Приложение 7 к Правилам
и условиям проведения
аттестации педагогов,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного среднего
и общего среднего образования,
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования, и
иных гражданских служащих в
области образования и науки

форма

|  |
| --- |
| **Стандарт государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»** |
| 1 | Наименование услугодателя  | Местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного значения, организациями дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги  | 1) канцелярию услугодателя;2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги:1) при обращении через услугодателя – 20 минут;2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 (три) рабочих дня;3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней.При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут;2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | выдача расписки о приеме заявления для присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам, по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | бесплатно физическим лицам  |
| 7 | График работы | 1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала «электронного правительства» (далее – портал). |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | к услугодателю либо Государственную корпорацию: 1) заявление;2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности) (возвращается владельцу); 3) диплом об образовании;4) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);5) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;6) удостоверение и приказ о присвоенной квалификационной категории (для лиц, ранее имевших квалификационную категорию);7) сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования;8) документ о прохождении национального квалификационного тестирования, заверенный подписью сотрудника и печатью организации, определяемой уполномоченным органом в области образования, ответственной за проведение национального квалификационного тестирования;9) документы, подтверждающие достижения обучающихся/воспитанников (за исключением методистов методических кабинетов (центров), педагогов ПМПК);10) документы, подтверждающие профессиональные достижения и обобщение опыта;11) листы наблюдения уроков/занятий (за исключением педагогов ПМПК);Документы перечисленные в пунктах 3)-11) предоставляются подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю.Дополнительно предоставляются следующие документы:Для методистов методических кабинетов (центров) – документы, подтверждающие публикации, участие в проектах, инновационной, экспериментальной деятельности, разработанные методические материалы;Для педагогов организаций общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования - показатели качества знаний обучающихся за период между присвоениями квалификационных категорий, включающий результаты внешней оценки учебных достижений и (или) текущей и (или) итоговой аттестации, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;Для педагогов организаций дошкольного воспитания и обучения – показатели сформированности умений и навыков, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;Для педагогов организаций дополнительного образования – показатели освоения выбранной образовательной программы обучающимися, воспитанниками, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;Для педагогов специальных организаций образования, специальных классов (групп) в организациях образования (за исключением педагогов ПМПК) – показатели результативности деятельности специалиста по реализации индивидуальной развивающей программы;Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. |
|  9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях: 1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;2) несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям.В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 9 настоящих Правил. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414; 8 800 080 7777.Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 77777.Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz. |

Приложение 9 к Правилам
и условиям проведения
аттестации педагогов,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного среднего
и общего среднего образования,
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования, и
иных гражданских служащих в
области образования и науки

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф. И. О. (при наличии)
услугополучателя/

**Расписка об отказе в приеме документов педагогов, занимающих должности в организациях образования, для прохождения аттестации**

Руководствуясь пунктов 43 главы 2 Правил и условий проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
указать наименование услугодателя или Государственной корпорации, адрес
отказывает в приеме документов для участия в процедуре присвоения
(подтверждения) квалификационных категорий педагогам
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
указать Ф. И. О. (при наличии) услугополучателя
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
указать наименование организации образования
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
а именно /указать наименование отсутствующих или несоответствующих
документов/:
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. отчество при наличии работника Государственной корпорации)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись, контактный телефон)
Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О. (при наличии) услугополучателя
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
подпись

Приложение 10 к Правилам
и условиям проведения
аттестации педагогов,
занимающих должности
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного среднего
и общего среднего образования,
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования, и
иных гражданских служащих в
области образования и науки

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф. И. О. (при наличии)
услугополучателя/

**Расписка о приеме документов педагогов, занимающих должности в организациях образования, для прохождения аттестации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
указать Ф. И. О. (при наличии) услугополучателя
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
указать наименование услугодателя
Перечень принятых документов для участия в процедуре аттестации педагогов:
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. (при наличии) исполнителя) (подпись, контактный телефон)
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Приложение 11 к Правилам
и условиям проведения
аттестации педагогов,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного среднего
и общего среднего образования,
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования, и
иных гражданских служащих в
области образования и науки

Форма

Председателю аттестационной
комиссии
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации
образования,
районные (городские) отделы,
управления образования
областей, городов
республиканского значения и
столицы, уполномоченный
орган)

**Заявление на участие в аттестации руководителей (заместителей руководителей) организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(Ф.И.О. (при наличии) педагога)
ИИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность, место работы)
прошу допустить на участие в аттестации в 20 \_\_\_ году на квалификационную
категорию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по должности (специальности)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
В настоящее время имею квалификационную категорию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действительную
до\_\_\_\_(день) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_\_ года.
Основанием считаю следующие результаты работы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Сообщаю о себе следующие сведения:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Образование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеучебногозаведения | Периодобучения | Специальность (квалификация), указанная в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности |
|  |  |  |

Стаж работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общий | По специальности (квалификации), указанной в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности | Педагогический | Руководителем (заместителем руководителя) организации образования |
|   |  |  |  |

Награды, звания, ученая (академическая) степень, ученое звание с указанием года получения (присвоения)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Организация образования, в которой работает руководитель (заместитель руководителя) организации образования (нужное подчеркнуть): дошкольное, начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, специальное, дополнительное образование.
С Правилами аттестации ознакомлен (-а).
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)

Приложение 12 к Правилам
и условиям проведения
аттестации педагогов,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного среднего
и общего среднего образования,
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования, и
иных гражданских служащих в
области образования и науки

Форма

**Аттестационный лист на руководителя организации образования**

Вид аттестации: очередная – ; повторная - 
(нужное отметить знаком X)
Ф.И.О. (отчество при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года.
Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая (академическая) степень, ученое звание, дата их присвоения)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Занимаемая должность и дата назначения, квалификационная категория
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Общий стаж работы на должностях государственного и гражданского служащего, руководящих должностях
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Мнение аттестуемого:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Оценка деятельности аттестуемого непосредственным руководителем согласно служебной характеристике
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. На заседании присутствовало \_\_\_членов аттестационной комиссии.
11. Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования согласно прилагаемому оценочному листу, заполняемому каждым членом аттестационной комиссии:
1) аттестован на заявленную квалификационную категорию
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(количество голосов)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
(по каждой квалификационной категории отдельно)
2) аттестован на заявленную квалификационную категорию с ротацией
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(количество голосов)
3) не аттестован на заявленную квалификационную категорию
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(количество голосов)
Итоговая оценка
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(квалификационная категория с цифровым  обозначением указывается прописью)
12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Примечания
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Председатель аттестационной комиссии:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
Секретарь аттестационной комиссии:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
Место печати
Дата проведения аттестации «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.
С аттестационным листом ознакомился:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись аттестуемого и дата)

Приложение 13 к Правилам
и условиям проведения
аттестации педагогов,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного среднего
и общего среднего образования,
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования, и
иных гражданских служащих в
области образования и науки

Форма

**Оценочный лист на руководителя организации образования, подлежащего аттестации
 (заполняется членом аттестационной комиссии)**

Вид аттестации: очередная - ; повторная - 
(нужное отметить знаком X)
Ф.И.О. (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Решение члена аттестационной комиссии (одно из перечисленных: аттестован на
заявленную квалификационную категорию, аттестован на заявленную
квалификационную категорию с ротацией, не аттестован на заявленную
квалификационную категорию):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Обоснование членом аттестационной комиссии своего решения:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Соответствует квалификационной категории
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отсутствуют основания для установления квалификационной категории
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Обоснование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Член аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. (при наличии), подпись)
Секретарь аттестационной комиссии
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. (при наличии), подпись)
Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года