

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании  
\_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж (в том числе и стаж в должности руководителя учреждения) \_\_\_\_\_

7. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_  
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности),

9. Результаты голосования: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

10. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата принятия решения аттестационной комиссией « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Установлено соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет \_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа отдела образования администрации МР «Медынский район»)

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна)/ не согласен (не согласна)  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)