

# Рекомендации по написанию представления аттестующегося работника

Институт развития образования  
Курсы повышения квалификации  
2011 год

**Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта  
2010 г. N 209**

**"О порядке аттестации педагогических работников  
государственных и муниципальных образовательных  
учреждений»**

**Приложение**

19. Основанием для проведения аттестации является **представление работодателя.**

20. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную **оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности** на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, **информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации**, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, **сведения о результатах предыдущих аттестаций.**

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись **не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.** После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

**Административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области**

**ПРОЕКТ**

**Приложение № 3**

*Образцы документов <...> по осуществлению государственной функции по аттестации педагогических работников <...> на территории Свердловской области*

---

**Для присвоения квалификационной категории сроком на 5 лет:** представление руководителя образовательного учреждения (или общественной организации образовательного учреждения) на аттестующегося работника.

**Для установления соответствия занимаемой должности:** представление руководителя образовательного учреждения на работника.

□ **Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н**  
"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"

---

□ **Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 Августа 2010 г. N 761н**  
"Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»"

# Определение

- **Представление** - документ, содержащий оценку деятельности работника и предложение о его перемещении на другую должность, поощрении или аттестации. Представление составляется руководителем структурного подразделения или иным работником по его поручению.

Представление оформляется на стандартном листе бумаги. При оформлении представления используются реквизиты: наименование подразделения, название вида документа, дата, регистрационный номер (если документ регистрируется), адресат, заголовок к тексту, подпись. При необходимости представления визируются заинтересованными лицами.

*"Кадровик. Кадровое делопроизводство", 2009, N 2*

- **Представление** - письменное заявление о чем-нибудь (официальное).

*С.И. Ожегов. Толковый словарь русского языка. 1993*

**Функциональные стили речи** — исторически сложившаяся система речевых средств, используемых в той или иной сфере человеческого общения.

[http://ru.wikipedia.org/wiki/Стили\\_речи](http://ru.wikipedia.org/wiki/Стили_речи)

Официально-деловой

Используется для информирования в официальной обстановке, служит для оформления документов.

Особенности — точность, не допускающая двух толкований, стандартизованность (строгая композиция текста, точный отбор фактов и способов их подачи), отсутствие эмоциональности.

Характерно наличие речевых клише, общепринятой формы изложения, широкое использование терминологии и номенклатурных наименований, наличие сложных несокращенных слов, аббревиатур, отглагольных существительных, преобладание прямого порядка слов.

Публицистический

... характеризуется логичностью, оценочностью ...

... характерны отвлечённые слова с общественно-политическим значением (гуманность, процесс, патриотизм).

Научный

используется для описания закономерностей, ... доказательства истинности.

... характерно наличие малых терминов, общенаучных слов ...

Особенности - подчёркнутая логичность, доказательность, точность (однозначность) обобщённость ...

# Источники получения информации

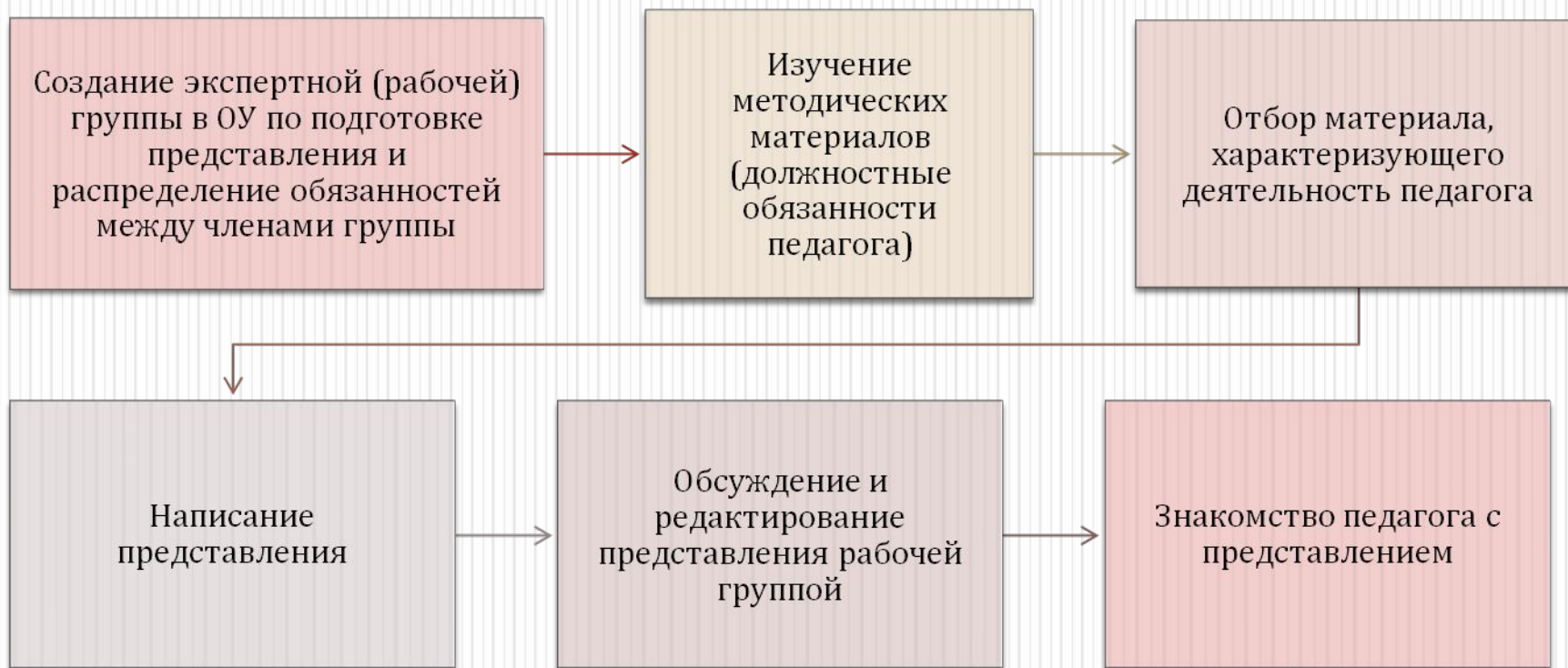
- Данные внутришкольного мониторинга учебных достижений обучающихся
- Программы повышения профессиональной компетентности педагогов
- Сведения об участии педагогов в инновационной деятельности
- Сведения об активности педагогов в методической работе
- Сведения об общественной активности педагогов
- Портфолио педагогов
- Результаты динамики развития обучающихся
- Рабочие программы педагогов
- И другое

# Алгоритм подготовки представления на аттестующегося с целью установления соответствия требованиям квалификационной категории





## Алгоритм подготовки представления на аттестующего с целью установления соответствия занимаемой должности



# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(на педагогических работников, аттестующихся с целью **установления соответствия занимаемой должности**)

Вводная часть

1. Сведения об образовании

2. Сведения о работе

3. Характеристика деятельности

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

5. Дополнительные сведения

Заключительная часть

# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**(на педагогических работников, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности)**

- **Вводная часть.**

В Главную аттестационную комиссию  
Министерства общего и  
профессионального образования  
Свердловской области

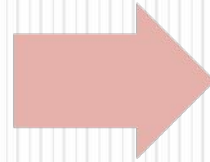
На <ФИО, дата рождения педагога> для установления  
соответствия занимательной должности <наименование  
должности> в ОУ <наименование учреждения>

\* Оформляется на фирменном бланке ОУ

# Сведения об аттестующемся

## Сведения об образовании

- Какое образовательное учреждение окончил(а),
- когда,
- специальность, квалификация
- звание, ученая степень, ученое звание



## Сведения о работе

- Общий трудовой стаж
- Стаж педагогической работы
- Стаж в данном ОУ (дата)

# Сведения об аттестующемся

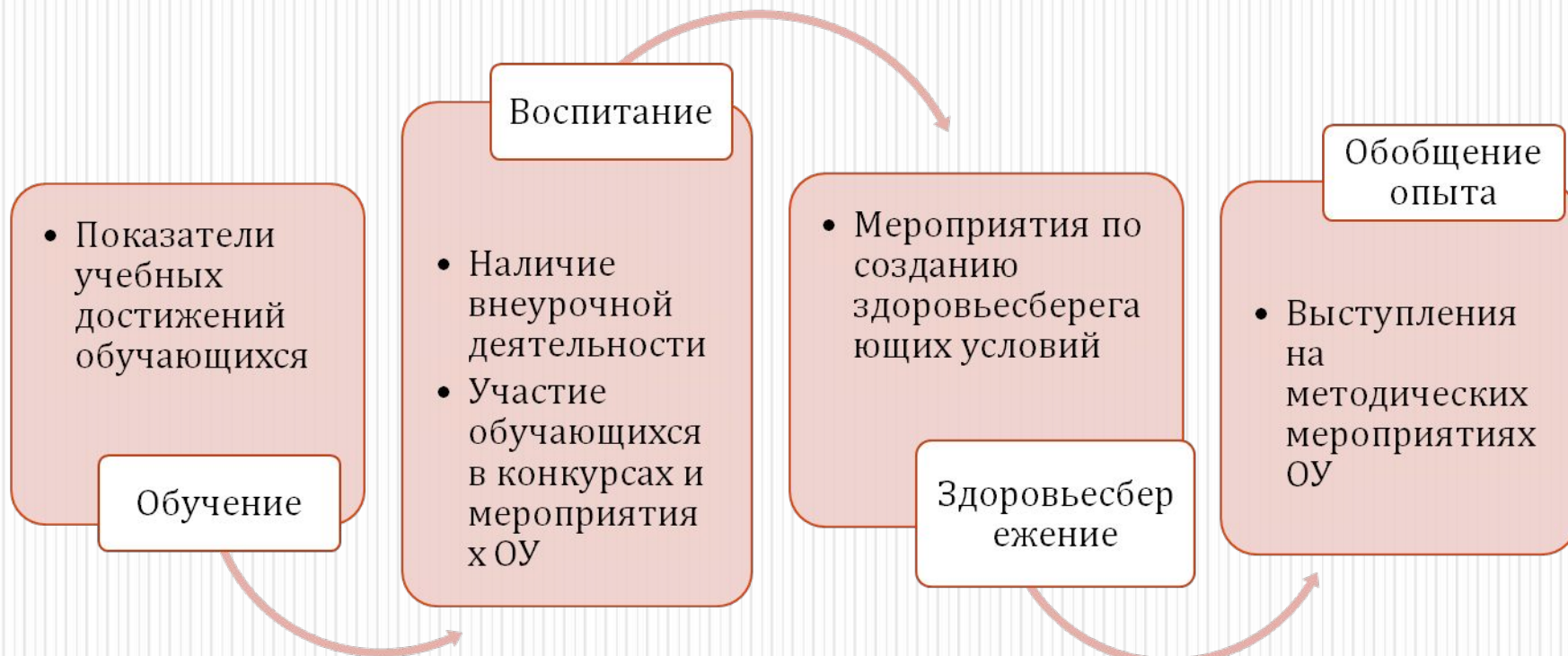
## Характеристика деятельности

(Щуркова Н.Е., Осмоловская И., Булавенко О.А.)



## Сведения об аттестующемся

### Оценка результатов профессиональной деятельности



# Сведения об аттестующемся

## Дополнительные сведения

Участие в работе  
профсоюзной  
организации ОУ

Участие в социальных  
акциях и проектах ОУ

Наличие  
профессиональных  
наград

Сведения о повышении  
квалификации и  
самообразовании

● **Заключительная часть.**

*(подпись, печать, ФИО руководителя ОУ)*

С представлением ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



В представлении на работника, аттестующегося с целью установления **соответствия уровня квалификации требованиям**, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), дается

- всесторонняя,
- объективная,
- обоснованная (подтвержденная фактами)  
**оценка** личных профессиональных достижений за межаттестационный период,  
с учетом
- ❖ должностных обязанностей,
- ❖ требований к квалификационной категории.

# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

*(на аттестующегося с целью установления соответствия требованиям квалификационной категории)*

Вводная часть

1. Сведения об образовании

2. Сведения о работе

3. Сведения о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период

4. Дополнительные сведения

5. Ходатайство органа управления образования

Заключительная часть

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

*(на аттестующегося с целью установления соответствия требованиям квалификационной категории)*

- **Вводная часть.**

В Главную аттестационную комиссию  
Министерства общего и  
профессионального образования  
Свердловской области

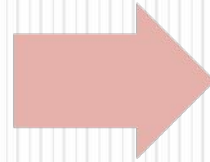
На <ФИО> , <наименование должности> ОУ <наименование учреждения>

\* Оформляется на фирменном бланке ОУ

# Сведения об аттестующемся

## Сведения об образовании

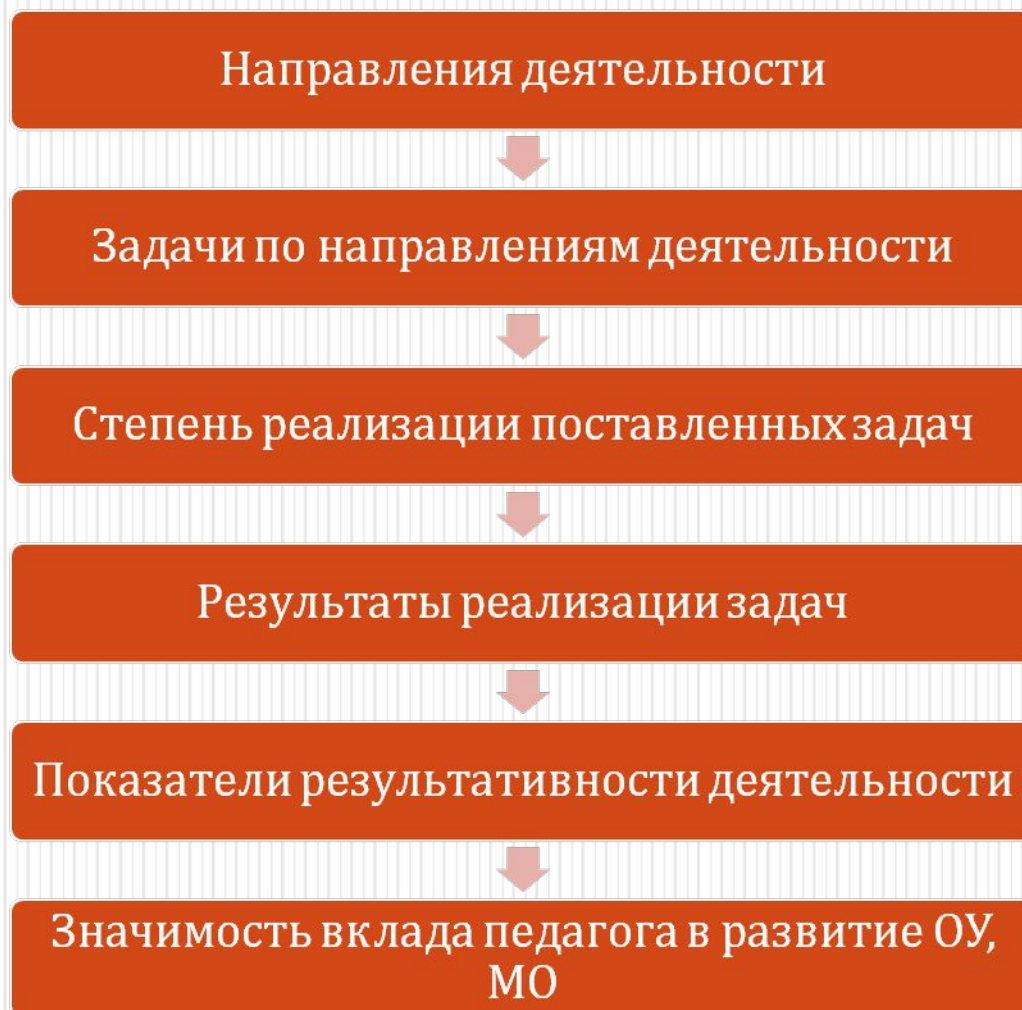
- Какое образовательное учреждение окончил(а),
- когда,
- специальность, квалификация
- звание, ученая степень, ученое звание



## Сведения о работе

- Общий трудовой стаж
- Стаж педагогической работы
- Стаж в данном ОУ (дата)

# Сведения о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период



# Сведения об аттестующемся

## Дополнительные сведения

Участие в работе  
профсоюзной  
организации ОУ

Участие в социальных  
акциях и проектах ОУ

Наличие  
профессиональных  
наград

Сведения о повышении  
квалификации и  
самообразовании

Орган управления образования (педагогический коллектив) ходатайствует о присвоении по результатам профессиональной деятельности <ФИО> < > квалификационной категории по должности < \_\_\_\_\_>.

---

*(подпись, печать, ФИО руководителя ОУ)*

*\* При аттестации педагогических работников муниципальных ОУ, ведомственных ОУ, согласуется с работодателем)*

С представлением ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_