
Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности

- приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- письмо Минобрнауки Красноярского края от 03.12.2014 № 75-14679 «Об аттестации педагогических работников»

Аттестация на соответствие занимаемой должности

- проводится на основании представления **руководителя**;
- является **обязательной для педагогов**, не имеющих **первой или высшей** квалификационной категории;
- аттестационная комиссия **формируется образовательным учреждением**;
- периодичность проведения аттестации на соответствие занимаемой должности **1 раз в 5 лет**;
- с графиком аттестации работник должен быть ознакомлен не менее чем **за 30 календарных дней**
- порядком регламентирована процедура аттестации на соответствие занимаемой должности, **следовательно на уровне образовательной организации не требуется разрабатывать отдельно положения (иные локальные акты), регламентирующие порядок проведения аттестации**

Распорядительный акт (приказ) в образовательной организации для утверждения:

1. Состав аттестационной комиссии.
 2. Список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности.
 3. График аттестации работников.
-

Состав аттестационной КОМИССИИ:

1. Председатель комиссии.
2. Заместитель председателя.
3. Секретарь комиссии.
4. Члены комиссии.

**В состав комиссии в обязательном порядке
включается председатель первичной
профсоюзной организации**

Содержание представления

- фамилия, имя, отчество аттестуемого педагога;
 - 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
-

-
- Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии **с участием педагогического работника;**
 - На заседании аттестационная комиссия рассматривает **кроме представления, дополнительные сведения,** представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.
-

Результат аттестации

- соответствует занимаемой должности (указать должность);
- не соответствует занимаемой должности (указать должность).

Решение принимается аттестационной комиссией в **отсутствии аттестуемого** открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии.

Документальное оформление результатов аттестации

1. Протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается **председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.**
 2. Выписка из протокола (составляется **не позднее 2 рабочих дней** с момента принятия решения аттестационной комиссии).
-

Аттестацию на соответствие занимаемой должности не проходят:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности не менее 2 лет в организации;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
 - отсутствие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием
-

Несоответствие занимаемой должности

- может быть расторгнут трудовой договор (пункт 3 часть 1 статья 81 ТК РФ) применительно в случаи невозможности перевода работника на другую должность;
- разработать индивидуальный план профессионального развития, определить программу повышения квалификации, оказать методическую поддержку с целью повышения уровня профессионального развития.

Аттестация педагогических работников

http://www.krao.ru/rb-topic_t_298.htm

ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

1. Титульный лист: Фамилия, имя, отчество педагога, занимаемая должность, портретное фото (не обязательно).
2. Общие сведения о педагоге:
 - образование: что закончил, в каком году, специальность и квалификация по диплому (приложить копию диплома);
 - общий стаж педагогической работы, в занимаемой должности, в данном учреждении;
 - сведения о повышении квалификации (название курсов, место проведения, объем курсовой программы), (копия документа, подтверждающих повышение квалификации);
 - наличие почетных званий и ученой степени;
 - наличие квалификационной категории, копия аттестационного листа.

3. Профессиональная деятельность: участие в семинарах, конференциях, круглых столах, конкурсах (название мероприятия, степень участия, материалы по участию (если есть), копия документа, подтверждающая участие).

4. Педагогическая копилка (методические разработки, авторские пособия, авторские программы, сценарии открытых мероприятий, творческие проекты, отзывы коллег и родителей).

5. Мои достижения (копии грамот, благодарственных писем).

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!
