

социального развития РФ от 26.08.2015 г. «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 1015/н.

1.3. Целью Аттестации является подтверждение профессиональных навыков педагогических работников занимаемых должностей, обучающихся, руководителей, в целях оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного повышения методологической культуры педагогических работников;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества деятельности;

- выявление перспектив использования возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных стандартов к кадровым условиям работы общеобразовательных учреждений кадрового состава Учреждения.

1.5. Аттестация педагогических работников занимаемой должности проводится аттестационной комиссией Учреждения. График работы аттестационной комиссии утверждается директором Учреждения.

1.6. Педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации составляется не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения аттестации.

1.7. Для проведения аттестации на каждой аттестационную комиссию представляются следующие сведения о педагогических работниках:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификация.

на направлении подготовки;

– информация о получении дополнительного образования по профилю педагогической

– результаты предыдущих аттестаций

– мотивированная всесторонняя и профессиональная оценка качеств, результатов деятельности педагогического работника по обязанностям, возложенных на него тру

1.8. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагоги, не имеющие квалификационной категории, включая педагогических работников, деятельность помимо основной работы, педагоги-исследователи, а также работники

1.9. Аттестации в целях подтверждения соответствия должности не проходят следующие категории работников:

– педагогические работники, имеющие

– проработавшие в данной должности менее

организации, в которой проводится аттестация

– беременные женщины;

– женщины, находящиеся в отпуске по уходу

– лица, находящиеся в отпуске по уходу

им возраста трех лет;

– отсутствовавшие на рабочем месте в связи с болезнью.

1.10. Аттестация педагогических работников проводится в обязательном порядке через два выходных дня из указанных отпусков.

1.11. Аттестация педагогических работников проводится в обязательном порядке в соответствии с пунктом 1.10, возможна невыход на работу.

1.12. Аттестация проводится с педагогическими работниками (педагогами дополнительного образования, руководителями образовательных учреждений) в соответствии с занимаемыми ими должностями на основе оценки их профессиональных качеств.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

- 2.1. Прием рассмотренных представлений педагогов с целью подтверждения занимаемой должности.
- 2.2. Проведение аттестации педагогов с целью подтверждения должности.
- 2.3. Обобщение итогов аттестации педагогов.

3. Формирование аттестационной комиссии ее состав и порядок

- 3.1. Аттестационная комиссия Центра состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии в установленном порядке включаются представители в учреждении первичной профсоюзной организации. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра.
- 3.2. Председатель аттестационной комиссии руководит работой аттестационной комиссии на заседаниях. В случае временного отсутствия председателя комиссии по поручению председателя комиссии исполняет обязанности заместителя председателя комиссии или члена комиссии.
- 3.3. Секретарь комиссии организует работу комиссии (приложение 1 к настоящему Положению) по протоколу заседания, оформляет результаты аттестации, осуществляет прием и проверку документов, представленных на аттестацию.
- 3.4. Заседание аттестационной комиссии Центра считается действительным, если на нем присутствуют не менее двух членов аттестационной комиссии организации.

4. Порядок проведения аттестации

- 4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического коллектива.
- 4.2. В случае отсутствия педагогического коллектива на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам ее аттестация переносится на другое заседание.

вносят в аттестационные документы изменения, о чем вносится запись в журнал. Аттестация проводится не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока действия аттестации. При неявке педагогического работника в аттестационной комиссии Центра аттестационная комиссия организации поручает проведение аттестации работнику, характеризующему его (педагогическому работнику, характеризующему его профессиональными представлениями).

4.3. Аттестационная комиссия Центра запрашивает дополнительные сведения, представляемые работником, характеризующие его профессиональные представления).

4.4. По результатам аттестации педагогическая комиссия организации принимает решение: одно из следующих:

- соответствует занимаемой должности (учителю);
- не соответствует занимаемой должности (учителю).

4.5. Решение принимается аттестационной комиссией педагогического работника большинством голосов членов аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого педагогического работника, являющийся членом аттестационной комиссии участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.6. В случаях, когда не менее 1/3 членов аттестационной комиссии Центра, присутствующих на заседании, считают, что педагогический работник не соответствует занимаемой должности, решение принимается соответствующим занимаемой должности.

4.7. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после проведения заседания итогов аттестации.

4.8. Результаты аттестации педагогического работника оформляются протоколом, подписываемый председателем аттестационной комиссии секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, которые характеризуются и подписываются членами аттестационной комиссии.

4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, в течение двух рабочих дней секретарем аттестационной комиссии организации составляется акт о результатах аттестации о педагогическом работнике, который передается в аттестационную комиссию организации, результатах голосования которой принимается решение. Педагогическое

выпиской из протокола под роспись в
составления. Выписка из протокола хра
работника (2) Приложение
4.10. Результаты аттестации и подтверждения
педагогических работников занимаемым
профессиональной деятельности педа
обжаловать в соответствии с законода

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной ком

о «__» _____ 20__ г. Председатель

Присутствовали члены аттестационной к

Приглашенные:

Повестка заседания:

аттестация педагогической работы образ

учреждения на подтверждение соответст

Сообщения

Вопросы аттестуемым и ответы на

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности;
доложить)

Количество голосов:

«за» _____

«против» _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель _____

Секретарь _____

Выписка из протокола

1. Фамилия, отчество, в о _____
2. Год, число рождения _____
3. Занимаемая должность, стаж и дата _____
должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании
ученого звание _____
(когда и какое учебное заведение окончил
образованием)
5. Сведения о повышении квалификации
прохождения аттестации _____
6. Общий трудовой _____
7. Стаж работы _____
8. Стаж работы _____
10. Рекомендации _____
11. Решение _____

(соответствует занимаемой должности)

12. Количество выданных _____
название организации _____
Количество _____
13. Примечания _____

Председатель _____
комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заместитель
председателя
аттестационной _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь _____ комиссии

Ч л е н ы а т т е с т а ц и о н н о й к о м и с с и и

_____/_____/_____
(п о д п и с ь) (р а с ш и ф р о д в и ж а с и)

_____/_____/_____
(п о д п и с ь) (р а с ш и ф р о д в и ж а с и)

С а т т е с т а ц и о н н ы м л и с т о м о з н а к о м л е н (а)

_____/_____/_____/« _ _ » _____ 2 0 _ _ г .
(п о д п и с ь) (р а с ш и ф р о д в и ж а с и)

С р е ш е н и е м а т т е с т а ц и о н н о й к о м и с с и и с о

_____/_____/_____
(п о д п и с ь) (р а с ш и ф р о д в и ж а с и)

