

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом школы  
**Протокол № 1**  
от 30 августа 2013 года



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ № 1  
г. Мончегорска  
*Г.Л. Ивонцина*  
**Приказ № 274 от 30 августа 2013 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке аттестации**  
**заместителей руководителя МБОУ СОШ №1**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей руководителя и кандидатов на должность заместителя руководителя МБОУ СОШ №1.
- 1.2. К заместителям руководителя образовательного учреждения относятся лица, занимающие должности, которые отнесены к группе должностей заместителей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).  
К кандидатам относятся лица, претендующие должность заместителя руководителя образовательного учреждения.
- 1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия аттестуемых должностям, занимаемым ими на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Основными принципами аттестации являются:
  - обязательность аттестации с целью подтверждения занимаемой должности;
  - добровольность аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей);
  - гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым,
  - недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.5. Основными задачами аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
  - повышение эффективности и качества труда;
  - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
  - отбор лиц, способных занимать должности заместителей руководителя образовательного учреждения.
- 1.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
- 1.7. Квалификационные категории присваиваются аттестуемым сроком на пять лет.

## **2. Порядок проведение аттестации заместителей руководителя МБОУ СОШ №1 с целью подтверждения занимаемой должности**

- 2.1. Аттестация заместителей руководителя, не имеющих квалификационной категории (первой или высшей), с целью подтверждения занимаемой должности проводится один раз в пять лет.
- 2.2. Вновь назначаемые на должность заместителя руководителя, кандидаты на должность заместителя руководителя проходят аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности до назначения на руководящую должность.
- 2.3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения занимаемой должности заместителей руководителя и работников, претендующих на данную должность, является представление руководителя образовательного учреждения на аттестуемого с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления.
- 2.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, председателем аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 2.5. Аттестуемые при аттестации с целью подтверждения соответствия заместителя руководителя занимаемой должности проходят собеседование с членами аттестационной комиссии.
- 2.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений:
  - соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
  - не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.
- 2.7. Заместители руководителя, аттестованные на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не ранее чем через два года после установления аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.
- 2.8. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений:
  - соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
  - не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

## **3. Порядок проведение аттестации заместителей руководителя МБОУ СОШ №1 для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) руководящих работников**

- 3.1. Аттестация заместителей руководителя образовательного учреждения для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), проводится не реже чем один раз в 5 лет.
- 3.2. Аттестация для установления соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), проводится на основании заявления аттестуемого, отражающего:
  - продуктивность деятельности образовательного учреждения и продуктивность деятельности самого аттестуемого;
  - результаты выполнения государственного (муниципального) задания по объему и качеству;

- анализ реализации программы развития образовательного учреждения, результатов инновационной деятельности;
  - результаты государственной аккредитации образовательного учреждения;
  - итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, учащимися, воспитанниками, взаимодействия с общественными организациями;
  - анализ обращений граждан.
- 3.3. Заявление на прохождение аттестации подается лично секретарю аттестационной комиссии. Заявление заполняется машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств.
- 3.4. Руководитель образовательного учреждения предоставляет в аттестационную комиссию представление на аттестуемого.
- В представлении руководителя должны содержаться следующие сведения об аттестуемом:
- а) фамилия, имя, отчество;
  - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
  - в) дата заключения по этой должности трудового договора;
  - г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
  - д) информация о прохождении повышения квалификации;
  - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
  - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.
- 3.5. Руководитель обязан ознакомить аттестуемого под подпись с представлением не позднее, чем за неделю до начала аттестации работника.
- 3.6. Представление предоставляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до начала аттестации работника.
- 3.7. Аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации заместителя руководителя требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводится посредством экспертизы профессиональной деятельности аттестуемого.
- 3.8. Экспертиза профессиональной компетентности включает:
- собеседование членов аттестационной комиссии с аттестуемым по вопросам управления образовательным процессом;
  - оценку творческого отчета аттестуемого по вопросам совершенствования управления образовательным учреждением или программы развития образовательного учреждения.
- 3.9. Для определения результативности управленческой деятельности заместителей руководителя, претендующих на первую и высшую квалификационные категории, аттестуемые представляют в аттестационную комиссию отчеты, содержащие:
- материалы, отражающие продуктивность деятельности образовательного учреждения и продуктивность деятельности самого аттестуемого, результаты выполнения государственного (муниципального) задания по объему и качеству;
  - анализ реализации программы развития образовательного учреждения, результатов инновационной деятельности;
  - результаты государственной аккредитации образовательного учреждения;
  - итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, учащимися, воспитанниками, взаимодействия с общественными организациями;
  - анализ обращений граждан.
- 3.10. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
  - уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.
- 3.11. При принятии решения о несоответствии уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.
- 3.12. Аттестуемые могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории.

#### **4. Реализация решений аттестационной комиссии**

- 4.1. Основанием для подготовки аттестационного листа является приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении решения аттестационной комиссии.
- 4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа.
- 4.3. Аттестационный лист и копия приказа должны быть переданы аттестуемому в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия работодателем решений в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 4.4. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.
- 4.5. Аттестационный лист, копия приказа хранятся в личном деле аттестуемого.
- 4.6. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
к приказу управления образования  
от 01.09.2011 года № 677

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на работника, вновь назначенного на руководящую должность, кандидата на руководящую  
должность для аттестации с целью установления соответствия должности руководящего  
работника

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

\_\_\_\_\_ (название руководящей должности, на которую претендует  
или назначается аттестуемый работник)

#### 1. Общие сведения

1. Дата рождения (число, месяц, год)	
2. Сведения об образовании (высшее, какое профессиональное образовательное учреждение окончил(а), дата окончания)	
3. Специальность по диплому	
4. Квалификация по диплому	
5. Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»	
5.1. Направление подготовки	
5.2. Название учебного заведения	
5.3. Продолжительность обучения	
5.4. Дата окончания обучения	
6. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности	
6.1. Наименование курсов	
6.2. Название образовательного учреждения	
6.3. Количество учебных часов	
6.4. Год окончания	
7. Общий трудовой стаж (лет)	
8. Стаж педагогической работы (лет)	
9. Стаж работы в данной должности (лет)	
10. Стаж работы в данном учреждении (лет)	
11. Дата назначения на должность, по которой работник аттестуется	

#### II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности: \_\_\_\_\_

Наличие наград: \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени \_\_\_\_\_



Приложение 3  
к приказу управления образования  
от 01.09.2011 года № 677

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого руководящего работника образовательного учреждения  
для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности

1. Личные данные аттестуемого работника:

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Год, дата рождения	
1.5.	Место работы (полное название учреждения)	
1.6.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.7.	Общий стаж	
1.8.	Стаж в занимаемой должности	
1.9.	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	
1.10	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов) (подтверждаются копиями удостоверений)	
1.11.	Награды (подтверждаются копиями удостоверений)	

II. Сведения об образовательном учреждении, в котором аттестуемый работник осуществляет управленческую деятельность.

2.1. Информация об учащихся (воспитанниках):

	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.
Контингент учащихся (воспитанников)					
Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ					

2.2. Кадровое обеспечение:

	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.
Численность педагогических работников, из них					
Имеют первую кв. категорию					
Имеют высшую кв. категорию					
Численность педагогических					

работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					
--	--	--	--	--	--

### III. Результаты работы аттестуемого работника.

#### 3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника:

	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.	20_/20_ уч.г.
Наличие программы развития учреждения			
Соответствие образовательной программы учреждения современным требованиям			
Методическая тема учреждения			
Участие учреждения в профессиональных конкурсах (название, результат)			
Участие учреждения в проектах, социально-образовательных инициативах			

#### 3.2. Распространение управленческого опыта аттестуемого работника.

##### 3.2.1. Проведенные мероприятия:

Название мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

##### 3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д. (копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях прилагаются):

Название мероприятия	Название, тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

##### 3.2.4. Результаты участия аттестуемого работника в конкурсах профессионального мастерства (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются):

Название конкурса	Результат	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

##### 3.2.5. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.:

Проблема (разрабатываемое направление)	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Результат	Дата

##### 3.2.6.

Другое \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VI. Достижения учащихся (воспитанников).

4.1. Качество образования (за последние 5 лет).

4.1.1. Результаты освоения образовательной программы:

Учебный год	1 ступень		2 ступень		3 ступень		Всего по ОУ	
	Успеваемость %	Качество обученности %						
20__ 20__								
20__ 20__								
20__ 20__								
20__ 20__								
20__ 20__								

4.1.2.\*Результаты ЕГЭ:

Учебный год	Успеваемость в %	Качество обученности в %
20__ / 20__ уч.год		

\*результаты педагогической диагностики /для работников ДОУ/

4.1.3. Результаты ГИА:

Учебный год	Успеваемость в %	Качество обученности в %
20__ / 20__ уч.год		

4.2. Результаты участия учащихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д. (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются):

Название мероприятия	Уровень	Результат	Дата

4.4. Результаты участия учащихся в олимпиадах (копии документов, подтверждающих результат участия в олимпиадах прилагаются):

Название (предмет)	Уровень	Результат	Дата

## 4.5. Другое:

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого работника	Уровень	Результат	Сроки (дата)

## V. Наличие взысканий:

5.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
5.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	
5.3.	Наличие нарушений техники безопасности/ требований по охране труда за последние три года	
5.4.	Наличие травматизма в ОУ за последние три года	

## VI. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого работника:

---



---



---

## Рекомендации (предложения) по установлению соответствия занимаемой должности

---

Руководитель органа, осуществляющего управление в сфере образования:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата:

Приложение 4  
к приказу управления образования  
от 01.09.2011 года № 677

Информационная карта аттестуемого руководящего работника образовательного учреждения для аттестации с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей)

(ФИО, должность, полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

1. Общие сведения об аттестуемом руководящем работнике:

1.1	Фамилия, имя, отчество	
1.2	Дата рождения	
1.3	Занимаемая должность, дата назначения	
1.4	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	
1.5	Квалификация по диплому	
1.6	Общий стаж работы	
1.7	Педагогический стаж	
1.8	Стаж работы в руководящей должности	
1.9	Стаж работы в занимаемой должности, в том числе, в данном учреждении	
1.10	Награды, звания	
1.11	Ученая степень	

2. Уровень квалификации аттестуемого руководящего работника:

	Показатели уровня квалификации	Информация об аттестуемом руководящем работнике
2.1	Наличие квалификационной категории по занимаемой должности (первая, высшая; дата присвоения квалификационной категории)	
2.2	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов)	

## 3. Сведения об образовательном учреждении (учреждении образования), которым руководит аттестуемый:

		Межаттестационный период			
		указать уч. год	указать уч. год	указать уч. год	указать уч. год
Информация об учащихся (воспитанниках)					
3.1	Контингент учащихся (воспитанников)				
3.2	Доля обучающихся (воспитанников), охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими программами				
3.3	Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ (перечислить ниже)				
Кадровое обеспечение					
3.3	Численность педагогических работников				
	- из них имеют высшую квалификационную категорию (% от общего числа)				
	- из них имеют первую квалификационную категорию (% от общего числа)				
	- из них имеют вторую квалификационную категорию (% от общего числа)				
3.4	Численность педагогических работников, награжденных региональными, отраслевыми, государственными наградами, имеющих ученые степени, ученые звания (% от общего числа)				
3.5	Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа;)				
3.6	Повышение квалификации педагогическими и руководящими работниками (% от общего числа)				
Эффективность деятельности образовательного учреждения					
3.7.	Наличие образовательной программы				
3.8	Соответствие программы развития учреждения современным требованиям				
3.9.	Методическая тема учреждения, эффективность её разработки				
3.10	Участие учреждения в экспериментальной инновационной деятельности (тема, результативность)				
3.11	Участие учреждения в проектах, социально-образовательных инициативах				
3.12	Обобщение и распространение опыта работы учреждения (тема, форма обобщения опыта, форма мероприятия)				
3.13	Создание условий для обобщения и распространения опыта работы педагогов (количество методических мероприятий и т.п.)				

3.14	Формирование системы воспитательной работы				
3.14.1	Количество направлений, по которым организовано дополнительное образование				
3.14.2	Доля учащихся, занимающихся в кружках, секциях, студиях и т.д.				
3.14.3	Наличие фактов административных правонарушений, совершенных учащимися (воспитанниками) (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.); фактов преступлений, совершенных учащимися				
3.15	Участие учреждения в профессиональных конкурсах (название, результат)				
3.15.	Обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса				
3.15.1	Доля учащихся, охваченных горячим питанием				
3.15.2	Наличие в учреждении нарушений техники безопасности/ требований по охране труда				
3.15.3	Наличие зафиксированных несчастных случаев с учащимися и педагогами во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период (указать количество случаев)				
3.16	Организация обучения и психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ (реализуемые программы, организация доступной среды, количество детей, охваченных инклюзивным образованием)				
3.17	Наличие жалоб со стороны родителей (указать количество)				
3.18.	Наличие опубликованного в СМИ, отдельным изданием, в сети Интернет публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности				
3.19	Средняя зарплата педагогического персонала (*для общеобразовательных учреждений отдельно показать среднюю заработную плату учителей)				

4. Совершенствование материально-технического обеспечения, состояние информатизации и компьютеризации образовательного процесса и управленческой деятельности в соответствии с уставными задачами:

4.1.	Наличие в учреждении действующей пожарной сигнализации, «тревожной кнопки», наличие договора со специализированной охраной				
4.2.	Наличие в учреждении собственных компьютерных классов (количество)				
4.3.	Наличие безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала, современного оборудования				

4.4.	Наличие кабинета физики с подводкой низковольтного электропитания к партам учащихся (включая независимые источники) и лаборантской, кабинета химии с вытяжкой и подводкой воды к партам учащихся и лаборантской (для школ, имеющих классы старше 7-го)				
4.5.	Благоустроенность пришкольной территории (оборудование и озеленение территории)				
4.6.	Наличие безопасной и пригодной для проведения уроков физической культуры, ОБЖ спортивной площадки.				
4.7.	Доля привлеченных внебюджетных средств от размера бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период				

5. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника

		Межаттестационный период			
		указать уч. год	указать уч. год	указать уч. год	указать уч. год
4.1	Обобщение и распространение управленческого опыта аттестуемого (тема, форма, уровень)				
4.2	Участие аттестуемого руководителя в профессиональных конкурсах (название, результат)				
4.3	Программы, методические пособия, дидактические и другие материалы, разработанные аттестуемым (тема, соавторы, рецензенты, дата, уровень утверждения)				
4.4	Информационная компетентность руководящего работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)				
4.5	Другие профессиональные достижения				

5. Продуктивность (результативность) деятельности аттестуемого руководящего работника:

Результативность профессиональной деятельности	Межаттестационный период			
	указать уч. год	указать уч. год	указать уч. год	указать уч. год
5.1. Результаты обучения по ОУ:				
5.1.1. Успеваемость в %				
5.1.2. Качество обученности в %				
5.2. Результаты ЕГЭ				

5.2.1. Успеваемость в %				
5.2.2. Качество обученности в %				
5.3. Результаты ГИА				
5.3.1. Успеваемость в %				
5.3.2. Качество обученности в %				

\* Указать показатели в соответствии с содержанием деятельности аттестуемого руководящего работника и особенностями типа и вида учреждения

Достижения учащихся (воспитанников)		Уровень представления, результат			
		Учреждения	Муниципальный	Региональный	Федеральный окружной, всероссийский, международный
5.3	Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах, выставках, других состязаниях (год, название мероприятия, в индивидуальных состязаниях - ФИО участников, результат)				
5.4.	Доля учащихся (воспитанников), принимавших участие в общественно полезных социальных акциях				
5.5	Наличие детской общественной организации (результативность деятельности)				
5.6	Другое (указать иные показатели)				

1.Рекомендации, выводы \_\_\_\_\_

Руководитель муниципального органа управления образованием: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Дата, печать

2.Согласовано: \_\_\_\_\_

Руководитель муниципальной методической службы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Дата

3. С информационной картой ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого руководящего работника)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

( по результатам аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям).

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год и дата 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. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории)
10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
11. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

Установлена \_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет

\_\_\_\_\_ (дата и номер приказа управления образования администрации города Мончегорска)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого, дата)

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

Приложение 6  
к приказу управления образования  
от 01.09.2011 года № 677

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ).

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, квалификация по образованию  
\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)
  5. Ученая степень, ученое звание, год присвоения \_\_\_\_\_
  6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации  
\_\_\_\_\_
  7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
  8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
  9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
  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 \_\_\_\_\_
  12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого, дата)

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

Приложение 7  
к приказу управления образования  
от 01.09.2011 года № 677

\_\_\_\_\_

*(наименование аттестационной комиссии)*

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(должность, место работы)*

\_\_\_\_\_

*(номер телефона (рабочий, домашний))*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на \_\_\_\_\_  
квалификационную категорию по должности (должностям)

В настоящее время (имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям к \_\_\_\_\_ квалификационной категории: \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Образование (какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация)	
2. Стаж педагогической работы (по специальности)	
3. Стаж в данной должности	
4. Стаж работы в данном учреждении	
5. Имею следующие награды	
6. Имею ученую степень, ученое звание	
7. Сведения о повышении квалификации	

С Порядком аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_