

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ СОШ №6 города Кузнецка
им. кузнечан-защитников
Донбасса
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 6
города Кузнецка им. кузнечан-
защитников Донбасса
_____ Т.А.Корпачан
Приказ № 87 от 01.09.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

с Профсоюзным комитетом
МБОУ СОШ № 6 г. Кузнецка
Протокол № 4 от 01.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 31 июля 2025 года);
- Приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 11 апреля 2024 г. № 217, от 15 января 2025 г. № 18);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями от 7 апреля 2025 года);
- Уставом МБОУ СОШ № 6 г. Кузнецка им. кузнечан-защитников Донбасса и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения аттестации педагогических работников Школы, в том числе:

- аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- аттестации в целях установления первой и высшей квалификационных категорий;
- аттестации в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник».

1.3. Аттестация педагогических работников Школы проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

- установления квалификационных категорий (первой, высшей, «педагог-методист», «педагог-наставник») по желанию педагогических работников.

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 методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Школе;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Школы;
- 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. Общие положения о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности

2.1.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестация на соответствие) проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.1.2. Аттестация на соответствие проводится аттестационной комиссией Школы, формируемой приказом директора.

2.1.3. Целью аттестации на соответствие является объективная оценка профессиональной деятельности педагогического работника и его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

2.1.4. Аттестация на соответствие не проводится в отношении следующих категорий педагогических работников:

- имеющих квалификационные категории (первую, высшую, «педагог-методист», «педагог-наставник»);

- проработавших в занимаемой должности менее двух лет в Школе;
- беременных женщин;
- женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

2.1.5. Аттестация педагогических работников, указанных в пункте 2.1.4 (кроме имеющих квалификационные категории), возможна:

- для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, и лиц в отпуске по уходу за ребенком – не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;
- для лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием, – не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.2. Состав и порядок формирования аттестационной комиссии Школы

2.2.1. Аттестационная комиссия Школы создается ежегодно приказом директора Школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.2.2. Состав аттестационной комиссии Школы:

1. председатель комиссии – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
2. заместитель председателя – заместитель директора по воспитательной работе (или иной заместитель директора);
3. секретарь комиссии – делопроизводитель (или педагогический работник, назначенный ответственным);
4. члены комиссии – не менее 3 педагогических работников Школы, имеющие первую или высшую квалификационную категорию;
5. член комиссии (представитель профсоюза) – представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.2.3. Общее количество членов аттестационной комиссии Школы должно составлять не менее 5 человек.

2.2.4. Директор Школы в состав аттестационной комиссии Школы не входит.

2.2.5. Состав аттестационной комиссии Школы утверждается на учебный год. В случае необходимости (увольнение, длительная болезнь члена комиссии и др.) в состав комиссии вносятся изменения соответствующим приказом.

2.3. Порядок подготовки к аттестации на соответствие

2.3.1. Подготовка к проведению аттестации на соответствие включает следующие этапы:

№	Этап	Срок	Ответственный
1	Издание приказа о создании аттестационной комиссии Школы	до 01.09 текущего учебного года	Директор
2	Утверждение списка педагогических работников, подлежащих аттестации	до 05.09	Директор
3	Утверждение графика проведения аттестации	до 05.09	Директор
4	Ознакомление педагогических работников с приказом и графиком под подпись	не менее чем за 30 дней до даты аттестации	Секретарь комиссии
5	Подготовка представления на каждого аттестуемого работника	за 30 дней до даты аттестации	Директор
6	Ознакомление педагогического работника с представлением под подпись	не позднее чем за 30 дней до даты аттестации	Директор
7	Представление педагогическим работником дополнительных сведений (при желании)	до даты заседания комиссии	Педагогический работник

2.3.2. Список педагогических работников, подлежащих аттестации, формируется на основании:

- даты последней аттестации (для проходивших аттестацию ранее);
- даты поступления на работу (для впервые аттестуемых);
- сроков выхода из отпусков (для лиц, освобожденных от аттестации ранее).

2.3.3. График проведения аттестации должен содержать:

- фамилии, имена, отчества аттестуемых педагогических работников;
- должности аттестуемых;
- даты, время и место проведения заседаний аттестационной комиссии;

- даты ознакомления работников с представлениями.

2.3.4. Представление директора должно содержать следующие обязательные 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 (за последние 5 лет);
- 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.

2.3.5. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

2.3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и не менее чем двумя лицами, в присутствии которых составлен акт. В этом случае аттестация проводится на основании представления без личной подписи работника.

2.4. Порядок проведения заседания аттестационной комиссии

2.4.1. Заседание аттестационной комиссии Школы проводится в соответствии с утвержденным графиком.

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

2.4.3. Аттестация проводится с участием педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.4.7 и 2.4.8.

2.4.4. Регламент заседания аттестационной комиссии:

- открытие заседания председателем комиссии;
- объявление повестки дня;
- представление аттестуемого педагогического работника (секретарем комиссии);
- доклад председателя комиссии о содержании представления директора;
- выступление аттестуемого педагогического работника (по желанию);
- вопросы членов комиссии к аттестуемому;

- рассмотрение дополнительных сведений, представленных педагогическим работником (при наличии);
- обсуждение результатов профессиональной деятельности аттестуемого;
- удаление аттестуемого из зала заседания (при необходимости);
- голосование;
- принятие решения;
- объявление решения аттестуемому (при его присутствии).

2.4.5. Время на выступление:

- доклад председателя – не более 10 минут;
- выступление аттестуемого – не более 10 минут;
- вопросы и ответы – не более 15 минут;
- обсуждение – не более 10 минут.

2.4.6. Вопросы членов комиссии должны относиться к профессиональной деятельности аттестуемого, его должностным обязанностям, результатам работы.

2.4.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам (подтвержденным документально), его аттестация переносится на другую дату. В график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.4.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие на основании имеющихся документов.

2.5. Порядок принятия решения аттестационной комиссией

2.5.1. Решение по результатам аттестации принимается открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.5.2. Аттестуемый педагогический работник при принятии решения не присутствует (удаляется из зала заседания до завершения голосования).

2.5.3. Педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.5.4. Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.5.5. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности, если не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за это решение.

2.5.6. Примеры подсчета голосов:

Всего членов комиссии	Присутствовало	Голосов «ЗА» (соответствует)	Решение
7	7	4 и более	соответствует
7	7	3 и менее	не соответствует
7	5 (кворум есть)	3 и более	соответствует
7	5 (кворум есть)	2 и менее	не соответствует

2.5.7. Результаты голосования заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.6. Оформление результатов аттестации

2.6.1. По результатам аттестации составляется протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается:

- председателем комиссии;
- заместителем председателя;
- секретарем комиссии;
- членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.6.2. Протокол должен содержать:

- дату и место проведения заседания;
- список присутствующих членов комиссии;
- повестку дня;
- сведения о каждом аттестуемом педагогическом работнике (ФИО, должность);
- результаты голосования по каждому аттестуемому (количество голосов «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»);
- принятое решение по каждому аттестуемому;
- особые мнения членов комиссии (при наличии).

2.6.3. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола на каждого аттестованного педагогического работника, содержащая:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) аттестуемого;
- наименование должности, по которой проводилась аттестация;
- дату заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- принятое решение.

2.6.4. В течение 3 рабочих дней после составления выписки директор Школы знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись.

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

2.6.6. Сведения об аттестации на соответствие занимаемой должности в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.7. Порядок хранения документов аттестационной комиссии

2.7.1. Документы аттестационной комиссии Школы хранятся у директора Школы.

2.7.2. Перечень документов, подлежащих хранению:

- приказ о создании аттестационной комиссии Школы;
- график проведения аттестации;
- представления директора на педагогических работников;
- дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками (при наличии);
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выписки из протоколов;
- акты об отказе от ознакомления с представлением (при наличии).

2.7.3. Срок хранения документов – 5 лет после проведения аттестации.

2.8. Последствия принятия решения

2.8.1. Признание педагогического работника соответствующим занимаемой должности не влечет автоматического повышения оплаты труда, но является основанием для:

- сохранения занимаемой должности;
- дальнейшего прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории (по желанию работника).

2.8.2. Признание педагогического работника не соответствующим занимаемой должности влечет следующие последствия:

- трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут работодателем по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ (несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации);
- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.8.3. Расторжение трудового договора по результатам аттестации на соответствие производится с соблюдением процедуры, установленной трудовым законодательством (в том числе с учетом мнения профсоюзного органа, если работник является членом профсоюза).

2.8.4. Повторная аттестация педагогического работника, признанного не соответствующим занимаемой должности, может быть проведена не ранее чем через один год при условии:

- прохождения работником дополнительного профессионального образования;
- устранения выявленных недостатков;
- письменного заявления работника.

2.9. Обжалование результатов аттестации

2.9.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.2. Порядок обжалования:

- досудебный порядок: подача письменного заявления в конфликтную комиссию Школы (в течение 10 рабочих дней со дня ознакомления с выпиской из протокола);
- судебный порядок: обращение в суд с исковым заявлением об оспаривании результатов аттестации (в течение 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права).

2.9.3. На период рассмотрения жалобы решение аттестационной комиссии приостанавливается.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационных категорий

3.1. Общие положения

3.1.1. Аттестация педагогических работников в целях установления **первой** или **высшей** квалификационной категории проводится **по желанию** педагогического работника.

3.1.2. Аттестация педагогических работников **муниципальных общеобразовательных организаций Пензенской области** (в том числе МБОУ СОШ № 6 г. Кузнецка им. кузнецан-защитников Донбасса) проводится **аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования Пензенской области** (далее – региональная аттестационная комиссия).

3.1.3. Правовыми основаниями проведения аттестации в Пензенской области являются:

- Приказ Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования Пензенской области «Об утверждении административного регламента проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пензенской области» (актуальная редакция);
- Распоряжения Министерства образования Пензенской области о составе аттестационной комиссии и сроках проведения аттестации.

3.1.4. Квалификационные категории устанавливаются **бессрочно** на территории Российской Федерации и сохраняются при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

3.1.5. Квалификационные категории являются основанием для **дифференциации оплаты труда** педагогических работников.

3.2. Требования к педагогическим работникам для установления квалификационных категорий

3.2.1. Первая квалификационная категория

Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, **не имеющим квалификационной категории** либо имеющим **первую категорию, срок действия которой истек**, при условии соответствия их профессиональной деятельности следующим показателям:

№	Показатель	Содержание
1	Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ	По итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых образовательной организацией
2	Стабильные положительные результаты по итогам регионального мониторинга	В порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662
3	Выявление и развитие способностей обучающихся	В научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности
4	Личный вклад в повышение качества образования	Совершенствование методов обучения и воспитания
5	Транслирование опыта практических результатов	В педагогических коллективах (открытые уроки, мастер-классы, выступления)
6	Активное участие в работе методических объединений	Школьных, муниципальных, региональных

3.2.2. Высшая квалификационная категория

Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, **имеющим первую квалификационную категорию** (либо имеющим высшую, срок действия которой истек), при условии соответствия их профессиональной деятельности следующим показателям:

№	Показатель	Содержание
1	Положительная динамика результатов освоения образовательных программ	По итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией
2	Положительные результаты по итогам регионального мониторинга	В порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662
3	Выявление, развитие способностей обучающихся и их участие	В олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, регионального, всероссийского уровней)
4	Личный вклад в повышение качества образования	Продуктивное использование новых образовательных технологий, в том числе экспериментальная и инновационная деятельность
5	Транслирование опыта практических результатов	На муниципальном, региональном, всероссийском уровнях
6	Активное участие в работе методических объединений	Разработка программно-методического сопровождения, участие в профессиональных конкурсах

3.3. Особые условия аттестации для педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания и ведомственные знаки отличия

3.3.1. **Льготный порядок аттестации** (без всестороннего анализа профессиональной деятельности специалистами) применяется в отношении педагогических работников, имеющих:

№	Категория наград	Примеры
1	Государственные награды Российской Федерации	Орден Дружбы, орден Почета, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»

2	Почетные звания Российской Федерации	«Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования»
3	Почетные звания РСФСР	«Заслуженный учитель школы РСФСР»
4	Ведомственные знаки отличия Минпросвещения России	«Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудный знак «За верность профессии»
5	Иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности	Почетные грамоты Президента РФ, Благодарность Президента РФ
6	Призеры конкурсов профессионального мастерства	Победители и призеры конкурсов «Учитель года России» (муниципальный, региональный, всероссийский уровни)

3.3.2. Для указанных категорий педагогических работников **проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности специалистами не требуется**. Аттестация осуществляется на основе:

- сведений, подтверждающих наличие у педагогического работника наград, званий, знаков отличия;
- сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

3.3.3. **Внимание:** наличие наград не освобождает педагогического работника от необходимости соответствия показателям профессиональной деятельности, предусмотренным пунктами 3.2.1 и 3.2.2. Награды учитываются как **дополнительное подтверждение** высокого уровня профессионализма.

4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник»

4.1. Общие положения

4.1.1. Квалификационная категория «педагог-наставник» введена в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 (в редакции от 15 января 2025 г. № 18) и устанавливается педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, осуществляющим наставническую деятельность в образовательной организации.

4.1.2. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник» проводится по желанию педагогического работника.

4.1.3. К аттестации на категорию «педагог-наставник» допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию (действующую или истекшую не более чем на 1 год).

4.1.4. Аттестация проводится региональной аттестационной комиссией Министерства образования Пензенской области (в порядке, предусмотренном разделом 3).

4.2. Показатели профессиональной деятельности для установления категории «педагог-наставник»

4.2.1. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой педагогическим работником должности:

№	Показатель	Содержание	Критерии оценки
1	Наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации	Активное сопровождение их профессионального развития	Наличие закрепленных наставляемых (не менее 2 человек за последние 3 года)
2	Содействие в подготовке педагогических работников к участию в конкурсах профессионального мастерства	В том числе из числа молодых специалистов	Наличие призеров/победителей профессиональных конкурсов (муниципальный, региональный уровень)
3	Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности	В образовательной организации, на муниципальном и региональном уровнях	Проведение мастер-классов, семинаров, публикации по теме наставничества

4.2.2. Дополнительные показатели для Пензенской области (региональный компонент):

№	Показатель (региональный)	Содержание
1	Участие в региональных проектах наставничества	«Учитель-наставник Пензенской области», «Наставничество в образовании»

2	Подготовка победителей и призеров региональных конкурсов профессионального мастерства	«Учитель года Пензенской области», «Воспитатель года», «Педагогический дебют»
3	Наставничество в рамках региональных инновационных площадок	Руководство стажировочными площадками, методическое сопровождение молодых педагогов

4.3. Порядок подачи заявления на установление категории «педагог-наставник»

4.3.1. Для прохождения аттестации на категорию «педагог-наставник» педагогический работник подает в региональную аттестационную комиссию заявление (Приложение 1 к Положению) с указанием категории «педагог-наставник».

4.3.2. Дополнительно к заявлению прилагаются:

№	Документ	Кто оформляет
1	Ходатайство директора Школы	Директор МБОУ СОШ № 6 г. Кузнецка
2	Решение Педагогического совета Школы	Председатель Педагогического совета
3	Согласование с профсоюзным комитетом (при наличии)	Председатель ППО

4.3.3. Ходатайство директора Школы должно содержать:

- характеристику наставнической деятельности педагогического работника;
- перечень закрепленных наставляемых (ФИО, должности, период наставничества);
- конкретные результаты наставнической деятельности (достижения наставляемых);
- информацию о распространении опыта наставничества.

4.3.4. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, в котором фиксируется:

- рассмотрение деятельности педагогического работника как наставника;
- положительная оценка его работы;
- рекомендация для выдвижения на категорию «педагог-наставник».

4.4. Сохранение категории и повторная аттестация

4.4.1. Квалификационная категория «педагог-наставник» сохраняется при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4.4.2. При переходе в другую организацию категория «педагог-наставник» подтверждается распорядительным актом Министерства образования Пензенской области (в течение 3 лет со дня его издания).

4.4.3. Педагогические работники, которым отказано в установлении категории «педагог-наставник», вправе обратиться с заявлением о проведении аттестации на ту же категорию не ранее чем через один год со дня принятия решения об отказе.

Приложение к разделу 2. Формы документов
Форма 2.1. Акт об отказе от ознакомления с представлением

АКТ № ____

об отказе педагогического работника от ознакомления с представлением
для прохождения аттестации

«» _____ 20 г. г. Кузнецк

Я, нижеподписавшийся(аяся), директор МБОУ СОШ № 6 г. Кузнецка им. кузнечан-защитников Донбасса _____ (ФИО), в присутствии:

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

составили настоящий акт о том, что педагогический работник _____ (ФИО, должность) отказался(лась) от ознакомления с представлением для прохождения аттестации, о чем сделана соответствующая отметка в представлении.

Причина отказа (при наличии информации):

Подписи лиц, составивших акт:

_____ (директор)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Форма 2.2. Лист ознакомления с выпиской из протокола

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии

№ п/п	ФИО педагогического работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				

Директор МБОУ СОШ №6 города Кузнецка им. кузнечан-защитников
Донбасса _____ Т.А.Корпачан