МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 СТ.НИКОЛАЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН (МБОУ ООШ№8)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Р И К А З**

от 21 августа 2017 г. № 117

**Об организации проведения аттестации педагогических**

**работников МБОУООШ № 8 в 2017-2018 уч.г.**

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом министерства образования и наук Российской Федерации № 276 от 07.04.14 г, приказа управления образованием администрации муниципального образования Успенский район от 18.08.17 г № 509

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Карпенко О.П.., ответственной за прохождение аттестации педагогическими работниками школы:

 1.1 обеспечить своевременное прохождение аттестации работниками согласно графику проведения  аттестации

 1.2. организовать изучение федеральных и региональных нормативных документов по аттестации педагогических кадров.

 1.3. принимать в течение года заявления педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий, осуществлять их передачу ответственному работнику управления образованием.

 1.4. оформлять представления на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности,

* 1. обеспечить оформление аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями.
  2. проводить внутренний аудит пакета документов и материалов, представленных педработниками для аттестации в целях установления первой, высшей квалификационных категорий;

1.7. сформировать списки на аттестацию педагогических работников

1.8. своевременно информировать аттестуемых педагогических работников о дате, месте и времени аттестации.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.П. Рябченко

С приказом ознакомлена:      О.П.Карпенко