

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЩЁКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

Принято:  
на заседании Педагогического Совета  
школы  
протокол №1 от 25 августа 2023 г.  
Утверждено приказом по школе:  
от «30» августа 2023 г. № 187  
директор школы  
\_\_\_\_\_ М.П.Мозговая

**Положение  
об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой  
должности  
МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»**

с.Краснощёково  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 25 декабря 2023 года (далее – ТК РФ), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и с целью установления квалификационной категории в МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» (далее-школа)

1.3. Аттестация педагогических работников школы проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой и высшей).

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава общеобразовательной организации;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

## **2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. 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 школой.

2.2. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора школы из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии и работает согласно Положению об аттестационной комиссии образовательной организации.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации.

2.4. Директор общеобразовательной организации в состав аттестационной комиссии школы не входит.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.6. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора школы, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию образовательной организации (далее - представление директора).

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

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

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

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

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

2.14. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии школы без уважительной причины аттестационная комиссия общеобразовательной организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.15. Аттестационная комиссия школы рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.17. Решение принимается аттестационной комиссией общеобразовательной организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании.

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

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

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

2.21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.22. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

2.24. Аттестация в целях подтверждения занимаемой должности является обязательной 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.

2.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 2.24, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.26. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.24, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.27. Аттестационные комиссии школы дают рекомендации директору 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных государственных органов, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными государственными органами, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационная комиссия).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории регулируется федеральными и региональными нормативными актами.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение об аттестации педагогических работников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Согласовано с Профсоюзным комитетом*

*Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_*

**Представление  
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления  
соответствия занимаемой должности**

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ)

на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия имя отчество (полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения \_\_\_\_\_

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

Сведения об образовании: образование \_\_\_\_\_  
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил \_\_\_\_\_

— дата окончания \_\_\_\_\_, специальность, квалификация по диплому \_\_\_\_\_

— (Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

— (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата \_\_\_\_\_ проведения

\_\_\_\_\_ результат \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

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

— Выводы \_\_\_\_\_

— Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (директор школы) (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

(за 30 дней до проведения аттестации)

Всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1. Общие сведения устанавливаются по личной карточке работника и иным учетным

документам (документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации).

2. Всесторонность обеспечивается за счет включения в структуру представления таких позиций, которые отражают все стороны педагогической деятельности работника, являющиеся необходимыми и достаточными для ее осуществления. Описывая профессиональные качества работника необходимо указать сведения о соответствии профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности:

- профессиональные качества педагогического работника;
- деловые качества педагогического работника;
- результаты профессиональной деятельности.

Профессиональные качества педагогического работника:

- уровень профессиональных знаний и умений (предметная компетентность работника, профессиональные способности,

- уровень методической подготовки, а именно методическая грамотность, методический профессионализм или методическое мастерство). Деловые качества педагогического работника:

- исполнительская деятельность (организованность, работоспособность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, прочее);

- социальная и коммуникативная деятельность (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, прочее);

- творческая деятельность (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, прочее); – образовательная деятельность (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, прочее);

- руководящая деятельность (лидерство, умение планировать и организовывать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, прочее);

- отношение к себе (честолюбие, самокритичность, содержание самооценки, прочее);

- отношение к окружающим (вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, прочее);

- общие (последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, прочее).

Результаты профессиональной деятельности – дать оценку результатов работы педагогического работника за период работы в образовательном учреждении в т.ч. оценки участия в реализации отдельных проектов, выполнении специальных заданий и прочее. Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают:

- динамику учебных результатов;

- динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету;

- создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта;

- обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий;

- наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.

При трансформации кратких оценок в основной части представления нужно придерживаться следующих правил:

- для описания качеств педагогического работника используется повествовательная форма текста документа, например, «проявил», «характеризуется», «относится»;

- стиль изложения должен быть нейтральным, при описании качеств работника

недопустимо использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (метафор, эпитетов, гипербол и т.д.);

– текст представления должен быть емким и ясным, характеризоваться логической и грамматической связанностью текста, простотой языка;

– краткость изложения, тем не менее, должна давать возможность членам АК составить полное представление о работнике;

– в тексте представления недопустимо использование оборотов разговорной речи, собственных сокращений слов, выражений «и т.д.», «др.» и иных; – несмотря на то, что документ представляет собой описание качеств работника, тем не менее, в нем нежелательно использование личных местоимений («он», «она», пр.).

Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в одном образовательном учреждении 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, по которым выполняется педагогическая работа.



## Циклограмма деятельности аттестационной комиссии ОО

Месяц	Мероприятие	Отметка о выполнении
Август	1. Совет (педагогический совет) ОО в соответствии с Уставом 1.1. Принятие Положения об АК ОУ на педагогическом совете ОО. 1.2. Обсуждение состава АК ОО на педагогическом совете	1. Протокол № 1 педагогического Совета от _____
Сентябрь	1. Приказ директора (заведующего) об организации аттестации педагогических работников в ОО в 20__ - 20__ учебном году (утверждение Положения о проведении аттестации педагогических работников, состав АК ОО, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации).	1. Приказ директора
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 ОУ №

**Проекты приказов руководителя ОО**

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

ПРИКАЗ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об организации аттестации педагогических работников ... МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 202\_/202\_\_ учебном году (квартале 202\_\_ года)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, 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 ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № \_\_.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии ОУ согласно приложению № \_\_.
4. Утвердить список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № \_\_.
5. Утвердить график проведения аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году согласно приложению № \_\_.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Ф.И.О. С приказом ознакомлен\*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ \* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

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)

ПРИКАЗ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»

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 (реквизиты подтверждающего документа).
2. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Тимофееву Анастасию Феликсовну, учителя музыки.
3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ С приказом ознакомлен\* Ф.И.О

ПРИКАЗ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
О внесении изменений в состав аттестационной комиссии

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 \_\_\_\_\_

Список педагогических работников \_\_\_\_\_ подлежащих в 20\_\_/20\_\_ учебном году ( квартале 202\_\_года) аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. ФИО учитель математики
2. ФИО учитель физической культуры

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

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

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии...

от \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года № 1

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии ФИО

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

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

Васильева Елена Александровна

Зуйкова Светлана Олеговна

Лебедев Петр Михайлович

Максимова Елена Антоновна

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. \_\_\_\_\_ представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на \_\_\_\_\_ учителя математики. (Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

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

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

2. В аттестационную комиссию поступило представление на Зуйкову Светлану Олеговну, концертмейстера.

Решение: Зуйкова С.О. соответствует занимаемой должности «концертмейстер».

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

3. В аттестационную комиссию поступило 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.

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

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

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.

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.)*

Примерная форма выписки из протокола заседания АК ОО  
Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

---

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

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

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу аттестации Васильевой Е.А., учителя математики, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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)

**ПРИМЕЧАНИЕ:** по итогам аттестации составляется только выписка из протокола, приказ не издается, в трудовую данная аттестация не вписывается.