**Методические рекомендации**

об аттестации педагогических работников

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. **Циклограмма деятельности аттестационной комиссии образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Мероприятие | Отметка о выполнении |
| Август | 1. Совет (педагогический совет) ОО в соответствии с Уставом1.1. Принятие Положения об АК ОУ на педагогическом совете ОУ1.2. Обсуждение состава АК ОУ на педагогическом совете | 1.Протокол № 1педагогического Совета от\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сентябрь | 1. Приказ директора (заведующего) об организации аттестации педагогических работников в ОО в 2014-2015 учебном году (утверждение Положения о проведении аттестации педагогических работников, состав АК ОУ, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации). | 1. Приказ директора (заведующего) ОО |
| Октябрь-июнь | 1. Заседания АК ОО по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.2. Выписка из протокола. | 1. Протокол заседания АК ОО №  |

**2. Проекты приказов руководителя (заведующей) ОО**

2.1. Проект приказа руководителя ОО об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Муниципальное *…(полное название ОУ)*

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об организации аттестации

педагогических работников … *(полное название ОО)*

в целях подтверждения

соответствия занимаемой должности

в 2014/2015 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить аттестацию педагогических работников ОО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20\_\_/20\_\_ учебном году.

2. Утвердить Положение о проведении аттестации педагогических работников ОО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав аттестационной комиссии ОО согласно приложению № 2.

4. Утвердить список педагогических работников ОО, подлежащих аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № 3.

5. Утвердить график проведения аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году согласно приложению № 4.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Директор Ф.И.О.*

С приказом ознакомлен\* *Ф.И.О.*

С графиком аттестации ознакомлен\* *Ф.И.О.*

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

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

*Приложение № 1*

*к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_*

Положение

о проведении аттестации педагогических работников *(полное название ОО)*

в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(краткое название ОО)*

(далее – Образовательная организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников Образовательной организации (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательной организации.

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

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Образовательной организации, в которой проводится аттестация;

1.6.3. беременные женщины;

1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Образовательной организации (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Образовательной организации. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Образовательной организации (при его наличии).

2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.

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

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

проводит заседания Аттестационной комиссии;

организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

контролирует хранение и учет документов по аттестации;

осуществляет иные полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;

осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;

ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;

оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;

осуществляет иные полномочия.

2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

анализировать документы аттестуемого.

2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.13. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.14. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

физическая невозможность исполнения обязанностей;

переход на другую работу;

ненадлежащее исполнение обязанностей.

**3. Порядок проведения аттестации педагогических работников**

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное руководителем (директором, заведующим) Образовательной организации (далее - представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

3.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной 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 Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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

3.14. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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

*Приложение № 2*

*к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_*

Состав аттестационной комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель *ФИО* | *заместитель директора по УВР высшей квалификационной категории, учитель математики высшей квалификационной категории* |
| Заместитель председателя *ФИО* | *Учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории* |
| Секретарь *ФИО* | *учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории* |
| Члены комиссии |  |
| ФИО | *учитель информатики высшей квалификационной категории* |
| *ФИО* | *учитель химии высшей квалификационной категории, член профкома* |
| *ФИО* | *учитель физики высшей квалификационной категории* |
| *ФИО*  | *учитель начальных классов высшей квалификационной категории, председатель (член) профкома* |

\* Курсив заменить в соответствии с данными ОУ

*Приложение № 3*

*к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_*

Список педагогических работников *(полное название ОО)*,

подлежащих в 20\_\_/20\_\_ учебном году

аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность |
|  | *ФИО полностью*  | *учитель* |
|  |  |  *педагог-организатор* |
|  |  | *Должность указать в соответствии с ЕКС педдолжностей* |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Приложение № 4*

*к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_*

График проведения в 20\_\_/20\_\_ учебном году аттестации педагогических работников

*(полное название ОО)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата аттестации |
| 1 |  |  | *13.09.2014* |
| 2 |  |  | *13.09.2014* |
| 3 |  |  | *13.09.2014* |
| 4 |  |  | *13.09.2014* |
| 5 |  |  | *13.09.2014* |

2.2. Проект приказа руководителя ОО 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)*

Муниципальное *…(полное название ОО)*

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *ОО (полное название)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО*\_\_\_\_\_\_\_\_\_в связи с установлением ей первой квалификационной категории по должности педагог-организатор *(Приказ МО РС(Я) от 04.09.2014 № т.е. ранее графика в ОО).*

2. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, учителя истории.(*принят на работу после основного приказа* )

3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Директор ФИО*

С приказом ознакомлен\* *Ф.И.О.*

Приложение

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

График аттестации педагогического работника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата аттестации |
|  | *ФИО* | *Учитель истории*  | *14.10.2014* |

2.3. Проект приказа руководителя ОО о внесении изменений в состав аттестационной комиссии

Муниципальное *…(полное название ОО)*

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в состав

аттестационной комиссии *…(полное название ОУ)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии *ФИО, указать должность, категорию*.
2. Ввести в состав аттестационной комиссии *ФИО*, *указать должность, категорию*.

Директор ФИО

**3. Примерная форма протокола заседания АК ОУ**

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии**…*ОУ (полное название)*

*от 13 сентября 2014 года № 1*

**Заседание ведет председатель аттестационной комиссии *Михайлова Марина Владимировна*.**

**.**

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

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены: *ФИО аттестуемых*

**Повестка дня**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**По вопросу** «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_, заместителя председателя аттестационной комиссии.

Секретарь АК \_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_ представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_, учителя \_\_\_\_\_\_\_.

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

Решение: \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_соответствует занимаемой должности «учитель».

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

2. В аттестационную комиссию поступило представление на \_\_\_\_ФИО\_\_\_, педагог-организатора.

Решение: Зуйкова С.О. соответствует занимаемой должности «педагог-организатор».

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

3. В аттестационную комиссию поступило представление на\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_, учителя физической культуры.

\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_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).*

Член АК \_\_\_ФИО\_\_\_\_ обратил внимание членов аттестационной комиссию на то, что\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_ имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности «учитель».

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

 4. В аттестационную комиссию поступило представление на \_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_, воспитателя школьного интерната.

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

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

Приложение

1. Представление на ФИО– 2 л.

2. Представление на ФИО – 1л.

3. Представление и дополнительные материалы ФИО – 8 л.

4. Представление на ФИО – 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 /

 *подпись* / расшифровка подписи /

 *подпись* / расшифровка подписи /

***(Протокол заполняется по мере прохождения 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.***

**4. 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: \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_по вопросу аттестации \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_, педагога-организатора, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: \_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_соответствует занимаемой должности «педагог-организатор».

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

Председатель аттестационной комиссии  *подпись* /расшифровка подписи/

Ознакомлена *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)***

**5. Примерная форма представления**

**В аттестационную комиссию**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(наименование ОО)*

## 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.

Подпись работодателя

 должность подпись расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)