

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 4»
О.А. Орищенко
Приказ № 25-ол от 13.01.2022



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации заместителей директора МБОУ «СОШ № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее *Положение регулирует* порядок аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 4» (далее – МБОУ «СОШ № 4»; ОО).
- 1.2. *Аттестации подлежат* заместители директора ОО, кандидаты на должность заместителя директора ОО.
- 1.3. *К заместителям директора ОО относятся* лица, занимающие должности, которые отнесены к группе должностей 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).
- 1.3.1. *К кандидатам на должность заместителя директора ОО относятся* лица, претендующие на должность заместителя руководителя ОО.
- 1.4. *Аттестация проводится в целях* установления соответствия уровня квалификации заместителя директора ОО требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия заместителей директора ОО должностям, занимаемым ими на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.5. *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.
- 1.6. *Основными задачами аттестации являются:*
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления ОО;
 - повышение эффективности и качества труда;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
 - отбор лиц, способных занимать должность заместителя директора ОО.
- 1.7. *Продолжительность аттестации* для каждого аттестуемого заместителя директора ОО с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
- 1.8. *Сроки проведения аттестации* для каждого аттестуемого работника ОО утверждаются приказом директора ОО.

1.9. Квалификационные категории заместителям директора ОО присваиваются *сроком на пять лет*.

1.10. Настоящее Положение *разработано* в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 15.06.2011 № 1213 (с изм. от 10.11.2011, 23.05.2013) «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей государственных областных образовательных учреждений Мурманской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Аттестация заместителей директора ОО и лиц, претендующих на должность заместителя директора ОО проводится *аттестационной комиссией, формируемой* приказом директора ОО.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Решение аттестационной комиссией принимается *открытым голосованием* большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.4. Результаты аттестации аттестуемый руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Проведение аттестации заместителей директора ОО с целью подтверждения занимаемой должности

3.1. Аттестация заместителей директора ОО, не имеющих квалификационной категории (первой или высшей), с целью подтверждения занимаемой должности проводится *один раз в пять лет*.

3.2. *Вновь назначаемые заместители директора ОО* проходят аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности либо до назначения на руководящую должность, либо не позднее 6 месяцев после назначения. Кандидаты, претендующие на должность заместителя директора ОО, проходят аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности до назначения на должность заместителя директора ОО.

3.3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения занимаемой должности заместителя директора ОО и работников, претендующих на должность заместителя директора ОО, является *представление директора ОО*, направленное в аттестационную комиссию, с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления с представлением.

3.4. *Представление содержит* мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств заместителя директора ОО, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым заместителем директора ОО повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением аттестуемый заместитель директора ОО должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. *Информация о дате, месте и времени* проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.6. Аттестуемые при аттестации с целью подтверждения соответствия заместителя директора ОО занимаемой должности проходят *квалификационные испытания* (тестирование) для выявления соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой должностей работников образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и *оценку творческого отчета* (реферата) по вопросам совершенствования управления образовательной организацией или программы развития ОО.

Творческий отчет представляет работник, аттестуемый на соответствие занимаемой должности.

Реферат представляет работник, вновь назначенный на должность заместителя директора ОО.

3.7. 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.

4. Проведение аттестации заместителей директора ОО для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей)

4.1. Аттестация заместителей директора ОО для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), проводится не реже чем *один раз в 5 лет*.

4.2. Аттестация заместителей директора ОО для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), проводится *на основании заявления* аттестуемого.

4.3. *Заявление* на прохождение аттестации подается лично в аттестационную комиссию.

Заявление заполняется машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств.

4.4. Директор ОО предоставляет в аттестационную комиссию *информационную карту*, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности заместителя директора ОО.

4.5. *Форма информационной карты* утверждается приказом директора ОО.

4.6. Директор ОО обязан ознакомить аттестуемого работника *под роспись* с указанной информационной картой не позднее чем за месяц до начала аттестации работника.

Информационная карта предоставляется в аттестационную комиссию не позднее чем за месяц до начала аттестации работника.

4.7. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации заместителя директора ОО требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводится *экспертиза* профессиональной деятельности заместителя директора ОО.

Под *аттестационной экспертизой* понимается анализ и предъявление оценочных суждений о соответствии профессиональной компетентности, позволяющей эффективно реализовывать профессиональную деятельность заместителей директора ОО в соответствии с требованиями к управленческой деятельности в рамках заявленной квалификационной категории.

4.8. *Экспертиза* профессиональной компетентности аттестуемого *включает*:

- *квалификационные испытания* (тестирование) по определению уровня квалификации и профессионализма заместителя директора ОО;
- *определение результативности* практической деятельности заместителя директора ОО.

Квалификационные испытания (тестирование) проходят в форме обязательного компьютерного тестирования, либо тестирования на печатном носителе.

4.9. Тестирование заместителей директора ОО, претендующих на первую и высшую квалификационные категории, *проводится экспертной группой.*

4.10. Для определения результативности управленческой деятельности заместители директора ОО, претендующие на первую и высшую квалификационные категории, *представляют* в аттестационную комиссию *отчеты, содержащие:*

- *материалы, отражающие продуктивность* деятельности ОО и продуктивность деятельности самого аттестуемого; результаты выполнения государственного (муниципального) задания по объему и качеству;
- *анализ реализации программы* развития образовательной организации, результатов инновационной деятельности;
- *результаты государственной аккредитации* ОО;
- *итоги мониторинга успешности* работы с педагогическим коллективом, учащимися, воспитанниками, взаимодействия с общественными организациями;
- *анализ обращений граждан.*

4.11. *Основанием для подготовки экспертного заключения* по результатам экспертизы профессиональной компетентности являются обобщенные результаты профессиональной компетентности и управленческой деятельности аттестуемого.

4.12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия уровня их квалификации 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.

4.13. *При принятии решения о несоответствии* уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

4.14. Заместители директора ОО 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.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. *Основанием для подготовки аттестационного листа* является приказ директора ОО об утверждении решения аттестационной комиссии.

5.2. *В аттестационный лист* аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа директора ОО.

5.3. 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.

5.4. Аттестационный лист и приказ директора ОО *хранятся в личном деле* аттестуемого.

5.5. В случае признания аттестуемого 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 ОО с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации заместителя директора ОО, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую заместитель

директора ОО может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Результаты аттестации заместитель директора ОО вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого заместителя директора ОО 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 образовательной организации, в которой аттестуемый работник осуществляет управленческую деятельность

2.1. Информация об обучающихся (воспитанниках)

	20__/20__ уч.г	20__/ 20__ уч.г	20__/ 20__ уч.г	20__/ 20__ уч.г	20__/ 20__ уч.г
Контингент обучающихся (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 за последние 5 лет:

3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого заместителя директора по УВР

	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, эффективность её разработки			
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

3.2.3. 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

3.2.4. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

Проблема (разрабатываемое направление)	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	результат	дата

3.2.5.

Другое _____

IV. Достижения обучающихся (воспитанников)

4.1. Качество образования (за последние 5 лет)

*результаты ЕГЭ, ЕМТ и др.

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		

*результаты педагогической диагностики /для работников дошкольных групп/

Учебный год	Результаты освоения общеобразовательной программы	Баллы (до 20 баллов) (заполняет эксперт)
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		
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

4.3. Результаты участия учащихся в олимпиадах

(копии документов, подтверждающих результат участия в олимпиадах прилагаются)

название (предмет)	уровень	Результат	дата

4.4. 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 ОО за последние три года	

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

Рекомендации (предложения) по установлению соответствия занимаемой должности

директор МБОУ «СОШ № 4» _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата:

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**на работника, вновь назначенного на должность заместителя директора ОО,
кандидата на руководящую должность для аттестации с целью установления
соответствия должности заместителя директора ОО**

администрации образовательного учреждения (наименование), органа управления
образования
на _____,
(фамилия, имя, отчество)

(название должности, на которую претендует или назначен аттестуемый работник)

**для аттестации по должности «заместитель директора ОО»
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие сведения

Дата
рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное
профессиональное)
какое образовательное учреждение
окончил(а) _____
дата окончания: _____,
полученная специальность: _____,

квалификация по диплому: _____
Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление
персоналом» _____

При наличии или получении второго образования, следует дать сведения по каждому
направлению образования, указав, на каком курсе учится)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания,
количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет,
стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____,
стаж работы в данном учреждении _____ лет
Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности: _____

Наличие наград: _____

Наличие ученой степени _____

Другие профессиональные достижения _____

III. Предпосылки для назначения на должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ г. при

_____ (наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям квалификационной характеристики по должности) _____

Информационная компетентность работника

_____ (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

" ____ " _____ 20 ____ г.

директор МБОУ «СОШ № 4»

(расшифровка _____ подписи)

(подпись)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

_____ (подпись, дата)

Телефон аттестуемого: _____
домашний/сотовый _____
служебный _____

электронный адрес аттестуемого: _____

* 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 _____

К представлению прилагаются:

- копия трудовой книжки или приказа о назначении на должность;
- копия диплома (ов) об образовании
- копия удостоверения о повышении квалификации по должности (не менее 72 час.),
- копия документа, подтверждающего обучение ИКТ

Информационная карта аттестуемого заместителя директора ОО 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 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 данной ОО	
1.10	Награды, звания	
1.11	Ученая степень	

2. Уровень квалификации аттестуемого работника

	Показатели уровня квалификации	Информация об аттестуемом 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 образовательной организации, в которой работает аттестуемый

		Межаттестационный период		
		указать учебный год	указать учебный год	указать учебный год
Информация об обучающихся (воспитанниках)				
3.1	Контингент обучающихся (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

3.4	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)			
3.5	Численность педагогических работников, награжденных региональными, отраслевыми, государственными наградами, имеющих			

	ученые степени, ученые звания (% от общего числа)					
3.6.	Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа;)					
3.7.	Повышение квалификации педагогическими и руководящими работниками (% от общего числа)					
Эффективность деятельности ОО						
3.8.	Наличие образовательной программы					
3.9.	Соответствие программы развития учреждения современным требованиям					
3.10.	Методическая тема ОО, эффективность её разработки					
3.11.	Участие ОО в экспериментальной (инновационной) деятельности (тема, результативность)					
3.12.	Участие ОО в проектах, социально-образовательных инициативах					
3.13.	Обобщение и распространение опыта работы ОО (тема, форма обобщения опыта, форма мероприятия)					
3.14.	Создание условий для обобщения и распространения опыта работы педагогов (количество методических мероприятий и т.п.)					
3.15.	Формирование системы воспитательной работы					
3.15.1	Количество направлений, по которым организовано дополнительное образование					
3.15.2	Доля учащихся, занимающихся в					

	кружках, секциях, студиях и т.д.					
3.15.3	Наличие фактов административных правонарушений, совершенных учащимися (воспитанниками) (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.); фактов преступлений, совершенных учащимися					
3.16	Участие ОО в профессиональных конкурсах (название, результат)					
3.17.	Обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса					
3.17.1	Доля учащихся, охваченных горячим питанием					
3.17.2	Наличие в ОО нарушений техники безопасности/ требований по охране труда					
3.17.3	Наличие зафиксированных несчастных случаев с учащимися и педагогами во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период (указать количество случаев)					
3.18	Организация обучения и психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ (реализуемые программы, организация доступной среды, количество детей, охваченных инклюзивным образованием)					
3.19	Наличие жалоб со стороны родителей (указать количество)					
3.20.	Наличие опубликованного в СМИ, отдельным изданием, в сети Интернет отчета о результатах самообследования					

4. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника

		Межаттестационный период			
		указать учебный год	указать учебный год	указать учебный год	указать учебный год
4.1	Обобщение и распространение управленческого опыта аттестуемого				
4.2	Участие аттестуемого работника 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 заместителя директора ООО (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)				
4.5	Другие профессиональные достижения				

5. Продуктивность (результативность) деятельности аттестуемого работника

Результативность деятельности	профессиональной деятельности	Межаттестационный период			
		указать учебный год	указать учебный год	указать учебный год	указать учебный год
5.1	Итоги учебного года*:				
	-	класс (группа), %	класс (группа), %	класс (группа), %	класс (группа), %
	-	класс (группа), %	класс (группа), %	класс (группа), %	класс (группа), %
5.2	Другое				

* Указать показатели в соответствии с содержанием деятельности аттестуемого работника и особенностями типа и вида ОО

В аттестационную комиссию МБОУ
«СОШ № 4»

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(номер телефона
рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
квалификационную категорию по должности _____

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: образование (какое образовательное
учреждение окончил(а), полученная специальность и
квалификация) _____

_____, стаж руководящей работы
_____ лет, стаж работы в данном учреждении _____.
Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное
звание _____

Сведения о повышении квалификации

С Порядком аттестации заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 4»
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 _____