

Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности

Этапы аттестации



1. Руководитель ОО издает приказ о проведении аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности. В приказе должен быть список педагогов, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.



Педагог должен быть ознакомлен с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

2. Проведение аттестации осуществляется на основе представления руководителя. Представление руководитель направляет в аттестационную комиссию.

В представлении необходимо указать сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

3. Работодатель знакомит педагога с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до аттестации.

После ознакомления с представлением педагог по своему желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.



Если педагог отказывается от ознакомления с представлением, составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Дистанционное обучение для специалистов онлайн-школ, педагогов и репетиторов

[Смотреть программы](#)

4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.



Если педагог не может по уважительным причинам присутствовать на заседании аттестационной комиссии: его аттестация переносится на другую дату. В этом случае в график аттестации вносятся изменения, и руководитель знакомит с ним работника не менее чем за 30 календарных дней до новой даты аттестации.

При неявке педагога без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

5. На заседании комиссия рассматривает представление работодателя и дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога (при их наличии).
6. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности;
 - не соответствует занимаемой должности.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Результаты аттестации сообщаются педагогу после подведения итогов голосования.

7. Не позднее 2 рабочих дней со дня проведения аттестации составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии. Работодатель знакомит педагога с выпиской под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.