

---

(наименование образовательной организации)

ПРИКАЗ № \_\_\_\_  
о проведении аттестации педагогических работников

Г. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

В целях подтверждения соответствия педагогических работников:

- 1.
- 2.
- 3.

...

занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, в порядке ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.п. 8, 9 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок проведения аттестации),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников:

- 1.
- 2.
- 3.

...

, в том числе и в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, в следующем составе:

председатель комиссии: (должность, Ф.И.О.);

заместитель председателя комиссии: (должность, Ф.И.О.);

член комиссии: (должность, Ф.И.О.);

член комиссии: (должность, Ф.И.О.);

член комиссии, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии): (должность, Ф.И.О.).

2. Наделить комиссию полномочиями по проведению аттестации, истребованию и проверке достоверности представляемых на аттестацию документов, материалов.

3. Утвердить график проведения аттестации (прилагается).

4. Поручить \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) обеспечить условия для беспрепятственной работы комиссии.

5. \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) организовать ознакомление аттестуемых лиц под роспись с графиком и представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6. Для проведения аттестации \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) организовать внесение в аттестационную комиссию на каждого

педагогического работника представление, соответствующее п.п. 10, 11 Порядка проведения аттестации.

7. Председателю комиссии \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) проводить аттестацию на заседании аттестационной комиссии организации с участием аттестуемого педагогического работника.

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

8.1. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

8.2. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

9. Аттестацию проводить в соответствии с Порядком проведения аттестации.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.).

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

_____ / _____ (Ф.И.О., подпись)	«___» _____ г.
_____ / _____ (Ф.И.О., подпись)	«___» _____ г.
_____ / _____ (Ф.И.О., подпись)	«___» _____ г.
_____ / _____ (Ф.И.О., подпись)	«___» _____ г.

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, ИНН, адрес)

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**  
о переносе даты аттестации педагогического работника

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

В связи с отсутствием по уважительной причине педагогического работника \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность) на заседании аттестационной комиссии «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. на основании абз. 3 п.13 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перенести дату аттестации педагогического работника \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность) на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. и внести изменения в график проведения аттестации.

2. \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) организовать ознакомление аттестуемого лица под роспись с новым графиком не менее чем за \_\_\_\_\_ календарных дней до дня проведения аттестации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.).

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись)