

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
Республики Крым
«Крымский центр развития профессионального образования»

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Методические рекомендации

г.Симферополь, 2018

Составители:

Мелешко И.И., заведующий сектором аттестации педагогических кадров

Рецензент:

Яковлева Т.Ю., заместитель директора - начальник отдела повышения квалификации ГБОУ ДПО РК «Крымский центр развития профессионального образования»

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности: методические рекомендации. – Симферополь, 2018.

В методические рекомендации включены общие подходы к аттестации педагогических работников образовательных организаций СПО в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276.

Рекомендации по организации проведения аттестации педагогических работников ОУ СПО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности разработаны в целях повышения качества проведения аттестации.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Нормативно-правовое обеспечение подготовки и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	4
2. Организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	5
2.1. Подготовительный этап	6
2.2. Циклограмма деятельности аттестационной комиссии образовательной организации СПО	8
2.3. Проведение аттестации	9
2.4. Заключительный этап	10
3. Проекты приказов руководителя образовательной организации	12
4. Примерная форма протокола и выписки из протокола заседания аттестационной комиссии образовательной организации	16
5. Вопрос – ответ	19

Нормативно-правовое обеспечение подготовки и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6. Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования № 08-1933/505 от 03.12.2014 г.

7. Закон Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 г. №131-ЗРК/2015.

8. Письмо Министерства образования, науки и молодежи РК от 24.11.2014 г. № 01-14/1884.

9. Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.

2. Организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с п. 5 Порядка проведения аттестации, «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».

В соответствии с п. 22 Порядка аттестации, «аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую или высшую);
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу».

Организация аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- проведение аттестации;
- заключительный.

2.1 Подготовительный этап

В соответствии с п.6 и п.7 Порядка аттестации, «аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)».

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом (приказом) руководителя образовательной организации. Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, то ему входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем нецелесообразно.

В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Данная норма обусловлена требованиями части 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации, так как результаты аттестации могут послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок информирования педагогических работников о правилах проведения аттестации рекомендуется представить на информационных стендах, на которых должны быть помещены:

- «Положение об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», утвержденное распорядительным актом руководителя;
- приказ руководителя «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» с приложениями;
 - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;
 - порядок получения консультаций;
 - график проведения аттестации;
 - список педагогических работников, подлежащих аттестации.

Алгоритм действий руководителя образовательной организации:

1) издание распорядительного акта (приказа) «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности» (приложение к письму Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24 ноября 2014 г. №01-14/1884);

2) издание приказа «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», включающего приложения:

- состав аттестационной комиссии;

- список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;

- график проведения аттестации;

3) ознакомление педагогических работников с приказом «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

4) подготовка представлений на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение к письму Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24 ноября 2014 г. №01-14/1884);

5) ознакомление педагогических работников с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую 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 (приложение к письму Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24 ноября 2014 г. №01-14/1884);

6) передача представлений в аттестационную комиссию;

7) принятие решения о проведении внеочередной аттестации педагогических работников в межаттестационный период (в случае жалоб обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.).

Алгоритм действий секретаря аттестационной комиссии:

- оформление информационного стенда;
- формирование списков аттестуемых педагогических работников;
- прием представлений руководителя на аттестацию педагогических работников;
- передача списков и представлений в аттестационную комиссию в соответствии с графиком её работы;
- обеспечение взаимодействия между членами аттестационной комиссии и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

Алгоритм действий аттестационной комиссии:

- утверждение регламента работы, графика проведения заседаний;
- утверждение списка педагогических работников, подлежащих аттестации;
- утверждение индивидуального графика проведения аттестации педагогических работников.

2.2 Циклограмма деятельности аттестационной комиссии образовательной организации СПО

Месяц	Мероприятие	Отметка о выполнении
Август	1. Заседание педагогического совета образовательной организации СПО: 1.1 Рассмотрение Положения об аттестационной комиссии образовательного учреждения 1.2 Обсуждение состава аттестационной комиссии	Протокол №1 педагогического совета от _____
Сентябрь	1. Приказ директора об организации аттестации педагогических работников в образовательном учреждении в 20__ - 20__ учебном году (утверждение Положения о проведении аттестации педагогических работников, состав аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график проведения аттестации)	Приказ директора образовательной организации №__ от _____
Октябрь-июнь	1. Заседания аттестационной комиссии образовательного учреждения по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 2. Выписки из протоколов	Протоколы заседаний аттестационной комиссии образовательной организации

2.3 Проведение аттестации

Главная роль на этапе проведения аттестации отводится аттестационной комиссии, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

На этом этапе аттестационная комиссия:

- рассматривает представления на аттестуемых;
- принимает решение о соответствии либо не соответствии аттестуемым занимаемой должности;
- дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в Едином квалификационном справочнике в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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

В соответствии с п. 13 Порядка аттестации, «аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника». Педагогический работник, в случае необходимости, не только сможет ответить на вопросы комиссии, но и, по желанию, представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период со времени предыдущей аттестации (а при первичной аттестации - со времени поступления на работу).

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 изменения (проект приказа руководителя о внесении изменений и дополнений в приказ «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» прилагается). В этом случае работодатель знакомит работника с новой датой заседания комиссии под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

Если педагогический работник на заседание аттестационной комиссии организации не явился без уважительной причины, аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника 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.

По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании (прилагается). В протоколах фиксируется информация о ходе ведения заседаний, принятии решений аттестационной комиссией. Протокол составляется на основании записей, сделанных непосредственно во время заседаний, поданных текстов, выступлений, справок, проектов решений. Протоколы могут составляться в полной и сжатой форме. В протоколах, составленных в сжатой форме, фиксируются лишь принятые решения, а не ход обсуждения вопроса. Датой протокола является дата проведения заседания. Номер протокола должен отвечать порядковому номеру заседания. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии хранится с представлениями, дополнительными сведениями (в случае их наличия), представленными самими педагогическими работниками и характеризующими их профессиональную деятельность, у работодателя.

2.4 Заключительный этап

На этом этапе ведущая роль отводится секретарю аттестационной комиссии и работодателю, т.е. руководителю образовательной организации.

Секретарь составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения), выписку из протокола (прилагается).

Руководитель в течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола знакомит педагогического работника с ней под роспись.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Кроме того, не допускается увольнение беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

Расторжение трудового договора не является единственным выходом в случае признания работника по каким-либо основаниям не соответствующим занимаемой должности. Аттестационная комиссия может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. Такое решение возлагает на работодателя ответственность по его реализации, поскольку в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Дополнительное профессиональное образование в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Согласно письму Министерства образования, науки и молодежи РК от 24.11.2014 г. № 01-14/1884 на сайтах образовательных организаций рекомендуется создать соответствующий раздел «Аттестация», где должны быть размещены нормативные и распорядительные акты по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям или по их желанию в целях установления квалификационной категории.

3. Проекты приказов руководителя образовательной организации

Проект приказа руководителя образовательной организации «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

(полное название ОУ)

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. Утвердить «Положение об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».
3. Утвердить состав аттестационной комиссии (приложение № 1).
4. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в 20__ году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 2).
5. Утвердить график проведения аттестации в 20__ году (приложение №3).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен* _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

С графиком аттестации знакомлен* _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

* не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Состав аттестационной комиссии

Председатель

ФИО *должность**

Заместитель

председателя

ФИО *должность, председатель (член)*
профсоюзной организации**

Секретарь

ФИО *должность*

Члены комиссии:

ФИО *должность*

ФИО *должность*

ФИО *должность*

ФИО *должность*

*учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, то ему входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем нецелесообразно.

**в состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Данная норма обусловлена требованиями части 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации, так как результаты аттестации могут послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2

к приказу от «__» _____ 20__ г. № ____

**Список
педагогических работников,
подлежащих аттестации в 20__ году
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/ п	ФИО	Должность	Аттестация (очередная или внеочередная)	Дата предыдуще й аттестации	Результаты предыдущей аттестации

Приложение № 3

к приказу от «__» _____ 20__ г. № ____

**График проведения аттестации
педагогических работников в 20__ году**

№ п/п	ФИО	Должность	Дата аттестации
1.			
2.			

Проект приказа руководителя о внесении изменений и дополнений
в приказ от «__» _____ 20__ г. № ____ «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (изменения и дополнения вносятся в случае установления квалификационной категории до аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине).

(полное название ОУ)

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

О внесении изменений и дополнений
в приказ от « ___ » _____ 20__ г. № _____

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Ф.И.О.), в связи с установлением ей (ему) первой (высшей) квалификационной категории по должности (название должности) (выписка из протокола заседания АК).
2. Перенести дату аттестации (Ф.И.О.) в связи с ее (его) отсутствием в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (указать причину).
3. Утвердить график проведения аттестации (приложение №1).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Приложение №1

к приказу от « ___ » _____ 20__ г. № _____

График проведения аттестации педагогического работника

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
-------	------------------------	-----------	-----------------

--	--	--	--

**4. Примерная форма протокола и выписки из протокола заседания
аттестационной комиссии образовательной организации**

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

(полное название ОУ)

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

(Ф.И.О. аттестуемого)

(Ф.И.О. аттестуемого)

Повестка дня:

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Слушали _____, заместителя председателя аттестационной комиссии.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: _____

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

соответствует занимаемой должности « _____ ».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

представил(а) в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его (ее) профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем (указывается название ОО).

Заместитель председателя аттестационной комиссии (Ф.И.О.) обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что аттестуемый(ая) имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: _____

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

соответствует занимаемой должности « _____ ».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Приложение:

1. Представление на _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

2. Представление на _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

Председатель АК _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Заместитель председателя АК _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Секретарь АК _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Члены АК _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Примечание:

-решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого;

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

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

(наименование ОУ)

от « ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____.

Слушали:

(Ф.И.О.)

заместителя председателя аттестационной комиссии, по вопросу аттестации

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение:

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

соответствует занимаемой должности « _____ ».

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - ___ «воздержались» - ___

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен(а) _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

« ___ » _____ 20__ г.

Примечание:

- работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления;
- выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5. Вопрос - ответ

Вопрос: Имеет ли право педагогический работник отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности? Каковы правовые последствия отказа работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности?

Ответ: Прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Следовательно, педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 22 Порядка аттестации) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Вопрос: Возможно ли проведение внеочередной аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия им занимаемой должности в случаях наличия жалоб на ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей?

Ответ: Порядком аттестации не предусмотрено проведение внеочередной аттестации на соответствие занимаемой должности.

В случаях ненадлежащего исполнения педагогическим работником своих обязанностей работодатель руководствуется статьей 192 ТК РФ, в соответствии с которой за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

Вопрос: Кто проводит аттестацию преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций СПО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?

Ответ: Аттестация на соответствие занимаемой должности осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми образовательными организациями СПО.

Вопрос: Какие распорядительные акты принимаются организацией для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?

Ответ: В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии, распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которыми работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

Вопрос: После истечения срока аттестации, в какой период педагог должен быть аттестован на соответствие занимаемой должности?

Ответ: Аттестация на соответствие занимаемой должности проходит один раз в пять лет.

Вопрос: Распространяются ли результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности одной образовательной организации при переходе в другую образовательную организацию?

Ответ: Нет, не распространяются. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

Вместе с тем, работодатель по новому месту работы может назначить проведение аттестации педагогического работника не ранее чем через два года со дня, с которого он приступил к работе.

Вопрос: Если педагогический работник будет включен в список лиц, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности, имеет ли он право одновременно обратиться в аттестационную комиссию для установления ему квалификационной категории? Следует ли проводить аттестацию такого педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?

Ответ: В соответствии с Порядком аттестации аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и

аттестации в целях установления квалификационной категории проводится разными аттестационными комиссиями.

Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. Педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию для прохождения такой аттестации в любое время, в том числе в случаях, когда на них имеется представление работодателя на проведение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Если в отношении педагогического работника, обратившегося в аттестационную комиссию для проведения его аттестации в целях установления квалификационной категории, не будет вынесено решение аттестационной комиссией об установлении квалификационной категории, на которую он претендует, ко дню проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, то она проводится с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации.

Вопрос: Проходят ли аттестацию на соответствие занимаемой должности молодые специалисты?

Ответ: Молодые специалисты, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательной организации, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят.

Вопрос: Может ли педагогический работник лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, если он письменно это не указал в заявлении?

Ответ: Согласно п.13 порядка аттестации аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится с его участием. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестация проводится в его отсутствие.

Вопрос: Как следует проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в случае, когда замещение их должностей осуществляется в разных должностях по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения

должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором?

Ответ: Если педагогический работник наряду с работой, определенной трудовым договором, выполняет у того же работодателя педагогическую работу в должности с другим наименованием на условиях совмещения должностей и ни по одной из должностей не имеет установленной квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором, с учетом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.

Если педагогическая работа осуществляется у разных работодателей, то есть на условиях совместительства, то аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационными комиссиями соответствующих организаций на общих основаниях, предусмотренных Порядком аттестации.

Вопрос: Если педагогический работник будет включен в список лиц, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет ли он право одновременно обратиться в аттестационную комиссию для установления ему квалификационной категории? Следует ли проводить аттестацию такого педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности?

Ответ: Педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории в любое время, в том числе в случаях, когда на них имеется представление работодателя на проведение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Указанный Порядок применяется к работникам, которые замещают должности, перечисленные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 (далее – Номенклатура).

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

Аттестация на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

В образовательной организации утверждается Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности (приложение № 1).

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

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

Членами комиссии могут быть работники организации, представители коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации, учредители.

Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной.

Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в организации, в которой проводится аттестация, менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

Процедура подготовки проведения аттестации педагога в целях подтверждения соответствия занимаемой должности включает:

1. Издание распорядительного акта образовательного учреждения, содержащего:

- а) список педагогов образовательного учреждения, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в установленный период;
- б) распределение поручений по подготовке представлений в аттестационную комиссию организации (приложение № 2);
- в) сроки ознакомления педагогов с представлениями (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации);
- г) график аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации.

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

Педагог имеет право:

- а) после ознакомления с представлением 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);

б) обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель образовательной организации имеет право:

а) устанавливать сроки прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

б) направлять в аттестационную комиссию представление на педагога;

в) составлять соответствующий акт в случае отказа работника от ознакомления с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение № 3).

Проведение аттестации педагогического работника.

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, а в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

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

Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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.

При равенстве количества голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

Если аттестуемые не имеют специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, аттестационная комиссия дает работодателю рекомендации о возможности их назначения на должности педагогических работников. При этом комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют ли качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Оформление результатов аттестации.

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников (далее - Комиссия) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в (наименование образовательной организации).

2. Целью Комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3. Задачи Комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников (наименование образовательной организации) на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации;
- обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;
- оказание консультативной помощи аттестуемым работникам ОУ;
- изучение и внедрение опыта работы школьных аттестационных комиссий города, региона;
- обобщение итогов аттестационной работы с работниками ОУ.

4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Состав Комиссии

6. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников (наименование

образовательной организации), в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом, а также представителей органов управления образованием.

7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора (наименование образовательной организации).

8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

9. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. Председатель аттестационной комиссии:

- ведет заседания аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

11. Секретарь Комиссии:

- составляет график работы Комиссии;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- оформляет решение Комиссии протоколом;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, журнал регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, аттестационные дела педагогических работников (представление, дополнительные документы и материалы, в случае предоставления их работником);
- оформляет на педагогического работника выписку из протокола заседания Комиссии не позднее двух дней со дня принятия Комиссией решения.

III. Регламент работы Комиссии.

12. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом (наименование образовательной организации).

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

15. Заседание Комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на

другую дату. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

16. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

17. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

18. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

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

19. Комиссия дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

21. При наличии в итоговом протоколе рекомендаций по совершенствованию работы аттестуемого работодателя не позднее чем через год со дня проведения аттестации работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

IV. Права и обязанности членов Комиссии

22. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);

- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

23. Члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;

- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

V. Реализация решений Комиссии

24. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

VI. Заключительные положения

25. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

26. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом (наименование образовательной организации).

В Аттестационную комиссию
(наименование образовательной организации)
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора (заведующего, начальника) _____
наименование образовательного учреждения по уставу

на _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

_____ *(должность, преподаваемый предмет или учебный курс)*

аттестуемого в 20__ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение окончил _____
дата окончания: _____,

полученная специальность _____,

квалификация по диплому: _____

Диплом № _____ выдан _____ (сокращенное наименование вуза, ссуза) в _____
(дата выдачи)

(При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации)

Обучение информационно-коммуникационным технологиям (форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении) _____

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации (наименование курсов, учреждение дополнительного профессионального образования, тема курсов, количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, в данной педагогической должности _____ лет

Работает в данной должности в данном учреждении с _____ года (указать число, месяц, год назначения на должность) Приказ по _____ от _____ № _____ (указать реквизиты приказа)

Ранее аттестацию по должности не проходил (а), проходил(а) (нужное подчеркнуть)

Срок _____ квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации в _____ году, истек _____ указать число, месяц, год окончания срока действия категории

Наличие ученой степени, год присвоения (*указать реквизиты подтверждающего документа*)

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения

Иные формы поощрения работника _____

Другие профессиональные достижения (участие в профессиональных конкурсах, подготовка учащихся, воспитанников - победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, соревнований) (*указать подтверждающие документы*)

На момент аттестации работает _____ (*указать, в каких классах работает аттестуемый учитель, наличие среди них профильных классов или классов педагогической поддержки*).

(В представлении на воспитателя ДОО указывается возрастная группа воспитанников, на педагогических работников профессионального образования – курс, группа(ы), профиль их профессионального обучения, на педагогов дополнительного образования – возраст воспитанников, профиль дополнительного образования, обеспечиваемый педагогом, характеристика рабочей программы, кем и когда утверждена).

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей

III. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника (*Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период со дня предыдущей аттестации*)

Информационная компетентность аттестуемого работника (*владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами*)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника

1.

2.

Руководитель образовательного учреждения (*подпись расшифровка подписи*)

Согласование с профсоюзной организацией

(*в случае членства*)

(*подпись расшифровка подписи*)

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 _____ г. _____
(*подпись расшифровка подписи*)

АКТ

«___» _____ 20__ г.

об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой должности _____

(указывается должность)

(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

(должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил

(место, дата, время)

(должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый

(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от «___» _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

«___» _____ 20__ г.