



МАОУ СОШ № 213

«ОТКРЫТИЕ»



Департамент образования мэрии города Новосибирска
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Новосибирска
**«Средняя общеобразовательная школа № 213
«Открытие»**

ПРИКАЗ

25.04.2018

№ 91/1-од

г. Новосибирск

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2016г. № 548 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», для организации работы по внедрению профессиональных стандартов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по адаптации и внедрению профессиональных стандартов работников организации (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению №1 к настоящему приказу.
3. С настоящим приказом ознакомить сотрудников под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Д. Шмакова

Состав рабочей группы
по адаптации и внедрению профессиональных стандартов работников организации
(далее – рабочая группа):

1. Шмакова А.Д., директор
2. Вальшевская О.В., заместитель директора по УВР
3. Вершинина Н.Л., заместитель директора по УВР
4. Безукладникова И.В., заместитель директора по УВР, руководитель группы
5. Мельниченко Ю.В., заведующий хозяйством
6. Трай Т.А., секретарь учебной части, секретарь группы
7. Левин Д.Д., ответственный за охрану труда
8. Пелип Т.В., главный бухгалтер
9. Дмитриева Ю.М., заместитель директора по УВР



Департамент образования мэрии города Новосибирска
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 213
«Открытие»»

ПРИКАЗ

24.11.2018

№ 260/1-од

г. Новосибирск

Руководствуясь трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», профессиональными стандартами, постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности, приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План-график по внедрению профессиональных стандартов на период 2018-2019 годы в MAOU SOSh № 213 «Открытие» (Приложение № 1);
2. Утвердить Положение об аттестации и аттестационной комиссии по проведению аттестации работников в целях оценки квалификации на соответствие профессиональным стандартам (Приложение № 2);
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Д. Шмакова

Приложение
к приказу № 260/1-од от 24.11.2018



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МАОУ СОИШ № 213 «Открытие»

Н.Л. Вершинина



Директор МАОУ СОИШ № 213 «Открытие»
А. Д. Шмаков:

План-график по внедрению профессиональных стандартов на период 2018 – 2019 годы в МАОУ СОИШ № 213 «Открытие»

Название мероприятия	Формы, методы реализации мероприятия	Ответственные	Срок исполнения мероприятия
I этап. Организационное обеспечение внедрения профессиональных стандартов по должностям и профессиям (2018-2019 учебный год)			
1. Начало работы по внедрению профессиональных стандартов	- создать локальный нормативный акт (приказ) об организации работы по внедрению профессиональных стандартов в организации на период 2018 - 2019 гг. довести информацию через:	директор ОО	Апрель 2018
2. Ознакомление работников с содержанием профессиональных стандартов, разъяснение новых терминов и требований	- заместителей директора по УВР (в соответствии с кураторством); - размещение на стендах в организации; - размещение на сайте организации	заместители директора по УВР ответственный за сайт	Май- сентябрь 2018
3. Определение списка профессиональных стандартов, подлежащих применению	- провести отождествление наименования должностей по штатному расписанию и должностных инструкций работников на соответствие требованиям профессиональных стандартов (сайт программно-аппаратного комплекса «Профессиональные стандарты»- «Полезные документы»- «Реестр профессиональных стандартов» http://profstandart.rosmintrud.ru) - составить таблицу соответствия должностей (профессий) по штатному расписанию, требующих корректировки в соответствии с требованиями профессиональных стандартов в части наименований (Приложение);	кадровый специалист, директор, РГ	Сентябрь 2018

	<ul style="list-style-type: none"> - определить количество и наименование профессиональных стандартов, <i>обязательных к применению</i> в организации до конца 2019 года; - составить таблицу с указанием количества профессиональных стандартов и численности работников по должностям (профессиям) 		Декабрь 2018
<p>4. Внесение изменений в локальные нормативные акты для приведения их в соответствие профессиональным стандартам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - внесения изменений в локальные нормативные акты, в том числе; - штатное расписание, в части наименования должности (профессии); - положение об оплате труда, в части наименований должностей (профессий) и критериев качества работы; - должностные инструкции, в части функциональных обязанностей - трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) 	<p>директор кадровый специалист, РГ ОО,</p>	Январь 2019
<p>5. Разработка и реализация подтверждения работниками профессиональных квалификаций в соответствии с занимаемыми должностями по штатному расписанию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разработать и утвердить Положение о проведении аттестации персонала на соответствие занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов; - разработать план-график проведения аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов в 2019 гг. 	<p>кадровый специалист, заместитель директора по УВР, ответственный за аттестацию</p>	<p>Ноябрь 2018 Январь 2019</p>
<p>II этап. Внедрение профессиональных стандартов по должностям (профессиям), по которым обязательно применение профессиональных стандартов (2019 год)</p>			
<p>6. Подтверждение работниками профессиональных квалификаций в соответствии с занимаемыми должностями по штатному расписанию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценить квалификацию работников на предмет соответствия требованиям профессионального стандарта посредством аттестации, в соответствии с план-графиком 	<p>администрация, кадровый специалист, РГ</p>	до 31.05.2019
<p>7. Определение потребности в профессиональной подготовке и/или дополнительной профессиональной подготовке (ДПП) на основе анализа квалификационных требований</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определить численность работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительная профессиональная подготовка (Приложение); - составить смету затрат, необходимых на проведение профессиональной и/или дополнительной профессиональной 	<p>администрация, кадровый специалист</p>	до февраля 2019

<p>профессиональных стандартов и результатов аттестационной комиссии</p>	<p>подготовки в рамках бюджета организации на 2019 год и представить её учредителям для утверждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить план – график прохождения работниками организации профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального обучения на 2019 год - реализовать планы профессионального развития тех сотрудников, у которых выявлен недостаточный уровень знаний и навыков 	<p>администрация, кадровый специалист</p>	<p>до 31.12.2019</p>
<p>III этап. Внедрение профессиональных стандартов для остальных работников организации (2019, 2020 гг)</p>			
<p>9. Подтверждение работниками профессиональных квалификаций в соответствии с занимаемыми должностями по штатному расписанию</p>	<p>- оценить квалификацию работников на предмет соответствия требованиям профессионального стандарта посредством аттестации, в соответствии с план-графиком</p>	<p>администрация, кадровый специалист, РГ</p>	<p>до 31.12.2019</p>
<p>10. Определение потребности в профессиональной подготовке (ПП) и/или дополнительной профессиональной подготовке (ДПП) на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов и результатов аттестационной комиссии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определить численность работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительная профессиональная подготовка; - составить смету затрат, необходимых на проведение профессиональной и/или дополнительной профессиональной подготовки в рамках бюджета организации на 2019 г. и представить её учредителям для утверждения; - составить план – график прохождения работниками организации профессиональной подготовки (ПП) и/или дополнительного профессионального обучения (ДПО) на 2019 год 	<p>администрация, кадровый специалист, РГ</p>	<p>до декабря 2019</p>
<p>11. Реализация план-графиков прохождения работниками профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального обучения</p>	<p>- реализовать планы профессионального развития сотрудников, у которых выявлен недостаточный уровень знаний и навыков</p>	<p>администрация, кадровый специалист, РГ</p>	<p>до 01.02.2020</p>

**Положение
об аттестации и аттестационной комиссии
по проведению аттестации работников в целях
оценки квалификации на соответствие профессиональным стандартам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) по проведению аттестации работников муниципальных учреждений (предприятий) (далее – организаций) с целью установления соответствия работника занимаемой должности.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», профессиональными стандартами, постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности, приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 N 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя и другими нормативными правовыми актами, которые регулируют проведение аттестации в отношении определенных категорий работников.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации работников;
- повышение эффективности и качества деятельности;
- учёт требований федеральных государственных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда работников с учетом квалификационных требований профессиональных стандартов и объема работы.

1.4. Аттестации подлежат руководители, специалисты и другие работники организации.

1.5. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- работники, проработавшие в организации или по занимаемой должности меньше 1 года;
- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

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

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии

2.1. Периодичность проведения аттестации устанавливается на уровне организации самостоятельно. При этом для различных категорий работников может быть установлена разная периодичность проведения аттестации, но обязательно одинаковая для работников одной и той же категории.

Аттестация проводится периодически, один раз в три, пять лет. При этом периодичность проведения аттестации определяется ГРБС и должна быть одинаковой в организациях одной и той же отрасли.

Аттестация работников может осуществляться регулярно за установленный промежуток времени - очередная (плановая) аттестация, а также в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника - внеочередная (неплановая) аттестация. К таким обстоятельствам можно отнести:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников организации;
- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;
- просьба самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

2.2. Конкретные сроки и графики проведения аттестации работников, а также состав аттестационной комиссии (председатель, секретарь, члены комиссии) утверждаются руководителем организации.

2.3. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации и должны быть изложены в приказе об аттестации. В графике проведения аттестации указываются наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, даты проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку. Как правило, в первую очередь аттестуются руководители структурных подразделений организаций, а затем подчиненные им работники. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

Сроки, которые отводятся на проведение аттестации, до установления итогов (от начала) устанавливаются каждой организацией самостоятельно, исходя из штатной численности организации, состава аттестационной комиссии, количества аттестационных комиссий и квалификационного состава аттестуемых. Оптимальным считается срок 3 - 6 месяцев. В течение этого срока должна быть полностью проведена аттестация персонала. Так, в организациях с численностью аттестуемых работников до 50 человек может быть принято за норму срок до 3 месяцев. При большом количестве персонала допустимо проведение аттестации в течение года.

2.4. В состав аттестационной комиссии, создаваемой в организации, включаются председатель, секретарь и члены комиссий, высококвалифицированные специалисты и представители соответствующих профсоюзных организаций.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии организации утверждается приказом руководителя организации.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых работников) аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Проведению аттестационной комиссии должна предшествовать необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией организации с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

3.3. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц.

3.4. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие документы.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием (в случае несогласия с представлением работодателя), а также, дает оценку соответствия работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Рассмотрение отчета работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании работника соответствующим занимаемой должности *при условии* прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

3.6. Аттестационная комиссия тайным (открытым) голосованием принимает решение о соответствии работника занимаемой должности или о несоответствии работника занимаемой должности.

3.7. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (прилагается), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются руководителю организации для принятия решения. Аттестационные листы и представления на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

4. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.3. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве

аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле работника.

4.4. По итогам рассмотрения отчета работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя организации в трехдневный срок.

4.5. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Сведения об аттестации работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.

5. Документация по аттестации

- приказ директора организации о составе аттестационной комиссии;
- список работников, подлежащих аттестации с графиком заседаний
- представление работодателя (хранится в личных делах);
- заявления на проведение аттестации (в случае несогласия с представлением работодателя или предоставлением дополнительных сведений, не указанных в представлении);
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии (хранятся в личных делах);
- журнал регистрации протоколов заседания аттестационной комиссии.

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности _____

_____.

(указать должность)

Сообщаю о себе следующие сведения:

дата рождения _____;

(число, месяц, год)

сведения об образовании: _____

_____, (высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.,
наименование учебного заведения)

по занимаемой должности имею следующие награды, звания, ученую степень:

Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

(название курсов, учреждения повышения квалификации, дата окончания):

С положением об аттестационной комиссии по подтверждению соответствия занимаемой
работниками должности и порядке проведения аттестации ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Работодателя _____, в лице

(ФИО, должность)

для аттестации работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие сведения о работнике

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность, по которой аттестуется работник _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть);

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.; наименование вуза, год окончания, специальность по диплому)

Стаж работы в данной должности _____ лет,

в том числе в данной организации _____ лет.

Наличие наград и званий: _____

Дата предыдущей аттестации по данной должности: « ____ » _____,

Итоги аттестации: _____

II. Мотивированная всесторонняя объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

1. _____

2. _____

3. Результаты опросов, анкетирования получателей услуг, свидетельствующие об удовлетворенности организацией муниципальной услуги; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны получателей услуг _____

_____.

4. Состояние документации _____.

5. Использование в трудовом процессе современных технологий _____.

6. Методическая работа:

- участие в работе методического объединения _____;

- проведение открытых занятий _____;

8. Информация о прохождении курсов повышения квалификации (за последние 5 лет): _____

_____.

9. Деловые и профессиональные качества работника _____

_____.

III. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности

IV . Срок аттестации _____

Аттестуемый работник с представлением ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись аттестуемого)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

М.П.

(подпись Работодателя)

Потребность в профессиональной подготовке (ПП) и/или
 дополнительном профессиональном образовании (ДПО)
 на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов
 на период 2018 – 2019 годы

№ п/п	Должность/профессия работников, для которых требуется ПП и/или ДПО	Фамилия, имя, отчество работника и образование	Потребность в ПП и/или ДПО на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов		Планирование ПП и/или ДПО с разбивкой по годам	
			ПП	ДПО	2018 год	2019год
1						
2						
и т.д.						
ВСЕГО						

Перечень должностей (профессий) по штатному расписанию, требующих корректировки в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, применяющих в ОО

№ п/п	Наименование должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием	Должностной оклад (оклад) в соответствии со штатным расписанием	Наименование должности (профессии) в соответствии с профессиональным стандартом	Примечание
1	техник	нет данных	системный техник	
2	бухгалтер 1, 2 категории	нет данных	бухгалтер главный бухгалтер	
3	уборщик служебных территорий	нет данных	дворник	
4	контрактный управляющий	нет данных	Специалист в сфере закупок	



МАОУ СОШ № 213

ОТКРЫТИЕ

Департамент образования мэрии города Новосибирска
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Новосибирска

**«Средняя общеобразовательная школа № 213
«Открытие»**



ПРИКАЗ

28.12.2018

№ 313-од

г. Новосибирск

Руководствуясь трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План-график проведения аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов в МАОУ СОШ № 213 «Открытие» (Приложение № 1);
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Д. Шмакова

Приложение
к приказу от 28.12.2018 № 313-од

Председатель ПК

МАОУ СОШ № 213 «Открытие»

Н.Л. Вершинина

План график проведения аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов
в МАОУ СОШ № 213 «Открытие»

Директор МАОУ СОШ № 213 «Открытие»
И.В. Безугладникова



Дата заседания	ФИО пед. работников, подлежащих аттестации на соответствии занимаемой должности в соответствии с требованиями проф. стандартов	Должность	Ответственные
I заседание: 21.02.2019 г.	Вальшевская Ольга Владимировна	Заместитель директора по УВР	Директор Шмакова А.Д.
	Вершинина Наталья Леонидовна	Заместитель директора по УВР 0,75 ст. по внутреннему совместительству	Заместители директора по УВР: Вальшевская О.В. Вершинина Н.Л. Безугладникова И.В.
	Безугладникова Инна Викторовна	Заместитель директора по УВР 0,75 ст. по внутреннему совместительству	
	Дмитриева Юлия Михайловна	Заместитель директора по УВР 0,25 ст. по внутреннему совместительству	
	Федотова Юлия Вольдомаровна	заместитель директора по ВР 0,25 ст. по внутреннему совместительству	

	Авдеев Михаил Викторович	учитель физики	
	Вершинин Анатолий Михайлович	Учитель истории и обществознания 0,5 ст. по	
	Иванова Анна Анатольевна	внутреннему совместительству	
	Казачкова Наталья Михайловна	учитель-логопед	
2 заседание:			
14.03.2019 г.	Брагина Анастасия Азатовна	учитель начальных классов	Директор Шмакова А.Д.
	Винникова Ольга Николаевна	учитель начальных классов	Заместители директора
	Дьяченко Валентина Владимировна	учитель начальных классов	по УВР:
	Енидеркина Ольга Андреевна	учитель начальных классов	Вальшевская О.В.
	Жижина Оксана Сергеевна	учитель начальных классов	Вершинина Н.Л.
	Карасева Юлия Михайловна	учитель начальных классов	Безукладникова И.В.
	Кресс Екатерина Сергеевна	учитель начальных классов	
3 заседание:			
12.04.2019 г.	Стрельцова Евгения Владимировна	учитель русского языка и литературы	Директор Шмакова А.Д.
	Сергиенко Любовь Сергеевна	учитель математики	Заместители директора
	Федотова Юлия Вольдомаровна	учитель технологии	по УВР:
	Щербакова Наталья Петровна	педагог-организатор 0,25ст. по	Вальшевская О.В.
		внутреннему совместительству	Вершинина Н.Л.
	Докин Алексей Сергеевич	учитель технологии	Безукладникова И.В.
4 заседание:			
19.09.2019 г.	Брагина Анастасия Азатовна	педагог-психолог 0,25 ст. по	Директор Шмакова А.Д.
	Петровиичева Лика Вячеславовна	внутреннему совместительству	Заместители директора
	Стрельцова Евгения Владимировна	педагог-психолог 0,25 ст.	по УВР:
	Курганская Евгения Алексеевна	учитель-дефектолог 0,5 ст. по	Вальшевская О.В.
		внутреннему совместительству	Вершинина Н.Л.
		социальный педагог 0,75 ст. по	Безукладникова И.В.
		внутреннему совместительству	

	Голубева Евгения Юрьевна	педагог-библиотекарь	
	Жукова Лидия Васильевна	педагог-организатор 0,25 ст. по внутреннему совместительству	
	Майзик Ольга Викторовна	социальный педагог 0,25 ст. по внутреннему совместительству	
5 заседание:			
17.10.2019 г.	Казакова Наталья Михайловна	учитель начальных классов	Директор Шмакова А.Д. Заместители директора по УВР: Вальшевская О.В. Вершинина Н.Л. Безукладникова И.В.
	Курганская Евгения Алексеевна	учитель иностранных языков	
	Гладышев Анатолий Валерьевич	учитель физической культуры	
	Левчук Юлия Николаевна	учитель иностранных языков 0,78 ст. по внешнему совместительству	
	Петракова Анастасия Витальевна	воспитатель	Безукладникова И.В.
	Пухов Антон Владимирович	педагог дополнительного образования	
6 заседание:			
14.11.2019 г.	Петракова Анастасия Витальевна	Учитель начальных классов 0,94 ст. по внутреннему совместительству	Директор Шмакова А.Д. Заместители директора по УВР: Вальшевская О.В. Вершинина Н.Л. Безукладникова И.В.
	Раков Андрей Егорович	педагог дополнительного образования 0,5 ст. по внутреннему совместительству	
	Фролова Екатерина Николаевна	учитель экономики	

СПИСОК

работников с указанием количества профессиональных стандартов

Образовательное учреждение: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 213 «Открытие»

№	ФИО	Должность	Категория	Должность по проф. стандарту	Примеч.
1.	Абдрахманов Сергей Игоревич	уборщик служебных помещений		в разработке	
2.	Авдеев Михаил Викторович	учитель физики	без. кат.	учитель	
3.	Апанасенко Надежда Александровна	учитель русского языка и литература	первая	учитель	
4.	Безукладникова Инна Викторовна	учитель истории и обществознания	высшая	учитель	
		заместитель директора по УВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
5.	Бердникова Алена Игоревна	учитель английского языка	без. кат.	учитель	
6.	Бердникова Любовь Ивановна	уборщик служебных помещений		в разработке	
7.	Бобуская Вероника Михайловна	учитель начальных классов	первая	учитель	
8.	Боровская Лариса Михайловна	учитель физической культуры	высшая	учитель	
9.	Брагина Анастасия Азатовна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
		педагог-психолог 0,25 ст. по вн. совм.	без. кат.	педагог-психолог	
10.	Вальшевская Ольга	заместитель директора по УВР	аттестована на соотв.	в разработке	

	Владимировна		занимаемой должности		
		учитель начальных классов 0,61 ст. по вн. сов-ву	высшая	учитель	
11.	Васильева Ольга Митрофановна	учитель начальных классов	первая	учитель	
	Вершинин Анатолий	преподаватель- организатор ОБЖ	первая	в разработке	
12.	Михайлович	учитель истории и обществознания	без. кат.	учитель	
		учитель истории и обществознания	высшая	учитель	
13.	Вершинина Наталья Леонидовна	заместитель директора по УВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
14.	Винникова Ольга Николаевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
15.	Володина Антонина Александровна	уборщик служебных помещений		в разработке	
16.	Воробьева Надежда Михайловна	уборщик служебных помещений		в разработке	
17.	Гаврилов Сергей Юрьевич	техник 0,5 ст. по внеш. сов-ву		системный техник	
18.	Гладышев Анатолий Валерьевич	учитель физической культуры	без. кат.	учитель	
19.	Голубева Евгения Юрьевна	педагог-библиотекарь	без. кат.	в разработке	
20.	Гречуха Анастасия Александровна	воспитатель	без. кат.	воспитатель	

21.	Демидова Маргарита Витальевна	учитель начальных классов	первая	учитель	
22.	Дмитриева Юлия Михайловна	учитель иностранного языка	высшая	учитель	
		заместитель директора по УВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	не аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
23.	Докин Алексей Сергеевич	учитель технологии	без. кат.	учитель	
		лаборант 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	
24.	Докина Анна Николаевна	учитель математики и информатики	первая	учитель	
25.	Дробязкина Анастасия Владимировна	уборщик служебных помещений		в разработке	
26.	Дьяченко Валентина Владимировна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
27.	Енидеркина Ольга Андреевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
28.	Жижина Оксана Сергеевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
29.	Жукова Лидия Васильевна	учитель математики и информатики	первая	учитель	
		педагог-организатор 0,25 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
30.	Жулаева Любовь Александровна	бухгалтер 2 категории		бухгалтер	
31.	Загоскина Виктория Юрьевна	учитель русского языка и литературы	первая	учитель	
32.	Золотарева Лариса	бухгалтер 2 категории		бухгалтер	

	Владимировна				
33.	Иванова Анна Анатольевна	учитель иностранного языка	без. кат.	учитель	
34.	Казакова Наталья Михайловна	учитель-логопед			
			без. кат.	учитель	
35.	Карасева Юлия Николаевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
36.	Квашнина Лариса Николаевна	учитель начальных классов	первая	учитель	
37.	Кочеткова Ирина Вячеславовна	учитель иностранного языка	первая	учитель	
38.	Кресс Екатерина Сергеевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
39.	Кулиджи Виктор Николаевич	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	
40.	Кулик Ольга Сергеевна	уборщик служебных помещений		в разработке	
41.	Курганская Евгения Алексеевна	учитель иностранного языка	без. кат.	учитель	
		социальный педагог 0,75 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
42.	Ластовская Алена Валерьевна	учитель начальных классов	первая	учитель	
43.	Левин Дмитрий Давыдович	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		в разработке	

		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 0,5 ст. по вн. сов-ву			
44.	Левчук Юлия Николаевна	учитель иностранного языка 0,78 ст. по внеш. сов-ву	без. кат.	учитель	
45.	Майзик Ольга Викторовна	учитель химии	первая	учитель	
		социальный педагог 0,25 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
46.	Мельниченко Юрий Владимирович	заведующий хозяйством		в разработке	
		лифтер 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	
47.	Некрасова Алла Павловна	учитель русского языка и литературы	первая	учитель	
48.	Нестеренко Ольга Алексеевна	педагог-психолог 0,5 ст. по внеш. сов-ву	высшая	педагог-психолог	
49.	Нечунаев Вячеслав Викторович	сторож		в разработке	
50.	Пелип Татьяна Владимировна	главный бухгалтер		главный бухгалтер	
		бухгалтер 2 категории		бухгалтер	
51.	Петракова Анастасия Витальевна	воспитатель	без. кат.	воспитатель	
		учитель начальных классов 0,94 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	учитель	
52.	Петровичева Лика Вячеславовна	педагог-психолог 0,25 ст.	без. кат.	педагог-психолог	
53.	Пирогова Лилия Михайловна	учитель географии	высшая	учитель	
54.	Плотникова Надежда	уборщик служебных помещений		в разработке	

	Владимировна				
55.	Попов Владимир Валерьевич	сторож		в разработке	
56.	Попова Екатерина Ивановна	учитель математики и информатики	первая	учитель	
57.	Пухов Антон Владимирович	педагог дополнительного образования	без. кат.	педагог дополнительного образования	
		педагог дополнительного образования 0,5 ст. по внутр. совм.-ву	без. кат.	педагог дополнительного образования	
58.	Раков Егор Андреевич	педагог дополнительного образования 0,5 ст. по внеш. сов-ву	без. кат.	педагог дополнительного образования	
59.	Рычкова Наталья Александровна	учитель начальных классов	первая	учитель	
		воспитатель 0,5 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	воспитатель	
60.	Сергиенко Любовь Сергеевна	учитель математики	без. кат.	учитель	
61.	Стрельцова Евгения Владимировна	учитель русского языка и литературы	без. кат.	учитель	
		учитель –дефектолог 0,5 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
62.	Тиховодов Никита Сергеевич	техник 0,5 ст.		системный техник	
63.	Трай Татьяна Александровна	секретарь УЧ		в разработке	
64.	Трай Юрий Юрьевич	учитель физической культуры	высшая	учитель	
		лаборант 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	

65.	Фёдорова Галина Петровна	вахтер		в разработке	
		вахтер 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	
66.	Федотова Юлия Вольдомаровна	учитель технологии			
		заместитель директора по ВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	не аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
67.	Флеер Светлана Александровна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
68.	Фролова Екатерина Николаевна	учитель экономики	без. кат.	учитель	
		социальный педагог 0,5 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
69.	Хижняк Анатолий Георгиевич	уборщик служебных территорий		дворник	
70.	Черенков Павел Витальевич	сторож		в разработке	
71.	Черенкова Ирина Анатольевна	уборщик служебных помещений		в разработке	
72.	Черепанова Юлия Николаевна	учитель начальных классов	первая	учитель	
73.	Чертушкина Елена Викторовна	учитель физики	высшая	учитель	
74.	Шмакова Анна Дмитриевна	директор МАОУ СОШ № 213 «Открытие»	аттестована на соотв. занимаемой должности	директор	
75.	Щербакова Наталья Петровна	учитель музыки	первая	учитель	
		педагог-организатор 0,25 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
76.	Юсупова Надия Анваровна	учитель иностранного языка	первая	учитель	

Для аттестации занимаемой должности

СПИСОК

работников с указанием количества профессиональных стандартов

Образовательное учреждение: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 213 «Открытие»

№	ФИО	Должность	Категория	Должность по проф. стандарту	Примеч.
1.	Абдрахманов Сергей Игоревич	уборщик служебных помещений		в разработке	
2.	Авдеев Михаил Викторович	учитель физики	без. кат.	учитель	
3.	Апанасенко Надежда Александровна	учитель русского языка и литература	первая	учитель	
4.	Безукладникова Инна Викторовна	учитель истории и обществознания	высшая	учитель	
		заместитель директора по УВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
5.	Бердникова Алена Игоревна	учитель английского языка	без. кат.	учитель	
6.	Бердникова Любовь Ивановна	уборщик служебных помещений		в разработке	
7.	Бобуская Вероника Михайловна	учитель начальных классов	первая	учитель	
8.	Боровская Лариса Михайловна	учитель физической культуры	высшая	учитель	
9.	Брагина Анастасия Азатовна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
		педагог-психолог 0,25 ст. по вн. совм.	без. кат.	педагог-психолог	

		заместитель директора по УВР	аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
10.	Вальшевская Ольга Владимировна	учитель начальных классов 0,61 ст. по вн. сов-ву	высшая	учитель	
11.	Васильева Ольга Митрофановна	учитель начальных классов	первая	учитель	
12.	Вершинин Анатолий Михайлович	преподаватель-организатор ОБЖ	первая	в разработке	
		учитель истории и обществознания	без. кат.	учитель	
13.	Вершинина Наталья Леонидовна	учитель истории и обществознания	высшая	учитель	
		заместитель директора по УВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
14.	Винникова Ольга Николаевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
15.	Володина Антонина Александровна	уборщик служебных помещений		в разработке	
16.	Воробьева Надежда Михайловна	уборщик служебных помещений		в разработке	
17.	Гаврилов Сергей Юрьевич	техник 0,5 ст. по внеш. сов-ву		системный техник	
18.	Гладышев Анатолий Валерьевич	учитель физической культуры	без. кат.	учитель	
19.	Голубева Евгения Юрьевна	педагог-библиотекарь	без. кат.	в разработке	
20.	Гречуха Анастасия	воспитатель	без. кат.	воспитатель	

	Александровна				
21.	Демидова Маргарита Витальевна	учитель начальных классов	первая	учитель	
22.	Дмитриева Юлия Михайловна	учитель иностранного языка	высшая	учитель	
		заместитель директора по УВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	не аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
23.	Докин Алексей Сергеевич	учитель технологии	без. кат.	учитель	
		лаборант 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	
24.	Докина Анна Николаевна	учитель математики и информатики	первая	учитель	
25.	Дробязкина Анастасия Владимировна	уборщик служебных помещений		в разработке	
26.	Дьяченко Валентина Владимировна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
27.	Енидеркина Ольга Андреевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
28.	Жижина Оксана Сергеевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
29.	Жукова Лидия Васильевна	учитель математики и информатики	первая	учитель	
		педагог-организатор 0,25 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
30.	Жулаева Любовь Александровна	бухгалтер 2 категории		бухгалтер	
31.	Загоскина Виктория Юрьевна	учитель русского языка и литературы	первая	учитель	

32.	Золотарева Лариса Владимировна	бухгалтер 2 категории		бухгалтер	
33.	Иванова Анна Анатольевна	учитель иностранного языка	без. кат.	учитель	
34.	Казакова Наталья Михайловна	учитель-логопед	без. кат.	в разработке	
		учитель начальных классов 0,5 ст. по вн. совм-ву	без. кат.	учитель	
35.	Карасева Юлия Николаевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
36.	Квашнина Лариса Николаевна	учитель начальных классов	первая	учитель	
37.	Кочеткова Ирина Вячеславовна	учитель иностранного языка	первая	учитель	
38.	Кресс Екатерина Сергеевна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
39.	Кулиджи Виктор Николаевич	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		в разработке	
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 0,5 ст. по вн. сов-ву			
40.	Кулик Ольга Сергеевна	уборщик служебных помещений		в разработке	
41.	Курганская Евгения Алексеевна	учитель иностранного языка	без. кат.	учитель	
		социальный педагог 0,75 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
42.	Ластовская Алена Валерьевна	учитель начальных классов	первая	учитель	

43.	Левин Дмитрий Давыдович	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		в разработке	
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 0,5 ст. по вн. сов-ву			
44.	Левчук Юлия Николаевна	учитель иностранного языка 0,78 ст. по внеш. сов-ву	без. кат.	учитель	
45.	Майзик Ольга Викторовна	учитель химии	первая	учитель	
		социальный педагог 0,25 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
46.	Мельниченко Юрий Владимирович	заведующий хозяйством		в разработке	
		лифтер 0,5 ст. по вн. сов- ву		в разработке	
47.	Некрасова Алла Павловна	учитель русского языка и литературы	первая	учитель	
48.	Нестеренко Ольга Алексеевна	педагог-психолог 0,5 ст. по внеш. сов-ву	высшая	педагог-психолог	
49.	Нечунаев Вячеслав Викторович	сторож		в разработке	
50.	Пелип Татьяна Владимировна	главный бухгалтер		главный бухгалтер	
		бухгалтер 2 категории		бухгалтер	
51.	Петракова Анастасия Витальевна	воспитатель	без. кат.	воспитатель	
		учитель начальных классов 0,94 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	учитель	
52.	Петровичева Лика Вячеславовна	педагог-психолог 0,25 ст.	без. кат.	педагог-психолог	

53.	Пирогова Лилия Михайловна	учитель географии	высшая	учитель	
54.	Плотникова Надежда Владимировна	уборщик служебных помещений		в разработке	
55.	Попов Владимир Валерьевич	сторож		в разработке	
56.	Попова Екатерина Ивановна	учитель математики и информатики	первая	учитель	
57.	Пухов Антон Владимирович	педагог дополнительного образования	без. кат.	педагог дополнительного образования	
		педагог дополнительного образования 0,5 ст. по внутр. совм.-ву	без. кат.	педагог дополнительного образования	
58.	Раков Егор Андреевич	педагог дополнительного образования 0,5 ст. по внеш. сов-ву	без. кат.	педагог дополнительного образования	
59.	Рычкова Наталья Александровна	учитель начальных классов	первая	учитель	
		воспитатель 0,5 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	воспитатель	
60.	Сергиенко Любовь Сергеевна	учитель математики	без. кат.	учитель	
61.	Стрельцова Евгения Владимировна	учитель русского языка и литературы	без. кат.	учитель	
		учитель –дефектолог 0,5 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
62.	Тиховодов Никита Сергеевич	техник 0,5 ст.		системный техник	
63.	Трай Татьяна Александровна	секретарь УЧ		в разработке	

64.	Трай Юрий Юрьевич	учитель физической культуры	высшая	учитель	
		лаборант 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	
65.	Фёдорова Галина Петровна	вахтер		в разработке	
		вахтер 0,5 ст. по вн. сов-ву		в разработке	
66.	Федотова Юлия Вольдомаровна	учитель технологии	без. кат.	учитель	
		заместитель директора по ВР 0,75 ст. по вн. сов-ву	не аттестована на соотв. занимаемой должности	в разработке	
67.	Флеер Светлана Александровна	учитель начальных классов	без. кат.	учитель	
68.	Фролова Екатерина Николаевна	учитель экономики	без. кат.	учитель	
		социальный педагог 0,5 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
69.	Хижняк Анатолий Георгиевич	уборщик служебных территорий		дворник	
70.	Черенков Павел Витальевич	сторож		в разработке	
71.	Черенкова Ирина Анатольевна	уборщик служебных помещений		в разработке	
72.	Черепанова Юлия Николаевна	учитель начальных классов	первая	учитель	
73.	Чертушкина Елена Викторовна	учитель физики	высшая	учитель	
74.	Шмакова Анна Дмитриевна	директор МАОУ СОШ № 213 «Открытие»	аттестована на соотв. занимаемой должности	директор	
75.	Щербакова	учитель музыки	первая	учитель	

	Наталья Петровна	педагог-организатор 0,25 ст. по вн. сов-ву	без. кат.	в разработке	
76.	Юсупова Надия Анваровна	учитель иностранного языка	первая	учитель	