

Методические
рекомендации

Успенский район

2017 год

Методические рекомендации о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)

1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом руководителем в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя.

4. Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7. Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

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.

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

9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

11. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней .

В аттестационную комиссию
МБОУ С(О)ОШ № (МБДОУ д/с)
муниципального образования
Успенский район

Представление

для аттестации педагогического работника муниципальной образовательной организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ (Ф.И.О. педагогического работника)

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Наименование должности _____,
(на дату проведения аттестации)

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
(наименование курсов, организации профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущих аттестаций _____

1. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств.

2. Результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Директор МБОУ СОШ № _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения представления « _____ » _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а) педагогический работник образовательной организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата ознакомления руководителя образовательной организации с представлением « _____ » _____ 20__ г.

Протокол
заседания аттестационной комиссии

от 2017

№

В заседании участвуют:

- председатель аттестационной комиссии
- заместитель председателя аттестационной комиссии
- член аттестационной комиссии
- член аттестационной комиссии
- секретарь аттестационной комиссии

Повестка дня:

1. Аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО аттестуемого, должность

Рассмотрение вопроса повестки дня:

Слушали:

секретаря аттестационной комиссии ФИО – представление педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ФИО, должность.

Голосовали:

«За» - __ чел.

«Против» - __ чел.

«Воздержались» - __ чел.

Решили:

_____ соответствует занимаемой должности
ФИО аттестуемого

председатель
аттестационной комиссии
Заместитель председателя

Секретарь
аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

**Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии МБОУСОШ№ (МБДОУд/с№)**

от « _____ » _____ 20 ____ года.

№ _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня:

Аттестация педагогического работника муниципальной образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Слушали: _____

Выступили: _____

По результатам собеседования решили: _____

Рекомендации: _____

Голосовали "За": _____ человек, "Против": _____ человек, "Воздержались": _____ человек.

Секретарь аттестационной комиссии _____

Выписка верна:

Руководитель ОУ

Подпись аттестуемого