



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ул. Ползунова, 36, г. Барнаул, 656035  
телефон: 29-86-00, факс: 29-86-59  
E-mail: [educ@ttb.ru](mailto:educ@ttb.ru)

Руководителям муниципальных органов управления образованием

Руководителям краевых государственных образовательных организаций

09.02.17 № 21-05/05/125

На № \_\_\_\_\_

О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности

Уважаемые коллеги!

В связи с отменой приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 24.06.2014 № 3740 «Об утверждении модельных нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников краевых государственных образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» направляем в ваш адрес модельные документы, регламентирующие проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

примерный Порядок проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1);

примерный регламент работы аттестационной комиссии образовательной организации (приложение 2);

макеты иных распорядительных актов, являющихся обязательными для реализации образовательной организацией своих полномочий по проведению данного вида аттестации (приложение 3).

Рекомендуем руководителям образовательных организаций использовать вышеуказанные модельные документы (приложения 1-3) при принятии локальных актов организации по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Заместитель министра, начальник отдела  
управления качеством образования

О.Н. Бутенко

Соловьева Елена Евгеньевна, 8 (385-2) 29 86 61

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к письму Министерства образования и науки Алтайского края

от 09.02 2017 № 21-05/05/125

### Примерный Порядок

проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий примерный Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (далее - Порядок, организации) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности.

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

#### II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - Комиссия).

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в Комиссию представление.

2.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.6. Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в виде одного из предложенных вариантов:

результатов квалификационного испытания, проведенного краевым государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования»;

результатов краевого конкурса профессионального мастерства «Учитель года», «Преподаватель года», «Воспитатель года», «Вожатый года», «Сердце отдаю детям», «Лучший мастер по профессии»;

результатов иных процедур, разработанных на уровне организации и закреплённых локальным актом организации.

2.7. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.8. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, организацией самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 3.3. раздела 3 Отраслевого положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования и науки Алтайского края (постановление Администрации Алтайского края от 19.04.2010 № 156).

При выборе организацией квалификационного испытания по его результатам педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент в зависимости от набранных баллов в следующем размере:

Оценка результатов квалификационного испытания (баллы)	Коэффициент доплаты
от 0,56 до 0,69	1,03
от 0,70 до 0,79	1,04
от 0,80 до 1,00	1,05

При выборе организацией иной процедуры внешней оценки повышающий коэффициент устанавливается также до 1,05%.

2.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники (пункт 22 Порядка аттестации):

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.11. Прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Следовательно, педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 10 раздела II настоящего приложения) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

## Примерный регламент работы аттестационной комиссии организации

### I. Общие положения

1.1. Настоящий примерный регламент определяет порядок создания и деятельность аттестационной комиссии организации по аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

положением о Министерстве образования и науки Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

1.4. В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе Комиссии, приказ о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

1.5. Локальные нормативные акты организации, связанные с формированием Комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации принимаются с учетом мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации.

## II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

организация и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;  
принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым им должностям.

## III. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). В состав Комиссии могут входить представители Министерства образования и науки Алтайского края, краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования».

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя организации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

## IV. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии

4.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя организации.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии;

проводит заседания Комиссии;

определяет регламент работы Комиссии;

утверждает протоколы заседаний Комиссии.

контролирует выполнение решений Комиссии.

4.3. Секретарь комиссии:

осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов;

обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания;

приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

готовит выписки из протоколов заседания Комиссии (далее-«выписка»);

знакомит педагогического работника с выпиской под роспись;

хранит выписку в личном деле педагогического работника;

осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;  
в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

#### V. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом организации.

5.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Члены комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

5.7. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), у работодателя.

5.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

**Макеты приказов руководителя ОУ**

полное наименование ОУ

**ПРИКАЗ №1**

№ \_\_\_\_\_

О проведении аттестации педагогических работников (*наименование ОУ*)  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности  
в 2016/2017 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» приказываю:

1. Провести аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20\_\_/20\_\_ учебном году.
2. Утвердить Порядок проведения аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).
3. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
4. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии (приложение 2).
5. Утвердить состав аттестационной комиссии ОУ (приложение 3).
6. Утвердить список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году (приложение 4).
7. Утвердить график проведения аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году (приложение 5).
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены\* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику



**Состав аттестационной комиссии**

*Михайлова  
Марина Владимировна*

*заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  
учитель математики высшей квалификационной категории,  
председатель \**

*Иванцова  
Валентина Петровна*

*заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  
учитель истории высшей квалификационной категории,  
заместитель председателя*

*Крылова  
Мария Ивановна*

*учитель русского языка и литературы высшей  
квалификационной категории, секретарь*

**Члены комиссии:**

*Алексеев  
Игорь Борисович*

*учитель информатики высшей квалификационной категории*

*Семёнова  
Анна Осиповна*

*учитель химии высшей квалификационной категории*

*Орехова  
Елена Викторовна*

*учитель физики высшей квалификационной категории*

*Самойлова*

*Ольга Ивановна*

*учитель начальных классов высшей квалификационной  
категории, председатель (член) профсоюзной организации*

**\* Курсив заменить в соответствии с данными ОУ.**

Список педагогических работников (полное название ОУ),  
подлежащих в 20\_\_/20\_\_ учебном году аттестации  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 1. Васильева Елена Александровна, учитель математики*
- 2. Лебедев Петр Михайлович, учитель физической культуры*
- 3. Максимова Елена Антоновна, воспитатель группы продленного дня*
- 4. Богданова Ирина Игоревна, педагог-организатор*
- 5. Зуйкова Светлана Олеговна, учитель-логопед*

График  
проведения в 20\_\_/20\_\_ учебном году аттестации педагогических работников  
(полное название ОУ)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.	<i>Васильева Елена Александровна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.10.2017</i>
2.	<i>Лебедев Петр Михайлович</i>	<i>учитель</i>	<i>14.10.2017</i>
3.	<i>Максимова Елена Антоновна</i>	<i>воспитатель</i>	<i>14.10.2017</i>
4.	<i>Богданова Ирина Игоревна</i>	<i>педагог-организатор</i>	<i>14.10.2017</i>
5.	<i>Зуйкова Светлана Олеговна</i>	<i>учитель-логопед</i>	<i>14.10.2017</i>

## Проект приказа руководителя ОУ

о внесении изменений и дополнений в приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

(изменения и дополнения вносятся в случае установления квалификационной категории до аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, изменения списка педагогических работников)

(полное наименование ОУ)

### ПРИКАЗ №2

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений  
в приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ОУ приказываю:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *Богданову Ирину Игоревну* в связи с установлением ей первой квалификационной категории по должности педагог-организатор (приказ Министерства образования и науки Алтайского края от \_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_).
2. Включить в список педагогических работников аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *Тимофееву Анастасию Феликсовну*, старшего вожатого.
3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

*С.М. Карпова*

С приказом ознакомлены\*

подпись

/  
расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

График аттестации педагогического работника

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.	<i>Тимофеева Анастасия Феликсовна</i>	старший вожатый	<i>12.11.2017</i>

## Проект приказа руководителя ОУ

о внесении изменений в состав аттестационной комиссии

(полное наименование ОУ)

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в состав  
аттестационной комиссии (ОУ)

приказываю:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии *Орехову Елену Викторовну*, учителя физики.
2. Ввести в состав аттестационной комиссии *Феоктистову Раису Федоровну*, учителя математики высшей квалификационной категории.

Директор

*С.М. Карпова*

# Примерная форма протокола заседания АК ОУ

## ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии...ОУ (полное наименование)

от 14 октября 2017 года № 1

### Председательствующий:

**Михайлова Марина Владимировна, председатель аттестационной комиссии.**

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек, отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек.

На заседание приглашены:

*Васильева Елена Александровна*

*Зуйкова Светлана Олеговна*

*Лебедев Петр Михайлович*

*Максимова Елена Антоновна*

### Повестка дня

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Слушали Иванцову Людмилу Петровну, заместителя председателя аттестационной комиссии. Она представила документы по аттестующимся работникам, поступившие в аттестационную комиссию.

1. Представление на Васильеву Елену Александровну, учителя математики.

*(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).*

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_ чел.

Решили: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «учитель».

2. Представление на Зуйкову Светлану Олеговну, учителя-логопеда.

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_ чел.

Решили: Зуйкова С.О. соответствует занимаемой должности «учитель-логопед».

3. Представление на Лебедева П.М., учителя физической культуры. Лебедев П.М. представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем (*указывается название ОУ*).

Михайлова М.В. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Лебедев П.М. имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_ чел.

Решили: Лебедев П.М. соответствует занимаемой должности «учитель».

4. Представление на Максимову Елену Антоновну, воспитателя ГПД.

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_ чел.

Решили: Максимова Е.А. соответствует занимаемой должности «воспитатель».

### Приложение

1. Представление на Васильеву Е.А. - 2 л.

2. Представление на Зуйкову С.О. - 1л.

3. Представление и дополнительные материалы Лебедева П.М. - 8 л.

4. Представление на Максимову Е.А. - 2 л.

Председатель АК

*подпись*

/расшифровка подписи/

Заместитель председателя АК

*подпись*

/расшифровка подписи/

Секретарь АК

*подпись*

/расшифровка подписи/

Члены АК

*подпись*

/расшифровка подписи/

*подпись*

/расшифровка подписи/

*подпись*

/расшифровка подписи/

*(Протокол заполняется по мере прохождения заседания аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)*

## Примерная форма выписки из протокола заседания АК ОУ

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (наименование ОУ)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии из \_\_\_\_\_ .

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу аттестации Васильевой Е.А., учителя математики.

Решили: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_ чел.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника)*

## Примерная форма представления работодателя

В аттестационную комиссию

\_\_\_\_\_ (наименование ОУ)

### Представление

На \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. педагогического работника)

\_\_\_\_\_ (должность)

Дата заключения трудового договора\* \_\_\_\_\_

*\*по данной должности*

**Сведения об аттестуемом:**

Образование \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации \*\* \_\_\_\_\_

*\*\*в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): \_\_\_\_\_

Является/не является членом первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г. по настоящее время.  
(наименование первичной профсоюзной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работодатель

должность

подпись

расшифровка

подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)