



Приложение 1  
Утверждено  
приказом № 64 от 30.12.2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им. Г.В.Сушкова» разработано на основании п.8 ст.48, п. 1,2 ст. 49 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в РФ утв. Приказом Министерства спорта России от 24.10.2012 №325 и определяет правила организации и проведения аттестации педагогических работников в МКУ ДО «ДЮСШ им. Г.В.Сушкова»,

1.2. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемым должностям;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

### **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Состав аттестационной комиссии избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора учреждения. В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую категории, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), заместитель директора школы и инструктор-методист.

Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

Председатель и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении  
аттестации в целях подтверждения соответствия  
педагогических работников занимаемым ими должностям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им. Г.В.Сушкова» разработано на основании п.8 ст.48, п. 1,2 ст. 49 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в РФ утв. Приказом Министерства спорта России от 24.10.2012 №325 и определяет правила организации и проведения аттестации педагогических работников в МКУ ДО «ДЮСШ им. Г.В.Сушкова»,

1.2. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемым должностям;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

**2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Состав аттестационной комиссии избирается педагогическим советом, утверждается приказом директора учреждения. В состав комиссии включаются педагогические работники, имеющие первую или высшую категории, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), заместитель директора школы и инструктор-методист.

Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

Председатель и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на заседании членов аттестационной комиссии.

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

2.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

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

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) приказом директора учреждения назначается новая дата аттестации, но не позднее двух месяцев с даты ознакомления аттестуемого работника с представлением администрации учреждения об аттестации на рабочем месте.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в учреждении.

2.5. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации работника сообщаются ему сразу после подведения итогов голосования.

2.6. 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);
- Работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

2.8. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом и получает заполненный аттестационный лист. Представление администрации учреждения, выписка из протокола, содержащая ФИО, должность аттестуемого, дату проведения комиссии, решение, подпись секретаря аттестационной комиссии, и второй экземпляр аттестационного листа хранятся в личном деле педагогического работника.

2.9. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1 этап:** информирование работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

3.2. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период, работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

Основания для проведения внеочередной аттестации:

- жалобы родителей (законных представителей) обучающихся на низкие показатели результатов работы, процесса обучения;

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации и должны быть изложены в приказе об аттестации.

3.4. Категории работников, подлежащих аттестации:

а) Тренеры- преподаватели; б) Тренеры; в)  
Инструкторы-методисты;

г) Другие специалисты.

3.5. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) беременные женщины;
- б) матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте 4 лет (аттестация проводится не ранее через год после выхода из отпуска);
- в) работники, не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности меньше 1 года;
- г) работники, которым по роду своей деятельности не требуются специальные знания и навыки;
- д) находившиеся на длительном лечении при непрерывном течении заболевания до четырех месяцев и пяти месяцев при течении заболевания с перерывами.

**2 этап:** подготовка непосредственным руководителем представления на каждого работника, подлежащего аттестации (не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации)

3.6. Основанием для проведения аттестации является представление администрации учреждения (далее – представление).

Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах ранее пройденных аттестаций.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

**3 этап:** представление секретарем аттестационной комиссии материалов на каждого аттестуемого работника (копии документов)

- заявление (установленного образца);
- копия диплома (государственного образца) о профессиональном образовании или справка с места учебы (в случае отсутствия профессионального образования на момент аттестации);
- документы (справки, свидетельства, сертификаты), удостоверяющие факт обучения в системе повышения квалификации по конкретному направлению за предыдущие 5 лет;
- выписка из трудовой книжки;
- должностная инструкция;

- аттестационный лист предыдущей аттестации;
- возможные отзывы сторонних лиц.

Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с представленными в комиссию материалами не менее чем за 1 неделю до аттестации.

**4 этап:** проведение процедуры аттестации.

**3.7. Рассмотрение аттестационной комиссией представления руководителя.**

Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением администрации учреждения, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

**3.8. Заслушивание работника и руководителя.** Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

**3.9. Решение аттестуемым работником оценочных тестов.** Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности. Порядок проведения квалификационного испытания утверждается отдельным Положением.

**5 этап:** Принятие аттестационной комиссией решения о соответствии или о несоответствии работника занимаемой должности

**3.10.** Педагогические работники, успешно выполнившие квалификационное испытание и имеющие представление работодателя с положительной мотивированной оценкой профессиональных, деловых качеств педагогического работника, рассматриваются аттестационной комиссией как соответствующие занимаемой должности.

В иных случаях решение о соответствии занимаемой должности по каждому работнику принимается аттестационной комиссией индивидуально.

**6 этап:** Информирование аттестуемого работника о решении, принятом аттестационной комиссией под роспись в аттестационном листе.

**7 этап:** реализация решений аттестационной комиссии

**3.11.** Результаты аттестации представляются руководителю организации (срок – 1 неделя).

**3.12.** Руководитель организации, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, принимает решение об утверждении итогов аттестации (срок – 1 месяц).

**3.13.** В соответствии с решением руководителя работнику, прошедшему аттестацию вносится запись в трудовую книжку.

**3.14.** В случае признания педагогического работника 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 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 (часть 3 статьи

81 Трудового кодекса Российской Федерации) в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работник может быть в тот же срок освобожден от занимаемой должности с соблюдением требований ст.81 ТК РФ (при истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается).

3.15. Аттестационная комиссия по представлению работодателя вправе выносить рекомендации 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 Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

Приложение 2  
Утверждено  
Приказом №64 от 30.12.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ об Аттестационной комиссии  
по аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.Г.В.Сушкова» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**2. Основные задачи Аттестационной комиссии**

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

**3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.Г.В.Сушкова».

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.Г.В.Сушкова» на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

3.3. Члены Аттестационной комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им. Г.В.Сушкова» из числа педагогических работников.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.6. Председатель Аттестационной комиссии:

3.6.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.6.2. проводит заседания Аттестационной комиссии; 3.6.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.6.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.6.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации; 3.6.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.6.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.7.1. осуществляет регистрацию представлений, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов (Приложения 4, 5); 3.7.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия

занимаемой должности педагогических работников; 3.7.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.7.4. ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии; 3.7.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.7.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.Г.В.Сушкова» не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) тренера-преподавателя занимаемой должности.

3.7.7. формирует аттестационное дело, состоящее из

- титульного листа согласно форме, утверждённой приложением №3 к настоящему Положению;
- Представления на педагогического работника;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- копии приказа об аттестации педагогических работников;
- копии аттестационного листа.

3.8. Члены Аттестационной комиссии:

3.8.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты; 3.8.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

#### **4. Права Аттестационной комиссии**

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;



4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

## **5. Регламент работы Аттестационной комиссии**

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), согласно графику.

5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.3.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.3.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.9. В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.10. При наличии в аттестационном листе рекомендаций, руководитель МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.Г.В.Сушкова», не позднее, чем через полгода со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом руководителя МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.Г.В.Сушкова».

5.14. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.15. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**В Аттестационную комиссию  
Муниципального казенного  
учреждения дополнительного  
образования «Детско-юношеская  
спортивная школа им.  
Г.В.Сушкова» Каменского района  
Воронежской области**

**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество **Лебедев Владимир Николаевич**
2. Число, месяц, год рождения **30.03.1982г.**
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_  
**Тренер-преподаватель с 01.09.2007 г.**
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие квалификационной категории (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)  
**Московская государственная академия физической культуры Воронежский  
государственный институт физической культуры (филиал)  
Специалист по физической культуре и спорту по специальности «Физическая  
культура и спорт»**
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_

---

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы (по специальности) **9 лет 4 месяца**  
Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_. Стаж работы в данном учреждении **9 лет 4 месяца**
8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_
9. Профессиональные качества работника **коммуникабельность**  
Деловые качества работника , **способность к обучению**  
Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

---

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам , удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Директор

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

**А.С.Дутов**  
(расшифровка подписи)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество **\_\_\_ Лебедев Владимир Николаевич**
2. Число, месяц, год рождения **\_\_\_ 30.03.1982г.**
- 3.
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
**Тренер-преподаватель с 01.09.2007 г.**
5. Сведения о профессиональном образовании, наличие квалификационной категории  
**Московская государственная академия физической культуры Воронежский государственный институт физической культуры (филиал)**

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

**Специалист по физической культуре и спорту по специальности «Физическая культура и спорт»**

и квалификация по образованию, квалификационная категория)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
6. Стаж педагогической работы (по специальности) **9 лет 4 месяца**
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)
9. Рекомендации Аттестационной комиссии **соответствует занимаемой должности**
10. Решение Аттестационной комиссии **\_\_\_ соответствует занимаемой должности**
- 11.
12. Количественный состав Аттестационной комиссии **3**  
На заседании присутствовало **3** членов Аттестационной комиссии  
Количество голосов «за» **3**, «против» **0**
12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией  
**14.02.2017 г. приказ № 8**  
(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

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

(подпись педагогического работника, дата)

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

муниципальное казенное учреждение дополнительного  
образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
им.Г.В.Сушкова» Каменского района  
Воронежской области

# АТТЕСТАЦИОННОЕ ДЕЛО

---

ДОЛЖНОСТЬ

---

Ф. И. О. тренера-преподавателя

**ГОД**

**Форма журнала  
регистрации представлений  
на педагогических работников МКУ ДО «Каменская ДЮСШ  
им.Г.В.Сушкова» для аттестации в целях подтверждения соответствия  
занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности	Форма и предполагаемые сроки прохождения квалификационного испытания	Примечание

**Форма журнала выдачи  
аттестационных листов работников  
МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.Г.В.Сушкова» по вопросам аттестации**

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Занимаемая должность	Аттестация по должности	Дата прохождения аттестации, № приказа ОУ	Дата выдачи аттестационного листа	Подпись

**Список аттестуемых тренеров-преподавателей МКУ ДО «Каменская ДЮСШ им.  
Г.В.Сушкова»  
в 2017 учебном году**

№ п/п	Ф. И. О. педагога	Должность	Категория, срок действия категории	Форма аттестации	Срок аттестации
<b>Соответствие занимаемой должности</b>					
1.	Лебедев Владимир Николаевич	Тренер-преподаватель	-	Квалификационные испытания	До 01 марта 2017 г.



