**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КРЫМСКОЕ РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ОРГАНИЗАЦИЯ АТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

***Методические рекомендации***

**Составители**:

Головцова М.Ф. – заведующая лабораторией общеобразовательных

дисциплин Крымского республиканского учреждения

«Научно-методический центр профессионально-

технического образования»

Мелешко И.И. ─ методист лаборатории общеобразовательных

дисциплин Крымского республиканского учреждения

«Научно-методический центр профессионально-

технического образования»

**г. Симферополь**

**18 декабря 2014г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.Нормативно-правовые акты.

2.Организация аттестации педагогических работников целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.Подготовительный этап.

4.Проведение аттестации.

5.Заключительный этап

6.Проекты приказов руководителя образовательной организации

6.1.Проект приказа руководителя образовательной организации «Об организации аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

6.2.Проект приказа руководителя о внесении изменений и дополнений в приказ «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

7.Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии образовательной организации.

8.Примерная форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии образовательной организации.

**1.Нормативно-правовые акты**

Рекомендации по организации проведения аттестации педагогических работников ОО СПО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – рекомендации) разработаны в целях повышения качества проведения аттестации.

Данные рекомендации разработаны в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 г. "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Порядок аттестации);

- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28 ноября 2014г. №327 "Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Крым";

- приказ Министерства образования и науки РФ от 23 мая 2014г. №579 "Об утверждении порядка признания в Российской Федерации лиц, имеющих категории педагогических работников, предусмотренные Кабинетом министров Украины, имеющими квалификационные категории педагогических работников";

- письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24 ноября 2014г. №01-14/1884

- разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования № 08-1933/505 от 03.12.2014г.

**2.Организация аттестации педагогических работников**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**В соответствии с п. 5** Порядка аттестации, «аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями».

**В соответствии с п. 22** Порядка аттестации, «аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

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».

Организация аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:

- подготовительный;

- проведение аттестации;

- заключительный.

**3.Подготовительный этап**

**В соответствии с п.6 и п.7** Порядка аттестации, «аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)».

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом (приказом) руководителя образовательной организации. Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, то ему входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем **нецелесообразно**.

В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Данная норма обусловлена требованиями части 3 статьи 82 ТК РФ, так как результаты аттестации могут послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Порядок информирования педагогических работников о правилах проведения аттестации рекомендуем представить на информационных стендах, на которых должны быть помещены:

-"Положение об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности", утвержденное распорядительным актом руководителя;

- приказ руководителя «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» с приложениями;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;

- порядок получения консультаций.

**Алгоритм действий *руководителя образовательной организации***:

1) издание распорядительного акта (приказа) «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности» (приложение к письму Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24 ноября 2014г. №01-14/1884);

2) издание приказа «Об организации аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», включающего приложения:

- состав аттестационной комиссии;

- список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;

- график проведения аттестации (проект приказа прилагается);

3) ознакомление педагогических работников с приказом «Об организации аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

4) подготовка представленийна педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение к письму Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24 ноября 2014г. №01-14/1884);

5) ознакомлениепедагогических работников с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации *(педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую 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 (приложение к письму Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24 ноября 2014г. №01-14/1884);

6) передача представлений в аттестационную комиссию;

7) принятие решения о проведении внеочередной аттестации педагогических работников в межаттестационный период (в случае жалоб обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.).

**Алгоритм действий *секретаря аттестационной комиссии***:

- оформление информационного стенда;

- формирование списков аттестуемых педагогических работников;

- прием представлений руководителя на аттестацию педагогических работников;

- передача списков и представлений в аттестационную комиссию в соответствии с графиком её работы;

- обеспечение взаимодействия между членами аттестационной комиссии и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

**Алгоритм действий а*ттестационной комиссии***:

- принимает регламент работы, график проведения заседаний;

- утверждает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;

- утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников.

**4.Проведение аттестации**

Главная роль на этапе проведения аттестации отводится аттестационной комиссии, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

На этом этапе *аттестационная комиссия:*

- рассматривает представления на аттестуемых;

- принимает решение о соответствии либо не соответствии аттестуемым занимаемой должности;

- дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в Едином квалификационном справочнике в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников образования", но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

**Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.**

**В соответствии с п. 13** Порядка аттестации, «аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника». Педагогический работник, в случае необходимости, не только сможет ответить на вопросы комиссии, но и, по желанию, представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период со времени предыдущей аттестации (а при первичной аттестации - со времени поступления на работу).

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации **по уважительным причинам** его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся изменения (проект приказа руководителя о внесении изменений и дополнений в приказ «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» прилагается). В этом случае работодатель знакомит работника с новой датой заседания комиссии под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

Если педагогический работник на заседание аттестационной комиссии организации не явился **без уважительной причины**, аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

*Примечание:*

*при прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.*

**По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:**

*-* соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

*-* не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании (прилагается).

Протокол заседания аттестационной комиссии хранится с представлениями, дополнительными сведениями (в случае их наличия), представленными самими педагогическими работниками и характеризующими их профессиональную деятельность, у работодателя.

**5.Заключительный этап**

На этом этапе ведущая роль отводится секретарю аттестационной комиссии и работодателю, т.е. руководителю образовательной организации.

Секретарьсоставляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (**не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения**), выписку из протокола (прилагается).

Руководитель**в течение трех рабочих дней после составления выписки** изпротокола знакомит педагогического работника с ней под роспись.

**Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.**

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 [части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=7BD9F8B22C0912418FF587E9E4DFDA27FF30233EE21FC104F48DF42A37CAE5FC58BBC1A0C0lB4EG) Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

**Не допускается** увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Кроме того не допускается увольнение 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.

Расторжение трудового договора не является единственным выходом в случае признания работника по каким-либо основаниям не соотвествующим занимаемой должности. Аттестационная комиссия может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности *при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.* Такое решение возлагает на работодателя ответственность по его реализации, поскольку в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Дополнительное профессиональное образование в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

**6. Проекты приказов руководителя образовательной организации**

6.1. Проект приказа руководителя образовательной организации «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

*(полное название ОО)*

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об организации аттестации

педагогических работников

в целях подтверждения

соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28 ноября 2014г. №327 "Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Крым"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить "Положение об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности".

3. Утвердить состав аттестационной комиссии (приложение № 1).

4. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в 20\_\_году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 2).

5. Утвердить график проведения аттестации в 20\_\_ году (приложение №3).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись расшифровка подписи*

С приказом ознакомлен**\*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись расшифровка подписи*

С графиком аттестации ознакомлен**\***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись расшифровка подписи*

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

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

Приложение № 1

к приказу от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_

**Состав аттестационной комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  *ФИО* | *должность****\**** |
| **Заместитель**  **председателя**  *ФИО* | *должность,* **председатель (член) профсоюзной организации\*\*** |
| **Секретарь**  *ФИО* | *должность* |
| **Члены комиссии:** |  |
| ФИО | *должность* |
| *ФИО* | *должность* |
| *ФИО* | *должность* |
| *ФИО* | *должность* |

**\***учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, то ему входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем **нецелесообразно**.

**\*\***в состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Данная норма обусловлена требованиями части 3 статьи 82 ТК РФ, так как результаты аттестации могут послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Приложение № 2

к приказу от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_

**Список**

**педагогических работников*,***

**подлежащих аттестации в 20\_\_ году**

**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Аттестация (очередная или внеочередная) | Дата предыдущей аттестации | Результаты предыдущей аттестации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к приказу от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_

**График проведения аттестации**

**педагогических работников в 20\_\_ году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Дата аттестации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6.2. Проект приказа руководителя о внесении изменений и дополнений в приказ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_ «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (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)

*(полное название ОО)*

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений

в приказ от«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (*Ф.И.О.)*,в связи с установлением ей (ему) первой (высшей) квалификационной категории по должности (название должности) (выписка из протокола заседания АК).

2. Перенести дату аттестации (*Ф.И.О.)* в связи с ее (его) отсутствием в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (указать причину).

3. Утвердить график проведения аттестации (приложение №1).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись расшифровка подписи*

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись расшифровка подписи*

Приложение №1

к приказу от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_

**График аттестации педагогического работника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата аттестации |
|  |  |  |  |

**7. Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии образовательной организации**

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии**…

*(полное название ОО)*

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заседание ведет председатель аттестационной комиссии *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(Ф.И.О.)

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

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

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

*(Ф.И.О. аттестуемого)*

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

*(Ф.И.О. аттестуемого)*

**Повестка дня:**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

(Ф.И.О.)

1. В аттестационную комиссию поступило представление на

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

*(Ф.И.О., должность**аттестуемого*)

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

Решение:

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

*(Ф.И.О., должность аттестуемого)*

соответствует занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

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

1. В аттестационную комиссию поступило представление на

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

( *Ф.И.О., должность**аттестуемого*)

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

( *Ф.И.О., должность**аттестуемого*)

представил(а) в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его (ее) профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем *(указывается название ОО).*

Заместитель председателя аттестационной комиссии (*Ф.И.О.)* обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что аттестуемый (ая) имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.аттестуемого)*

соответствует занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

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

Приложение:

1. Представление на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. аттестуемого)*

2. Представление на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. аттестуемого)*

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*

*Примечание:*

*-решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого;*

*-результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.*

**8. Примерная форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии образовательной организации**

**Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии**

*(наименование ОО)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

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

Слушали:

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

*(Ф.И.О.)*

заместителя председателя аттестационной комиссии, по вопросу аттестации

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

*(Ф.И.О., должность аттестуемого)*

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение:

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

*(Ф.И.О., должность аттестуемого)*

соответствует занимаемой должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

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

Председатель аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись расшифровка подписи*

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись расшифровка подписи*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

*Примечание:*

*-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.*