказе лиц

Приложение 3

Форма приказа о проведении аттестации

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Морозово-Борковская СОШ Сапожковского муниципального района

---

**ПРИКАЗ**

**от 00.00.0000 г. № 00 - р**

**«О проведении аттестации»**

На основании личного заявления *фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника*, в соответствии с положением об аттестации педагогических работников Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Морозово-Борковская СОШ Сапожковского муниципального района на соответствие занимаемой должности,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать для оценки уровня профессиональной квалификации *фамилия и инициалы аттестуемого педагогического работника* экспертную комиссию в следующем составе: *фамилии и инициалы членов комиссии*.
2. Провести аттестацию *фамилия и инициалы аттестуемого педагогического работник* с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ (срок должен быть не более двух месяцев с даты данного приказа).

Директор МБОУ Морозово-Борковская СОШ \_\_\_\_\_ Л. В. Кузнецова  
Ознакомлены:  
Фамилии и инициалы указанных в приказе лиц

Памятка для составления  
характеристики педагогического работника  
руководителем ШМО

1. Характеристика личностных качеств

- 1.1. Умеет ли учитель создавать доброжелательную атмосферу, не бояться ли обучающиеся обращаться за помощью, столкнувшись с трудностями?
- 1.2. Умеет ли учитель смотреть на ситуацию с точки зрения других и достигать взаимопонимания?
- 1.3. Умеет ли поддерживать обучающихся и коллег по работе?
- 1.4. Умеет ли находить сильные стороны и перспективы развития для каждого обучающегося?
- 1.5. Насколько хорошо организовано рабочее место учителя?
- 1.6. Как учитель реагирует на ошибки и трудности, возникающие в процессе педагогической деятельности?
- 1.7. Сохраняет ли учитель самообладание даже в ситуациях с высокой эмоциональной нагрузкой?
- 1.8. Насколько широк кругозор учителя, легко ли поддерживает разговор на различные темы?
- 1.9. Насколько поведение и внешний вид учителя соответствуют этическим нормам?
- 1.10. Насколько учитель деликатен в общении, обладает ли педагогическим тактом?
- 1.11. Насколько грамотна речь учителя, отличается ли учитель высокой культурой речи?

2. Характеристика педагогической деятельности

- 2.1. Умеет ли учитель обосновано ставить цели обучения по предмету?
- 2.2. Умеет ли учитель ставить цели урока в соответствии с возрастными особенностями обучающихся?
- 2.3. Учитывает ли учитель уровень обученности и развития учащихся при постановке целей и задач урока?
- 2.4. Умеет ли учитель формулировать цели и задачи урока на основе темы урока?
- 2.5. Умеет ли учитель формулировать критерии достижения цели урока?
- 2.6. Умеет ли учитель вызвать интерес обучающихся к своему предмету?
- 2.7. Умеет ли учитель дифференцировать задания так, чтобы ученики чувствовали свой успех?
- 2.8. Демонстрирует ли учитель практическое применение изучаемого материала?
- 2.9. Создает ли учитель условия для вовлечения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях?
- 2.10. Как учитель использует на уроках информационные технологии?
- 2.11. Насколько хорошо учитель знает преподаваемый предмет?
- 2.12. Учитывает ли рабочая программа межпредметные связи?
- 2.13. Использует ли учитель при подготовке уроков дополнительные материалы?

3. Характеристика методических качеств

- 3.1. Знает ли учитель основные нормативные документы, отражающие требования к содержанию и результатам учебной деятельности по предмету, учебники и УМК, допущенные или рекомендованные Минобрнауки РФ?
- 3.2. Может ли учитель обосновать выбор учебники и учебно-методического комплекса по преподаваемому предмету?
- 3.3. Предполагает ли рабочая программа учителя по предмету решение воспитательных задач?
- 3.4. Насколько качественны методические и дидактические материалы, разработанные учителем самостоятельно?
- 3.5. Участвует ли учитель в коллективной разработке образовательных проектов, программ, методических и дидактических материалов.



Примерный перечень  
педагогических ситуаций

1. Обучающийся учится плохо, на уроках не работает, на замечания и призывы учиться, слушать педагога на уроках отвечает: "Я все равно поступлю в университет и стану юристом, у моего дяди в городе большие связи".  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
2. Педагог, уставший от постоянного шума на занятиях: "Зачем вы приходите в школу? Разве не для того, чтобы чему-то научиться?"  
Ученики хором: "Мы приходим общаться с друзьями!"  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
3. К четвертому уроку учащиеся устали, шумят, громко разговаривают. Педагог объявляет физкультминутку. Большинство радуются смене деятельности, выполняют упражнения с удовольствием. Однако несколько человек остаются сидеть, отказываясь участвовать. Педагог спрашивает: "Почему вы сидите?". Они отвечают: "А мы не хотим ничего делать".  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
4. На первом уроке ученик лежит на парте, глаза сонные, он почти спит. Педагог спрашивает: "Что с тобой происходит? Во сколько ты сегодня лег?". Ученик отвечает: "Я поздно лег спать - в три или в четыре утра, я не помню". Педагог: "А чем же ты занимался?" Обучающийся: "На компьютере в он-лайне играл".  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
5. Во время контрольной работы обучающийся просит разрешения выйти в туалет. Педагог говорит: "Конечно, выйди, только 'Г29 телефон оставь". Обучающийся: "Нет, без телефона я не пойду, мне родители сказала всегда держать его при себе - мало ли что случиться?"  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
6. Педагог: "Откройте тетради, записывайте..." Видя, что один из обучающихся не пишет, педагог спрашивает: "А ты почему ничего не пишешь?". Обучающийся отвечает: "А зачем мне писать. Я буду лучше внимательно слушать и запоминать".  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
7. Педагог обращается к обучающемуся, который крутит в руках телефон: "Убери, пожалуйста, телефон или выключи его!" Обучающийся: "Я не могу. Я в "аське" сижу. Я вообще никогда с ним не расстаюсь и не выключаю, я и сплю с ним...".  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
8. Несколько учеников опоздали на урок на 15 минут. Педагог спрашивает: "Почему вы опаздываете?" Обучающиеся (дожевывая на ходу булочки): "А мы в столовой были".  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
9. Несколько учеников играют на уроке в "Морской бой". В ответ на замечание педагога говорят:  
"Ваш предмет нам вообще не нужен. Он в жизни не пригодится".  
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.
10. Ученица, узнав, что ее подруга получила за контрольную работу на балл выше, чем она,

сочла оценку несправедливой. От обиды на учителя она нахмурила брови, скрестила руки на груди, отодвинула тетрадь и учебник, положила ручку, на глазах появились слезы. На вопрос педагога: "Что случилось, почему ты не работаешь?" - она не ответила и продолжала молча сидеть и ничего не делать.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

11. Ученица отказалась участвовать в уборке класса. Сказала, что она учится игре на фортепиано и может испортить кисти рук.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

12. В начале урока педагог раздает тетради с проверенным домашним заданием и предлагает сделать работу над ошибками. Один из обучающихся обнаруживает, что при проверке педагог не заметил его ошибку и громко заявляет об этом на весь класс.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

13. Если в классе проходит групповая работа, то лидерство всегда захватывает один и тот же ученик. Другие обучающиеся тоже готовы проявить лидерские способности, но он не позволяет им это делать, ведет себя агрессивно, перебивает их, высмеивает.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

14. На перемене Вы идете по школьному коридору и видите, что двое учеников из 6-го класса дерутся. Их не останавливает даже то, что Вы заметили данную ситуацию. На Ваш призыв остановиться они продолжают драться.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

15. Один из учеников класса, в котором Вы являетесь классным руководителем говорит, что не пойдет на выпускной вечер. Вы знаете, что это решение связано с трудным финансовым положением его семьи.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

16. На перемене к Вам достаточно регулярно подходит один из учеников и "ябедничает" на своих одноклассников. Он рассказывает, кто у кого списывал, кто не делал домашнее задание, кто кого и как обзывает.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

17. Два мальчика из пятого класса шумно ведут себя на перемене. Один "оседлал" другого и катается на нем.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

18. Вы выполняете на доске определенные действия (решаете уравнение, доказывает гипотезу, пишете формулу, перечисляете основания для классификации и т.д.). В Ваших записях есть ошибка. Один из обучающихся заметил это и сказал так, что увидел весь класс.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

19. Ученики 9 класса, в котором Вы являетесь классным руководителем объявили бойкот одному из обучающихся.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

20. В Вашем присутствии один из обучающихся дал негативную оценку деятельности Вашего коллеги - другого учителя.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

21. К Вам пришли родители обучающегося из 10 класса, которые недовольны выставленной Вами оценкой за полугодие. Они считают эту оценку несправедливой, обвиняют Вас в необъективности.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

22. В Вашем классе два лидера - положительный и отрицательный. Большинство обучающихся являются ведомыми в группе отрицательного лидера.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

23. Обучающаяся из 9 класса пришла в школу вызываяще одетой, с ярким макияжем, большим количеством бижутерии.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

24. Вы ведете урок по новой теме. Внезапно одна из произнесенных фраз вызывает у учеников нездоровый смех.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

25. Вы ведете урок, класс вовлечен в работу. В середине урока один из учеников неожиданно встал и вышел из класса, хлопнув дверью.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

26. Вас попросили заменить заболевшего коллегу в параллельном классе. В ходе урока обнаружилось, что учащиеся плохо знают предыдущую тему, которую им объяснял Ваш коллега.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

27. Ваш предмет стоит в расписании первым уроком. На него регулярно опаздывает один из учащихся. Объясняя свое поведение, он постоянно говорит, что проспал.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

28. Вы ведете урок. Один из учащихся поднимает руку и задает вопрос по изучаемой теме. Вы понимаете, что не знаете ответа.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

29. Учащиеся из класса, где Вы являетесь классным руководителем - из семей с разным материальным положением. Вы заметили, что дети состоятельных родителей дискриминируют учеников из малообеспеченных семей.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

30. Вы проводите занятие в форме семинара. Учащиеся высказывают противоречащие друг другу мнения. В результате класс разбивается на две подгруппы, одна из которых отстаивает явно ошибочную точку зрения.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

31. На уроке с конца ряда передается записка. Ученики, молча читают ее, смотрят на потолок и

хихикают, после чего передают записку дальше, не особо скрывая ее от учителя. Учитель видит записку, забирает ее, разворачивает и видит сообщение "посмотри на потолок".

Он смотрит на потолок, в это время класс разражается взрывом хохота.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

32. Вы ведете урок в 10 классе. Один из учеников включил музыку, явно провоцируя Вас и

демонстрируя непослушание.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

33. Вы ведете урок в 7 классе. Один из учеников принес в школу мышь и на уроке выпустил ее между рядами. Девочки с визгом начали запрыгивать на стулья и столы, мальчики оживились и громко засмеялись.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

34. Вы - классный руководитель 7 класса. Учитель физики рассказывает Вам, что на занятии по оптике девочки использовали оборудование как зеркало и стали подкрашиваться.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

35. Начинающий учитель обращается к Вам как к классному руководителю и просит присутствовать на уроке Вашего класса. Когда ученики видят Вас, то начинают громко комментировать Ваше появление репликами: "О, сама справиться не может, классную позвала!".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

36. Ученик на перемене задает Вам вопрос, можно ли учить Ваш предмет с репетитором, а приходиться только на контрольные мероприятия.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

37. В Вашем классе есть обучающийся, который хорошо знает предмет, но не может отвечать перед всем классом, замыкается, молчит.

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

38. Учитель спрашивает ученика: "Почему ты не слушаешь, что я говорю?" Ученик отвечает: "А Вы мне не нравитесь".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

39. Обучающийся регулярно приходит в школу с невыполненным домашним заданием.

Учитель:

"Ты опять не сделал домашнее задание". Ученик, не глядя на учителя, будничным тоном: "Я забыл".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

40. В классе стоит шум. Учитель: "Почему вы болтаете на уроке?". Ученики: "А нам скучно!".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

41. На уроке литературы педагог спрашивает: "Почему вы не прочитали заданное на дом ("Войну и мир", "Мифы Древней Греции", "Мертвые души"). Ученики хором отвечают: "А мы смотрели кино".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

42. Учитель ставит нерадивому ученику очередную двойку: "Ты опять написал контрольную на "два". Ученик: "Я нормально написал. Это Вы ко мне придираетесь".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

43. Учитель: "Ты постоянно не готовишься к моим занятиям". Ученик: "А мне папа сказал, что это в жизни не пригодится".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

44. Учитель: "У тебя полно двоек и пропусков. Скоро конец четверти. Когда ты начнешь учиться?". Ученик: "А что париться? Все равно за год тройку поставите. Школе же не нужны второгодники".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

45. Учитель: "Когда ты, наконец, выучишь таблицу умножения? Ученик: "А зачем она мне. Для этого есть калькулятор".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

46. Учитель: "Я видел(а), как ты куришь в туалете". Ученик: "Не на уроке же. И вообще, туалет - это частная территория. Мы там делаем, что хотим".

Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант объемом не более 1 страницы.

47. При изучении одной из тем на уроке осталось свободное время.

Как Вы поступите, что сделаете, скажете и др. в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант, ориентируясь на содержание темы, которую Вы сейчас изучаете с классом объемом не более 1 страницы.

48. Один из учеников подошел к Вам после урока и сказал, что ничего не понял по теме урока. Он просит Вас объяснить ему материал еще раз.

Как Вы поступите, что сделаете, скажете и др. в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант, ориентируясь на содержание темы, которую Вы сейчас изучаете с классом и конкретного ученика, которому трудно дается освоение преподаваемого Вами предмета объемом не более 1 страницы.

49. Вы собираетесь на занятие в класс, где есть ученики с разным уровнем готовности к освоению новой темы.

Как Вы поступите, что сделаете на этапе подготовки к уроку? Напишите Ваш вариант, ориентируясь на содержание темы, которую Вы сейчас изучаете и конкретных учеников из класса, в котором Вы будете вести занятие.

50. Один из учеников просит объяснить, как преподаваемый Вами предмет связан с другими учебными предметами.

Как Вы поступите, что сделаете, скажете и др. в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант, ориентируясь на содержание предмета, который Вы сейчас изучаете с классом объемом не более 1 страницы.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученой степени, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Стаж руководящей работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
9. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
11. Дата принятия решения аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Приказ ОУ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор ОУ \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ (подпись работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, (не согласна))  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Форма приказа о соответствии квалификационной занимаемой должности

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Морозово-Борковская СОШ Сапожковского муниципального района

---

**ПРИКАЗ**

от 00.00.0000 г. № 00 - р

**«Об установлении соответствия  
квалификации занимаемой должности»**

На основании протокола аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, в соответствии с  
положением об аттестации педагогических работников МБОУ Морозово-Борковская СОШ на  
соответствие  
занимаемой должности,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Установить соответствие квалификации учителя *название предмета, фамилия, имя и  
отчество аттестованного педагога* занимаемой должности.

Директор МБОУ Морозово-Борковская СОШ \_\_\_\_\_ *Л. В. Кузнецова*

Ознакомлены:

Фамилия и инициалы аттестованного педагога \_\_