МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
Кириченко ул, д.12а, г. Горячий Ключ
Краснодарского края
353290, Тел.: (86159) 3-76-19
e-mail: mkucro-gk@yandex.ru
ОКПО 88970213, ОГРН 1082305000744
ИНН 2305025765, КПП 230501001
от 27 марта 2017г. № 219

Руководителям ОУ

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» направляет для использования в работе методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приложение на 6 л в 1 экз.

Руководитель МКУ «ЦРО» И.И.Горина

Е.В.Дербенцева
4 44 91

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Положение
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 .

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
проведения аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В аттестационную комиссию
МБОУ С(О)ОШ №
муниципального образования
город Горячий Ключ

Представление

для аттестации педагогического работника муниципальной образовательной организаций с целью 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке
проведения аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

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	_____	_____
	_____	_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке
проведения аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ, ООШ, МБДОУ № муниципального образования город Горячий Ключ

от «_____» _____ 20___ года. № _____

Председатель:_____
Секретарь:_____
Присутствовали:_____
_____
Повестка дня:

Аттестация педагогического работника муниципальной образовательной организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Слушали:_____
Выступили:_____
По результатам собеседования решили:_____
Рекомендации:_____
Голосовали "За":_____ человек, "Против":_____ человек, "Воздержались":_____ человек.

Секретарь аттестационной комиссии _____