**Положение**

**о проведении аттестации заместителей директора**

 **ГБОУ АО «Савинская СКОШИ»**

**Трачук Наталья Михайловна,**

зам. директора по УВР

ГБОУ АО «Савинская СКОШИ»

Плесецкого района Архангельской области

п. Савинский, 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Ткач

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

**Положение**

**о проведении аттестации заместителей директора**

 **ГБОУ АО «Савинская СКОШИ»**

1. **Общие положения:**
	1. Настоящее Положение предусматривает порядок проведения аттестации заместителей директора государственного бюджетного образовательного учреждения Архангельской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Савинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее Учреждение) в процессе осуществления трудовой деятельности;
	2. Аттестация заместителей директора проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основании квалификационных характеристик , утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»
	3. Основными задачами аттестации заместителей директора являются:
2. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением.
3. Повышение эффективности, качества и результатов труда.
4. Определение направлений повышения квалификации руководящих работников
	1. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации
5. **Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия заместителя директора занимаемой должности**
	1. Аттестация заместителя директора в Учреждении проводится периодически (не реже 1 раза в 5 лет)
	2. График проведения аттестации утверждается приказом директора и доводится до сведения аттестуемых не менее, чем за один месяц до начала аттестации
	3. Ответственность за своевременное проведение аттестации несет директорУчреждения
	4. Аттестации не подлежат:

- лица, проработавшие в занимаемой руководящей должности менее одного года;

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- заместители директора, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через год после их выхода из указанных отпусков.

* 1. На каждого заместителя директора руководителем Учреждения готовится представление (отзыв, характеристика)

2.6. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о профессиональной переподготовке, прохождении курсов повышения квалификации по управленческим проблемам, по охране труда и т.д.

 С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись.

 Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

2.7. Для проведения аттестации заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности создается экспертная группа из 3-х человек, включающая директора Учреждения, других заместителей директора Учреждения, председателя Совета школы.

2.8.В ходе аттестации руководящие работники проходят квалификационное испытание в одной из следующих форм по выбору аттестуемого:

- защита творческого (публичного) отчета о деятельности руководящего работника;

- защита разделов программы развития Учреждения;

- представление портфолио заместителя директора Учреждения (Приложение № 1 )

2.9. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

Аттестуемый, который по уважительной причине не может принять участие в аттестационных процедурах, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.10. Профессиональная деятельность работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

2.11. По результатам аттестации заместителя директора аттестационная комиссия оформляет экспертное заключение о результатах квалификационных испытаний (Приложение № 2) и аттестационный лист (Приложение № 3) и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя директора Учреждения;

- не соответствует занимаемой должности заместителя директора Учреждения

2.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя директора утверждается приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

2.13. Заместителю директору аттестационная комиссия выдает аттестационный лист о результатах аттестации в течение 5 дней со дня ее заседания

2.14. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации о продвижении заместителей директора в порядке должностного роста или других поощрениях за достигнутые ими успехи, о переводе на другую работу, об освобождении от занимаемой должности, а в необходимых случаях рекомендации о необходимости совершенствования профессиональной деятельности аттестуемых, повышения уровня квалификации и другие рекомендации.

2.15.В случае признания заместителя директора по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается , если невозможно перевести заместителя директора с его письменного согласия на другую имеющуюся в государственном образовательном учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую заместитель директора может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации),

2.16. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение 1

**Примерная структура портфолио**

**заместителя директора ГБОУ АО «Савинская СКОШИ»**

**Рекомендуется следующая структура портфолио:**

- титульный лист;

- оглавление;

- введение;

- содержание

 На **титульном листе** располагается информации о названии образовательного учреждения (в соответствии с Уставом), ФИО заместителя директора, должность

 В **оглавлении** указываются названия разделов и рубрик, страницы

 **Введение** содержит информацию, отражающую цель создания портфолио; обоснование, почему данные материалы включены в портфолио; по усмотрению автора может содержать информацию, за какой период отражена информация, какие рубрики будут дополнены в дальнейшем и т.д.

 **Содержание** портфолио отражает следующую информацию:

1. **Общие сведения**
2. **О заместителе директора ОУ**
	1. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Образование, название и год окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. Стаж работы в должности заместителя директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	4. Наличие ученой степени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	5. Даты и результаты предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	6. Обучение по программам профессиональной переподготовки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год обучения по программе профессиональной переподготовки | Название программы профессиональной переподготовки | Где проходили обучение по программе профессиональной переподготовки (учреждение, город) |
|  |  |  |

* 1. Повышение квалификации по управленческой деятельности, включая обучение по охране труда, пожарной безопасности и т.д.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки обучения на курсах, семинарах (за 5 лет) | Тематика курсов, семинаров, др. мероприятий | Где проходили курсовую подготовку (учреждение, город) |
|  |  |  |

* 1. Тема самообразования

|  |  |
| --- | --- |
| Учебный год | Тема |
|  |  |

* 1. Дополнительные сведения
1. **О педагогическом коллективе**
	1. **Образовательный уровень педагогов ОУ за 5 лет (количество человек)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Кол-во педагогов (всего) | высшее образование | Среднее профессиональное образование | Без профессионального образования |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Аттестация педагогов за 5 лет (количество человек)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Высшая квалификационная категория | Первая квалификационная категория | Соответствие занимаемой должности \* |
|  |  |  |  |

*Примечание: \* целесообразно указать отдельно количество педагогов, у которых действует вторая квалификационная категория*

**2.3.Обобщение педагогического опыта:**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебный год | Количество педагогов, обобщивших опыт работы на уровнях: |
| ОУ | муниципальном | региональном | федеральном |
|  |  |  |  |  |

1. **Рабочие материалы заместителя директора (разработки)**

*Примечание: в данный раздел представляются личные разработки заместителя руководителя (локальные нормативные акты, проекты и др.)*

1. **Достижения**
2. **Достижения заместителя директора ОУ**

1.1.Обобщение управленческого опыта работы за 5 лет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Обобщение опыта (уровни) | Форма обобщения управленческого опыта | Название мероприятия, где обобщался опыт (конференция, курсы), литературного источника (если публикация) и др |
|  |  |  |  |

* 1. Публикации в различных источниках

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Уровень | Название литературного источника (журнал, методическое пособие, газета и др.) | Название статьи, раздела пособия и др. | Степень участия (автор, в соавторстве, указать с кем) |
|  |  |  |  |  |

* 1. Участие в конкурсах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Название конкурса | Уровень | Итоги конкурса |
|  |  |  |  |

* 1. Общественная активность заместителя директора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название органа (совет и др.) | Уровень | Степень участия (председатель, член совета, др.) | Период работы | прим. |
|  |  |  |  |  |

* 1. Другое
1. **Достижения коллектива ОУ**

2.1. Участие коллектива в конкурсах, проектах и др. за 5 лет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | ФИО работников | Форма и тематика мероприятий | Уровень | Результат |
|  |  |  |  |  |

* 1. Публикации в литературных источниках

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Уровень | Название литературного источника (журнал, методическое пособие, газета и др.) | Название статьи, раздела пособия и др. | Степень участия (автор, в соавторстве, указать с кем) |
|  |  |  |  |  |

* 1. Другое (например, участие в опытно-экспериментальной работе и др.)
1. **Достижения обучающихся, воспитанников ОУ**
	1. Динамика учебных достижений за последние 5 лет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Успеваемость (%) | Качество знаний (%) | Результаты итоговой аттестации по профессионально-трудовому обучению |
| столярное дело | швейное дело |
|  |  |  |  |  |

* 1. Результаты внеурочной деятельности воспитанников за последние 5 лет

|  |  |
| --- | --- |
| Учебный год | Кол-во участников фестивалей, конкурсов, проектов, спортивных соревнований и т.д. на уровнях: |
| муници-пальном | рез-ты | регио-нальном | рез-ты | федераль-ном | рез-ты |
| *Конкурс (название)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание: 1. целесообразно в данной таблице указывать подзаголовки, например «Конкурс», «Фестиваль» и т.д.*

1. **Отзывы о деятельности заместителя директора ОУ** (отзывы участников образовательного процесса, представителей общественности и т.д.)

***Примечание:***  в содержание портфолио могут вноситься изменения в зависимости от специфики работы заместителей директора

Приложение 2

**Экспертное заключение**

**о результатах квалификационных испытаний на подтверждение соответствия заместителя директора ГБОУ АО «Савинская СКОШИ» занимаемой должности**

1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

1. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (какое образовательное учреждение окончил(а), год окончания, специальность, квалификация)

1. Сведения о повышении квалификации (курсы, семинары – за прошедшие 5 лет), профессиональной переподготовке, в том числе по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (учреждение, наименование курса, количество часов, год прохождения)

1. Наличие ученой степени, ученого звания, год присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Результат квалификационного испытания:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма | Результат |
|  |  |

1. Вывод по итогам квалификационного испытания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (соответствует (не соответствует) занимаемой должности заместителя руководителя ГБОУ АО «Савинская СКОШИ»)

1. Рекомендации аттестуемому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 Директор ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ознакомлен (а)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 3

**А Т Т Е С Т А Ц И О Н Н Ы Й Л И С Т**

1. **Фамилия, имя, отчество** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Год и дата рождения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Сведения об образовании и повышении квалификации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

1. **Общий трудовой стаж** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Стаж педагогической работы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Стаж работы в должности руководителя** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Рекомендации аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Результат голосования**

**Количество голосов: за** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **против** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Решение аттестационной комиссии** (соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается должность))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Примечания** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Дата аттестации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Секретарь аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ занимаемой должности сроком на 5 лет

 (соответствует (не соответствует))

 Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

 М.П.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Ткач

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

 (подпись работника и дата)

 С решением аттестационной комиссии согласен(а) (не согласен(а)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_