

«Соглаговано »

Пресед. прфкома Машин
/Е.Н.Машинина/

На совете педагогов
Протокол № 4 от "26"02.2015г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 58 »
Шувалова
/Н.Н.Шувалова/



Приказ № 61-А
от "10"03.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям
в МБДОУ "Детский сад № 58"**

Владимр 2015г.

«Соглаовано »
Пресед. прфкома _____
/Е.Н.Машинина/

На совете педагогов
Протокол № 4 от "26"02.2015г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 58 »
_____/Н.Н.Шувалова/

Приказ № 61-А
от "10"03.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке организации и проведения аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).
- 1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 48 п. 2, ст. 49 п. 2), Устава ОО и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация).
- 1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрирован в Минюсте РФ 23.05.2014 № 32408), соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).
- 1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:
- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (не соответствии) занимаемым должностям;
 - вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических

работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

1.6. Аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

е) отсутствующие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

1.6. Аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

е) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственного - общественного управления.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Руководитель организации не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

2.8. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

III. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

В связи с этим издается приказ «Об утверждении списка педагогических работников на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201_/201_ учебном году», включающий в себя:

состав аттестационной комиссии,
список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года,
график проведения аттестации

и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации. (Приложение 1)

3.2. Руководитель организации вносит в аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификация по специальности направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной

деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. (Приложение 2)

3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя организации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.4 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа её членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за 30 дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления)

3.6. Рассмотрение представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик,

но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

IV. Решение Аттестационной комиссии

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

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

4.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов, которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

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

4.4 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя. (Приложение 3)

но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

IV. Решение Аттестационной комиссии

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

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

4.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов, которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

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

4.4 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя. **(Приложение 3)**

4.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется: выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

4.7. По итогам рассмотрения представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

МБДОУ «Детский сад № 58»

ПРИКАЗ

«Об аттестационной комиссии»

№ _____

На основании решения педагогического совета протокол № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить аттестационную комиссию МБДОУ «Детский сад № 58» по аттестации педагогических работников ДОУ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии — _____ ФИО, _____ (должность);

Заместитель председателя аттестационной комиссии - _____ ФИО

председатель профсоюзного комитета _____ (должность);

- Секретарь аттестационной комиссии — _____ ФИО, _____ (должность);

Члены комиссии:

— _____ ФИО, _____ (должность);

— _____ ФИО, _____ (должность);

2. Утвердить Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности.

Председатель аттестационной комиссии — _____ ФИО, _____ (должность);

Заместитель председателя аттестационной комиссии— _____ ФИО,

председатель профсоюзного комитета _____ (должность);

Секретарь аттестационной комиссии — _____ ФИО, _____ (должность);

Члены комиссии:

— _____ ФИО, _____ (должность);

— _____ ФИО, _____ (должность);

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 58» _____ / _____ /

МБДОУ «Детский сад № 58»

Приказ

От "___" _____ 20___ г.,

№ _____

Об утверждении списка педагогических работников на аттестацию и утверждение графика проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

На основании заявлений (ФИО аттестуемых),

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников
2. Членам комиссии проводить работу в соответствии с Положением об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников.
3. Составить и утвердить график проведения аттестации педагогических работников:

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Дата последней аттестации	Предполагаемая дата аттестации	Дата подачи документов	Дата заседания аттестационной комиссии
1						
2						

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 58» _____ / _____ /

С приказом ознакомлены

/ФИО/

/ФИО/

/ФИО/

(Приложение 2)

Образец формы Представления на педагогического работника,
аттестующегося с целью установления
соответствия занимаемой должности.

МБДОУ «Детский сад № 58»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА

(ФИО, дата рождения)

(наименование должности)
аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация,
ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной
подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж

Стаж педагогической работы (дата)

(дата)

В данном образовательном учреждении работает с

(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые
проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать
дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества (дать оценку отношения работника к работе и качеству выполнения должностных обязанностей, в т.ч.

- исполнительной деятельности (организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.);
- социальной и коммуникативной деятельности (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, пр.);
- творческой деятельности (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, пр.);
- образовательной деятельности (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, пр.)
- профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.)

- деловые качества: (указать характер личностных качеств работника, проявленных им в ходе педагогической деятельности:

- отношение к себе: честность, самокритичность, содержание самооценки, пр.
- отношение к окружающим: вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, пр.
- общие: последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, пр.)

- организаторские способности: (отметить лидерские способности, умение планировать и организовать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, степень педагогического воздействия (влияния) на воспитанников и пр.).

6. Оценка результатов профессиональной деятельности (указать стабильные результаты освоения воспитанников образовательных программ включая результаты мониторинговых исследований; участие педагога и воспитанников в профессиональных конкурсах; индивидуальная и подгрупповая работа; взаимодействие с родителями воспитанников; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых занятий, мастер-классов и т.д)

7. Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, Департамента образования Владимирской области, Губернатора г.Владимира; Управления образования г.Владимира).

(ФИО)

Рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности

Заведующая МБДОУ «Детского сада № 58»: _____ / _____ /

М.П.

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____

МБДОУ «Детского сада № 58»

Протокол заседания аттестационной комиссии № ____ от “ ____ ” ____ 20 ____ г
Время проведения: _____

Повестка дня:

1. Рассмотрение документов, _____ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности воспитателя ДОУ.

Присутствовали:

Аттестационная комиссия МБДОУ «Детского сада № 58» в составе:

Председателя аттестационной комиссии – _____ должность

Заместителя председателя аттестационной комиссии – _____,

председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 58»/ _____ должность.

Секретаря аттестационной комиссии – _____, должность.

Членов комиссии:

_____, должность

_____, должность

Ход заседания: Аттестационная комиссия МБДОУ «Детского сада № 58»

Рассмотрела:

*заявления _____ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности воспитателя ДОУ

*

*

* ходатайство педагогического совета (протокол № ____ от “ ____ ” ____ 20 ____ г)

Слушали:

1. _____ председателя аттестационной комиссии. Она зачитала представление на педагога _____, претендующую на соответствие занимаемой должности «воспитатель».

2. _____ – член аттестационной комиссии. В своем выступлении она раскрыла мотивируемую всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств педагога.

3. _____ - член аттестационной комиссии в своем выступлении остановилась на том,

4. _____ - член аттестационной комиссии добавила о том, что

Решение аттестационной комиссии:

В соответствии с п. 14, Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобразования России от 07.04.2014 № 276, приняв во внимание ходатайство педагогического совета (протокол № _____ от от "___" _____ 20___ г)

Подтверждено соответствие занимаемой должности воспитателя

Проголосовали: за _____ чел., против - _____ чел., воздержались – _____ чел.

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Аттестационная комиссия: председатель комиссии _____ / _____ /
секретарь _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Выписка из протокола № _____ от "___" _____ 20___ г

1.ФИО: _____ - аттестующаяся на соответствие занимаемой должности.

2.Должность- «воспитатель»

3.Прошла аттестацию на соответствие занимаемой должности «воспитатель» от "___" _____ 20___ г

Результаты голосования – «за»- _____ чел. против – _____.

Решение: аттестовать _____ на соответствие занимаемой должности «воспитатель» сроком на 5 лет (до от "___" _____ 20___ г.)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлена. от "___" _____ 20___ г _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)