

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения Даурской средней общеобразовательной школы (далее МОУ Даурская СОШ) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации;
3. Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» (в соответствии с частью 4 статьи 49 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273);
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел, «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н «Об утверждении профессионального стандарта» педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель);
7. Закон Забайкальского края от 11.07.2013г. № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования»;
8. Приказ Минобразования Забайкальского края от «09» марта 2011 г. №158 «Об утверждении

Правил проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Забайкальского края»;

1.3. Целью аттестации является определение у педагогических работников уровня соответствия их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками, на основе оценки их профессиональной деятельности (утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности).

1.4. Основные задачи аттестации:

* стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
* определение необходимости повышения квалификации педагогических
работников;
* повышение качества педагогической деятельности и ее результатов;
* выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
* обеспечение учёта требований Федеральным Государственным Образовательным Стандартам к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
* обеспечить дифференциацию размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

1.5. Базовыми принципами проведения аттестации являются:

1.5.1. Научно-методические принципы:

* принцип деятельностного подхода;
* принцип критериальной ясности;
* принцип ориентации на повышение качества управленческих кадров.

1.5.2. Организационные принципы:

* принцип сочетания экспертной оценки и самооценки;
* принцип коллегиальности, объединения государственного и общественного участия (в том числе профсоюзов) при проведении аттестации;
* принцип профессионализма и независимости деятельности экспертов.

1.5.3. Этические принципы:

* принцип уважения к личности аттестующегося;
* принцип индивидуального подхода;
* принцип обеспечения квалифицированной помощи и сопровождения аттестующегося

**2. Организация процедуры**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
2. беременные женщины;
3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
5. педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.
6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

 Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

 Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

 Педагогические работники, имеющие первую (высшую) квалификационную категорию, а также вторую квалификационную категорию не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности до окончания срока ее действия.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

2.5. Основанием для проведения аттестации является Представление работодателя (приложение № 1, далее представление).

 Работодатель в соответствии с перспективным пятилетним планом - графиком прохождения аттестации педагогическими работниками на соответствие занимаемой должности готовит представление на аттестуемого.

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

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

 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт (приложение № 3).

2.7. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.9. Для проведения аттестации педагогических работников в МОУ Даурской СОШ формируется аттестационная комиссия. Процедура создания и деятельности аттестационной комиссии регламентируется *Положением об аттестационной комиссии МОУ Даурской СОШ.*

2.10. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

 В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

 При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.11. В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе аттестационной комиссии принимает участие представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Первичная профсоюзная организация может принять решение о делегировании права представлять её интересы представителю районного или краевого профсоюзного органа.

2.12. Если аттестуемый не является членом профсоюза, то участие в работе аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.

2.13. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

2.14. В случаях, когда у работодателя имеются основания для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания), то такая аттестация проводится по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

**3. Процедура проведения аттестации на соответствие**

**занимаемой должности**

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности включает три этапа.

3.2. Первый этап – **подготовительный.**

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;

- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;

- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации*.*

3.3.Второй этап – **организационный.**

3.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

3.3.2. Работодатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

 3.3.3. Работодатель знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации при первичной аттестации - с даты поступления на работу.

3.3.4. Наряду с представлением в аттестационную комиссию направляется справка выборного органа первичной профсоюзной организации о членстве аттестуемого.

3.3.5. Аттестационная комиссия в месячный срок рассматривает представление работодателя и устанавливает дату и время проведения аттестации в зависимости от графика заседаний аттестационной комиссии.

 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

3.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4.Третий этап **- проведение письменного квалификационного испытания.**

3.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

 3.4.2. Задание для проведения квалификационного испытания должно быть связанным с содержанием выполняемой аттестуемым деятельности.

 3.4.3. Задания не должны дублировать квалификационные испытания, которые используются для оценки уровня квалификации выпускников педагогических учебных заведений.

 3.4.4. Задания, включенные в квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности и критерии их оценки, должны быть ориентированы на необходимый минимум, а не максимум.

3.4.5. Подготовка к прохождению квалификационных испытаний должна способствовать профессиональному развитию педагога, качеству решения основных функциональных задач педагогической деятельности. Задания должны учитывать актуальные задачи, которые стоят перед системой образования.

 3.4.6. Аттестующемуся должен быть заранее известен характер предстоящих испытаний и критерии оценивания. Они должны иметь возможность получения квалифицированной помощи при подготовке к аттестации в форме курсов повышения квалификации, консультаций, материалов для самоподготовки.

3.4.7. **Квалификационное испытание содержит:**

* подготовку конспекта урока (занятия) по предмету как форму квалификационного испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
* решение педагогической ситуации;
* компьютерное тестирование, предусматривающее выполнение набора заданий на предмет определения уровня владения педагогом ИКТ-компетенциями.

Организация проведения квалификационных испытаний регламентируется ***Положением***

*о квалификационных испытаниях при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.*

3.4.8. Предварительные результаты экспертизы объявляются педагогическому работнику в день прохождения письменных квалификационных испытаний.

Протокол и экспертное заключение передаётся председателем экспертной группы в аттестационную комиссию в течение двух дней.

3.4.9. Для осуществления анализа результатов письменного квалификационного испытания и подготовки соответствующего заключения комиссии создается экспертная группа. Процедура создания и работа экспертной группы регламентируется *Положением об экспертной группе МОУ Даурской СОШ.*

3.4.10. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении, экспертная группа готовит экспертное заключение для аттестационной комиссии.

3.5.Четвертый этап – **принятие решения.**

3.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия на основании экспертного заключения.

3.5.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию при ознакомлении с представлением работодателя.

3.5.3. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 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 квалификаций;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.5.4. Решения Аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников оформляется протоколом. Решение заносится в аттестационный лист (приложение №2), который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и всеми членами комиссии.

3.5.5. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ руководителя о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

3.5.6. По итогам аттестации, в срок не позднее 7 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии:

- руководитель образовательного учреждения знакомит педагогического работника с решением аттестационной комиссии;

- производится соответствующая запись в трудовой книжке;

- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле педагога.

**4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим**

**занимаемой должности**

4.1.Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующего занимаемой должности увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

**5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

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

***Приложение № 1***

***Образец формы Представления***

***на педагогического работника,***

***аттестующегося с целью установления***

***соответствия занимаемой должности.***

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, дата рождения)*

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

*(наименование должности)*

В образовательной организации (*наименование ОО в соответствии с лицензией)*

**Данные об аттестующемся:**

1. **Сведения об образовании** *(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность,* *квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)*

**2. Сведения о работе ( о**бщий трудовой стаж, стаж педагогической работы, в данном образовательном учреждении работает с *(дата)*

**3. Сведения о прохождении аттестации** *(указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии*

**4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации***(указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)*

**5. Характеристика деятельности:**

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

**6. Оценка результатов профессиональной деятельности**

*(включая результаты сдачи ЕГЭ, ГИА, международных и краевых мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в олимпиадах и конференциях; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования )*

**7. Дополнительные сведения** *(почетные звания аттестующегося работника, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, Губернатора и Законодательного собрания Забайкальского края).*

*Печать подпись, ФИО руководителя ОУ*

С представлением ознакомлен (а)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение № 2***

***Образец аттестационного листа***

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию,

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

 ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии ***соответствует занимаемой должности***

 ***«Учитель»*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации:

С аттестационным листом ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение № 3***

***Образец акта отказа от подписи***

***факта ознакомления с представлением***

***работодателя аттестуемым***

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, фамилия, имя, отчество)

отказался от удостоверения своей подписью факта ознакомления с представлением работодателя

для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности мотивировав свой отказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются мотивы отказа либо делается запись: "ничем свой отказ не мотивировав")

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

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

Члены комиссии:

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

 (должность, подпись, инициалы и фамилия)

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

 (должность, подпись, инициалы и фамилия)

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

 (должность, подпись, инициалы и фамилия)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год.