

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад пристра и оздоровления № 44**

«Принято»  
решением  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 18.09.2013 г.

Профорг МБДОУ № 44  
\_\_\_\_\_Чекман Н.В

«Утверждено»

Приказом № 38/3 – ОД  
от 18 сентября 2013 года  
Заведующий МБДОУ № 44  
\_\_\_\_\_Четверикова Е.И

«Принято»  
решением аттестационной  
комиссии МБДОУ № 44  
Протокол № 1 от 18.09.2013 г.

Секретарь аттестационной  
комиссии  
\_\_\_\_\_Баранова Т.А

**Положение**

**Об аттестации педагогических работников**

**МБДОУ детского сада пристра и оздоровления №44**

**с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям**

Ангарск, 2013 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «Об аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада присмотра и оздоровления № 44с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям» (далее – Положение) регулирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада присмотра и оздоровления № 44 (далее МБДОУ)с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - 1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ).
  - 1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - 1.2.3. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
  - 1.2.4. Письмом Минобрнауки России от 15.08.2011 № 03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».
- 1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится аттестационной комиссией МБДОУ в обязательном порядке один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).
- 1.4. Аттестационные испытания проходят в период с 1 октября текущего года по 31 мая последующего года.
- 1.5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. Аттестации не подлежат:
  - 1.6.1. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет.
  - 1.6.2. Беременные женщины.
  - 1.6.3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.
  - 1.6.4. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- 1.7. Аттестация педагогических работников указанных в подпунктах 1.5.3, 1.5.4 настоящего Положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 1.8. Основанием для проведения аттестации является представление заведующего МБДОУ или заместителя заведующего по воспитательной и методической работе (далее – заместитель заведующего по ВМР), направленное в аттестационную

комиссию за 2 месяца по утвержденной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению) или по заявлению работника ранее установленного настоящим Положением срока аттестации (Приложение № 2 к настоящему Положению)

- 1.9. В представлении дается мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информация о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации по профессиональной деятельности и по информационно – коммуникативным технологиям (далее – ИКТ), за межаттестационный период или период, предшествующий аттестации, а также сведения о результатах предыдущей аттестации.
- 1.10. Педагогический работник знакомится с представлением под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с момента поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

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

- 2.2. В состав аттестационной комиссии входят заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по ВМР МБДОУ и педагоги МБДОУ преимущественно первой и высшей квалификационной категории, а также в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ, с целью исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.3. Члены аттестационной комиссии МБДОУ избираются в начале учебного года решением Педагогического совета работников.
- 2.4. Срок действия полномочий членов аттестационной комиссии составляет один учебный год (с 1 сентября текущего года по 31 мая последующего года).
- 2.5. На первом заседании аттестационной комиссии из членов аттестационной комиссии избираются: Председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии.
- 2.6. Состав аттестационной комиссии утверждается Приказом заведующего МБДОУ.
- 2.7. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет Председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).
- 2.8. Заведующий МБДОУ в начале учебного года представляет аттестационной комиссии список педагогических работников, которые в течение периода определенным п. 1.4. настоящего Положения обязаны пройти аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 2.9. Аттестационная комиссия составляет график проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности по форме (Приложение № 3 к

настоящему Положению), который утверждается приказом заведующего МБДОУ и доводится до сведения аттестуемых педагогических работников под подпись.

- 2.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ.
- 2.11. Члены аттестационной комиссии составляют вопросы, в рамках программы аттестационных испытаний и формируют задания письменного экзамена (тестирования) для педагогических работников.
- 2.12. Аттестационная комиссия знакомится с представлением заведующего МБДОУ на аттестуемого педагогического работника, другими документами (грамотами, дипломами, сертификатами, творческими проектами и другое), в случае, если аттестуемый решил их предоставить и имеющими значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, присутствуют при прохождении аттестуемым письменного экзамена (тестирования).
- 2.13. Аттестационная комиссия в день квалификационных испытаний анализирует и обрабатывает результаты письменного экзамена (тестирования) и принимает решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности.
- 2.14. Решение аттестационной комиссией принимается в присутствии или отсутствии аттестуемого педагога, согласно желанию, указанному в представлении (Приложение №1 настоящего положения), открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.15. Решение аттестационной комиссии доводится до аттестуемого педагогического работника в день проведения письменного экзамена (тестирования).

### **3. Процедура аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

- 3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится Председателем аттестационной комиссии МБДОУ до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 3.2. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.
- 3.3. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного экзамена (тестирования).
- 3.4. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой аттестуемый педагогический работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией в рамках программы квалификационных испытаний.
- 3.5. Программа аттестационных испытаний формируется по должностям работников образования и разрабатывается в соответствии с разделом «Должен

- знать»Квалификационных требований, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- 3.6. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник подтверждает знания:
- 3.6.1. Приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации и Иркутской области.
  - 3.6.2. Законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность.
  - 3.6.3. Конвенции о правах ребенка.
  - 3.6.4. Основ дошкольной педагогики и психологии, методик дошкольного образования в объеме, необходимом для решения педагогических задач.
  - 3.6.5. Технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
  - 3.6.6. Основ работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
  - 3.6.7. Нормативных правовых локальных актов, регламентирующих трудовую деятельность в МБДОУ: правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, коллективный договор, должностная инструкция и другое.
  - 3.6.8. Требований охраны труда, пожарной безопасности, действующих санитарно – эпидемиологических норм и правил.
- 3.7. Письменный экзамен (тест) состоит из 100 вопросов, распределенных по блокам:  
Блок А: «Основы дошкольной педагогики и психологии, методик социально – коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического, физического развития и образования воспитанников, укрепления и сохранения их физического и психического здоровья»,  
Блок Б: «Основы законодательства и стратегии государственной политики Российской Федерации в области образования, санитарно – гигиенические требования»,  
Блок В: «Основы трудового права, охраны труда, пожарной безопасности»,  
Блок С: «Основы информационно – коммуникативных технологий».
- 3.8. Каждый блок представлен 20 вопросами, блок «Основы информационно – коммуникативных технологий» представлен 10 теоретическими вопросами и 10 практическими заданиями.
- 3.9. Задания по блоку «Основы информационно – коммуникативных технологий» выполняются аттестуемым педагогическим работником на персональном компьютере или ноутбуке, который предоставляется заведующим МБДОУ или членами аттестационной комиссии.
- 3.10. На выполнение письменного экзамена аттестуемому отводится 2 часа.
- 3.11. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения аттестуемым не менее 50 % от числа предложенных заданий по каждому из блоков, определенных пунктом 3.7 настоящего Положения.
- 3.12. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:
- 3.12.1. Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

- 3.12.2. Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 3.13. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).
- 3.14. 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.
- 3.15. Педагогические работники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам в МБДОУ и в судебном порядке. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора регулируется гл. 60 ТК РФ и иными федеральными законами. Порядок рассмотрения дел по трудовому спору в суде определяется также гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
- 3.16. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 392 ТК РФ).
- 3.17. В отношении педагогического работника, не повышавшего по каким-либо причинам свою квалификацию, в случае признания по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, аттестационная комиссия может вынести рекомендацию о прохождении повышения квалификации.
- 3.18. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

#### **4. Оформление документации при аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

- 4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 4.2. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника (Приложение № 4 настоящего Положения), который оформляется в 3 экземплярах.
- 4.3. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

- 4.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом заведующего МБДОУ не позднее, чем 1 месяц со дня принятия решения аттестационной комиссией.
- 4.5. Заведующий МБДОУ знакомит аттестуемого с данным приказом и выдает педагогическому работнику под подпись один экземпляр аттестационного листа.
- 4.6. По завершении аттестации на каждого аттестуемого педагогического работника секретарь аттестационной комиссии формирует пакет документов, состоящий из представления заведующего, заявления аттестуемого в случае досрочной аттестации по желанию работника, бланка теста с ответами аттестуемого и результатами тестирования, второго экземпляра аттестационного листа и выписки из приказа о результатах аттестации педагогического работника.
- 4.7. Сформированный пакет документов хранится в архиве МБДОУ до момента следующей аттестации.
- 4.8. Третий экземпляр аттестационного листа и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.
- 4.9. Результаты аттестации педагогических работников, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.
- 4.10. Сведения об аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия педагогического работника, занимаемой должности, вносят в раздел IV «Аттестация» личной карточки работника (форма № Т-2, утв. постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).
- 4.11. Заведующий МБДОУ и члены аттестационной комиссии обеспечивают защиту персональных данных педагогических работников, содержащихся в документах о прохождении аттестации, в установленном порядке.

## **5. Аттестация педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации».**

- 5.1. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.
- 5.2. Рекомендации аттестационной комиссии отражаются в протоколе заседаний комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников.
- 5.3. Заведующий МБДОУ приказом по личному составу назначает такого работника на должность педагогического работника и знакомит его под подпись с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии и приказом о назначении на должность педагогического работника.

- 5.4. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии и выписка из приказа о назначении на должность педагогического работника хранятся в личном деле педагогического работника.
- 5.5. Аттестационная комиссия кроме рекомендаций о назначении на должность педагогического работника выносит рекомендации о прохождении данным работником профессионального обучения (переподготовки) по соответствующей должности педагогического работника специальности.



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации, название МБДОУ по Уставу, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Дата назначения на должность \_\_\_\_\_
5. Дата последней аттестации \_\_\_\_\_
6. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_  
(уровень образования, когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)
7. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации  
\_\_\_\_\_  
(наименование ОУ, наименование программы КПК, дата выдачи, номер регистрации свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации)
8. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_
9. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
10. Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_
11. Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_
12. Основные достижения в профессиональной деятельности:  
наличие наград \_\_\_\_\_  
наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д. \_\_\_\_\_
13. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств работника, предполагающих успешную деятельность, результаты его профессиональной деятельности\* (приложение на \_\_\_\_ стр.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

МП

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Четверикова Е.И. /  
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Дата)(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных  
собственных сведений, заявления о несогласии с представлением

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии  
(без моего присутствия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

С порядком аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад пристра и  
оздоровления № 44 ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\*Сведения о результатах работы могут являться приложением к представлению.

В аттестационную комиссию МБДОУ  
детский сад пристра и оздоровления №44

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

### Заявление

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие занимаемой должности по должности

(должностям) \_\_\_\_\_.

В настоящее время имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_ /квалификационной категории не имею (*нужное подчеркнуть*).

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование

\_\_\_\_\_;

(Когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) – \_\_\_\_\_;  
в данной должности – \_\_\_\_\_; в данном учреждении – \_\_\_\_\_.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

\_\_\_\_\_.

Сведения о повышении

квалификации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С порядком аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад пристра и оздоровления № 44 ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(Подпись) (Расшифровка подписи) (Дата)

Телефон: домашний – \_\_\_\_\_, служебный – \_\_\_\_\_.

«Принято»  
решением аттестационной комиссией  
Протокол № от \_\_\_\_\_ 201 г.

Профорг МБДОУ № 44  
\_\_\_\_\_ Н.В.Чекман

«Утверждено»

Приказом № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201 года

Заведующий МБДОУ № 44  
\_\_\_\_\_ Е.И.Четверикова

### ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность педагогического работника	Дата предыдущей аттестации	Дата направления представления заведующим в аттестационную комиссию	Дата ознакомления педагогического работника с представлением, и датой аттестации	Дата аттестации педагогического работника

С графиком аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад присмотра и оздоровления № 44 ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата)(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата)(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата)(подпись) (расшифровка подписи)

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Год, число, месяц рождения: \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации: \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности): \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности работника (в т. ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации): \_\_\_\_\_
9. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
10. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
11. Количественный состав аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
12. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
Количество голосов: "за" – \_\_\_\_\_, "против" – \_\_\_\_\_
13. Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_ **Протокол №** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. заместителя председателя аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

*С аттестационным листом ознакомлен(а)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Дата)(подпись) (Ф.И.О. аттестуемого)

*С решением аттестационной комиссии:* \_\_\_\_\_  
(Указывается мнение аттестуемого собственноручно: "согласен" / "не согласен")

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Дата)(подпись) (Ф.И.О. аттестуемого)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
присмотра и оздоровления №44**

**Протокол результатов квалификационного испытания  
на соответствие занимаемой должности**

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.педагога)

должность \_\_\_\_\_

дата проведения квалификационного испытания \_\_\_\_\_

Результаты тестирования:

	Наименование тематического блока	Максимальный балл	Балл, набранный аттестуемым
<b>Блок А</b>	Основы дошкольной педагогики и психологии, методик социально – коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического, физического развития и образования воспитанников, укрепления и сохранения их физического и психического здоровья	20	
<b>Блок Б</b>	Основы законодательства и стратегии государственной политики Российской Федерации в области образования, санитарно – гигиенические требования	20	
<b>Блок В</b>	Основы трудового права, охраны труда, пожарной безопасности	20	
<b>Блок С</b>	Основы информационно – коммуникативных технологий(теория)	20	
	Основы информационно – коммуникативных технологий(практическая часть)	20	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>100</b>	

Набрано количество баллов \_\_\_\_\_  
(прописью)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. заместителя председателя аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

С протоколом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Дата) (подпись)

(Ф.И.О. аттестуемого)

