



**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Чукотского автономного округа
«Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»
Центр оценки качества образования и аттестации**

**Методические рекомендации
по аттестации педагогических работников
образовательных организаций**



Анадырь, 2018 г.

Составитель: Байбабаева Г.З., заместитель директора по вопросам оценки качества образования и аттестации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации».

В сборнике представлены методические рекомендации по аттестации педагогических работников образовательных организаций Чукотского автономного округа.

Представленные материалы образуют систему организационно-методического сопровождения аттестационных процедур, структурированную в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подтверждению соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Методические рекомендации адресованы педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций Чукотского автономного округа.

Содержание

1. Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогических работников образовательных организаций	3
2. Организационно-методические условия прохождения аттестации в образовательной организации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	4
3. Порядок аттестации педагогических работников образовательных организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	7
4. Аттестация педагогических работников образовательных организаций на первую и высшую квалификационную категорию	10
5. Приложение	12

1. Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогических работников образовательных организаций

Нормативно-правовой базой аттестационных процедур в образовательных организациях являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (принят государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года),

- часть 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566),

- подпункт 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582),

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 02.10.2015 г. № 483 «Об органе исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющем переданные полномочия Российской Федерации в области образования и культуры, утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа»,

- Приказ Департамента образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа от 27 января 2016 г. №01-21/085 «Об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Чукотском автономном округе и условий привлечения специалистов».

2. Организационно-методические условия прохождения аттестации в образовательной организации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация (от фр. atestation, от лат. attestatio – свидетельство, подтверждение) – определение квалификации.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций – самая важная процедура, необходимая для оценки квалифицированности, профессионализма педагогических работников, а также качества их работы. Многие считают аттестацию ненужной тратой времени, однако такого рода проверка обеспечивает формирование кадрового состава той или иной образовательной организации, который отвечает всем требованиям современных реалий. Создание действительно высококвалифицированных кадров способствует повышению качества образования.

Аттестация педагогических работников представляет собой определенную государством форму периодической проверки работников сферы образования, на предмет правомочности занимаемой ими должности и соответствия новым требованиям к педагогическим работникам. Под «микроскоп» аттестации попадают трудовая и специальная способность педагога качественно выполнять возложенные на него функции. В ходе аттестации определяется не только соответствие занимаемой аттестуемым должности, но и повышение профессионального уровня каждого педагога.

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок), и ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» различают два вида аттестации:

- **обязательная аттестация** - для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям,
- **добровольная аттестация** - для установления квалификационных категорий (проводится по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава)).

Основными задачами проведения аттестационных процедур педагогических работников образовательных организаций являются:

1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста.
2. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности.
3. Учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.
4. Обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учётом установленной квалификационной категорией и объёма их преподавательской (педагогической) работы.

Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

Однако проходят такую аттестацию не все работники. В соответствии с **п. 22** Порядка от нее освобождаются:

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

При этом аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу, а аттестация работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, - не ранее чем через год.

В соответствии с Порядком проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности **осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.**

Так как аттестация должна проводиться каждой организацией самостоятельно, при переходе работника из одной образовательной организации в другую результаты аттестации по прежнему месту работы на новое место работы не распространяются. При этом, как указано в **п. 22** Порядка, работодатель по новому месту работы может назначить проведение аттестации работника не ранее чем через два года со дня, когда он приступил к работе.

Педагогические работники, являющиеся внешними совместителями, проходят аттестацию на общих основаниях независимо от того, проходили они аттестацию по такой же должности по основному месту работы или нет.

Отказаться от аттестации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, работник не имеет права, поскольку эта обязанность установлена Законом № 273-ФЗ (**п. 8 ч. 1 ст. 48**). Такой отказ является дисциплинарным проступком, за который работодатель может привлечь работника к ответственности (вплоть до увольнения).

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии со следующими **локальными актами образовательной организации:**

1. Положение об аттестационной комиссии образовательной организации (см. приложение 1)*;

2. Приказ об утверждении персонального состава аттестационной комиссии образовательной организации (изменения в персональном составе аттестационной комиссии утверждаются приказом);

3. Приказ об утверждении формы представления в целях подтверждения занимаемой должности и формы протокола заседания аттестационной комиссии (см. приложение 2 и 3);

4. Приказ об утверждении графика проведения аттестации на соответствующий учебный год.

Аттестационная комиссия образовательной организации создается приказом работодателя и носит независимый характер. Состав аттестационной комиссии формируется из числа высококвалифицированных работников образовательной организации, в которой работает аттестуемый педагогический работник.

В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии,
- заместитель председателя,
- секретарь аттестационной комиссии,
- члены комиссии.

В целях исключения конфликта интересов **работодатель не должен входить в состав аттестационной комиссии.**

Аттестация педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности включает в себя проведение экспертизы оценки его профессиональной деятельности. **Форма проведения экспертизы определяется образовательной организацией самостоятельно.**

* Поскольку Порядок, а также правила, принципы и основные задачи аттестации установлены нормативным правовым актом Минобрнауки, разрабатывать свое положение о проведении аттестации работодателю необязательно.

3. Порядок аттестации педагогических работников образовательных организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Руководитель образовательной организации издаёт приказ, которым устанавливается список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график её проведения. С приказом педагогических работников необходимо ознакомить под подпись **не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.**

2. Работодатель готовит представление на каждого аттестуемого педагогического работника (см. приложение 2) в аттестационную комиссию, в котором указываются следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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, а также информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- д) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

С представлением аттестуемый работник должен ознакомиться **не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.** Аттестуемый работник имеет право предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о себе, характеризующие его профессиональную деятельность за период с момента поступления на работу.

В случае отказа педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем образовательной организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4. Аттестационная комиссия рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные самим работником.

Обсуждение профессиональной деятельности работника и формирование заключения производятся в отсутствие аттестуемого путем голосования, результаты которого фиксируются в протоколе и заверяются подписями членов

комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Работник признается соответствующим занимаемой должности, если за это проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии.

Сначала результаты аттестации сообщаются работнику после подведения итогов голосования, а потом вносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

6. Секретарь аттестационной комиссии составляет выписку из протокола, с которой работодатель должен ознакомить работника под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления, а выписка вкладывается в личное дело работника.

Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (см. приложение 3), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя. Приложениями к протоколу являются представление на аттестуемого работника и дополнительные сведения, характеризующие профессиональную компетентность работника.

Следует учитывать, что сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация» (см. приложение 4).

В трудовую книжку педагогического работника сведения о результатах аттестации в целях соответствия занимаемой должности не вносятся (Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69).

8. Если по результатам аттестации работник признан не соответствующим занимаемой должности, работодатель может уволить его по **п. 3 ч. 1 ст. 81** ТК РФ за несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (**ч. 6 ст. 81** ТК РФ), а также работников из числа лиц, указанных в **ч. 4 ст. 261** ТК РФ

(женщины, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет, и др.), а также лиц, названных в **ст. 264** ТК РФ.

Однако следует отметить, что увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя. Поэтому аттестационные комиссии организации могут дать рекомендации работодателю о необходимости в направлении работника на повышение квалификации.

Перевод на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (**п.3 ст. 81** ТК РФ) осуществляется **только с письменного согласия работника.**

4. Аттестация педагогических работников образовательных организаций на первую и высшую квалификационную категорию

Главным отличием аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории является её добровольность, то есть, **проводится исключительно по желанию педагогического работника**. Кроме того, аттестационная комиссия для установления квалификационных категорий **формируется федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся**, а в отношении работников организаций, находящихся в ведении субъекта РФ, работников муниципальных и частных организаций - уполномоченными органами государственной власти субъектов РФ.

Аттестация проводится на основании заявлений работников. Заявления могут подаваться:

- непосредственно в аттестационную комиссию;
- по почте письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Интернета.

В заявлении указываются квалификационная категория и должность, по которой работник желает пройти аттестацию.

Заявления подаются независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Установлено две квалификационные категории: первая и высшая. Срок действия категории составляет пять лет и продлению не подлежит. При этом квалификационные категории сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте РФ (**п. 46 Порядка**).

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей категории по должности, по которой аттестация будет проходить впервые, подаются работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой категории.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

Заявления о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями **не более 30 календарных дней со дня их получения**. В течение этого времени определяется конкретный срок проведения аттестации и осуществляется письменное уведомление работников о сроке и месте аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника (от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией) составляет **не более 60 календарных дней**.

Процедура проведения аттестации в целях установления категории аналогична процедуре, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Небольшим отличием является то, что при отсутствии работника на заседании комиссии аттестация проводится без него, независимо от причины отсутствия.

В ходе аттестации комиссия оценивает профессиональную деятельность работника на основе результатов его работы, критерии оценки которых

предусмотрены в **п. 36** Порядка, если аттестуемый претендует на первую квалификационную категорию, и **п. 37** Порядка, если он претендует на высшую квалификационную категорию.

По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- **установить первую (высшую) квалификационную категорию** (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- **отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории** (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

Если работнику, имеющему первую категорию, отказывают в установлении высшей, то первая категория сохраняется за ним до истечения срока ее действия.

Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе работнику в установлении категории он может обратиться с заявлением повторно **не ранее чем через год** со дня вынесения комиссией решения.

Распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения комиссией размещаются на официальных сайтах соответствующих органов исполнительной власти в Интернете*.

* Результаты аттестации педагогических работников образовательных организаций Чукотского автономного округа размещаются на официальном сайте Департамента образования культуры и спорта (<http://edu87.ru>) в разделе «Документация» - вкладка «Основные разделы» - «Аттестация педагогических работников».

Фирменный бланк организации

СОГЛАСОВАНО Протокол заседания педагогического совета от «__» _____ 20__ г. № ____	УТВЕРЖДАЮ директор (<u>наименование</u> <u>ОО</u>) _____ _____ / _____ ФИО «__» _____ 20__ г.
---	---

**Примерное положение
об аттестационной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация) в ...(*наименование ОО*).

1.2. Положение разработано с учетом норм:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276;
- иных нормативных актов, действующих в сфере образования.

2. Цель, задачи и принципы работы комиссии

2.1. Цель работы аттестационной комиссии – проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников ...(*наименование ОО*).

2.2. Основные задачи работы аттестационной комиссии:

- объективная оценка профессиональной деятельности педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;

2.3. Основные принципы работы аттестационной комиссии – коллегиальность, гласность, открытость.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников ...(*наименование ОО*) таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

- 3.2. Состав комиссии утверждается распорядительным актом директора.
- 3.3. В состав комиссии входят:
- председатель комиссии;
 - заместитель председателя комиссии;
 - секретарь;
 - **представитель первичной профсоюзной организации (при наличии).**
- 3.4. Минимальный состав аттестационной комиссии – пять человек.
- 3.5. Председатель аттестационной комиссии:
- руководит деятельностью комиссии;
 - проводит заседания комиссии;
 - распределяет обязанности между членами комиссии;
 - подписывает протоколы, выписки из протоколов заседаний комиссии;
 - рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
 - контролирует хранение и учет документов по аттестации.
- 3.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:
- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие (отпуск, командировка);
 - участвует в работе комиссии, в том числе решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией;
 - проводит консультации для педагогических работников.
- 3.7. Секретарь аттестационной комиссии:
- сообщает членам комиссии и педагогическим работникам о дате проведения заседаний;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- 3.8. Полномочия членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора (**наименование ОО**) по следующим основаниям:
- увольнение члена аттестационной комиссии;
 - невозможность выполнения обязанностей члена аттестационной комиссии по состоянию здоровья;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

- 4.1. Члены аттестационной комиссии вправе:
- запрашивать у администрации (**наименование ОО**), в пределах компетенции информацию, необходимую для организации работы комиссии;
 - выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.
- 4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:
- тщательно изучать и анализировать всю представленную для аттестации документацию;
 - создавать благоприятные условия для прохождения педагогами аттестации;
 - принимать обоснованное решение о соответствии либо несоответствии педагога занимаемой должности;

– соблюдать правила работы с конфиденциальной информацией и персональными данными.

5. Порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) директора *...(наименование ОО)*. Актом утверждаются:

- список работников, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации.

Аттестуемых знакомят с приказом под подпись не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

5.2. Аттестация педагогических работников проводится на основании представления директора *....* в аттестационную комиссию. В представлении указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество работника;
- наименование должности работника на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по аттестуемой должности;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

5.3. Педагогических работников знакомят с представлением под подпись не позднее чем за месяц до дня аттестации.

5.4. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию:

- сведения, характеризующие трудовую деятельность работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора.

5.5. Помимо представления директора в аттестационную комиссию направляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

5.6. По общему правилу заседание аттестационной комиссии проходит с участием аттестуемого педагогического работника. Если работник не может присутствовать на заседании по уважительным причинам, аттестацию переносят на другую дату и сообщают об этом работнику не менее чем за 30 календарных дней до ее начала.

5.7. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. Во время заседания аттестационная комиссия рассматривает представление директора, заявление аттестуемого в случае несогласия с представлением директора, дополнительные сведения, если аттестуемый их представил.

5.9. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

5.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

5.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Педагогический работник, который является членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

5.13. Результаты аттестации оформляют протоколом. Протокол подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, а также все присутствующие члены комиссии.

5.14. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола. Выписка хранится в личном деле работника.

5.15. Результаты аттестации работника председатель аттестационной комиссии представляет директору *...(наименование ОО)* не позднее чем через три рабочих дня после ее проведения.

Примерная форма представления оформляется на фирменном бланке организации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО аттестуемого работника: _____

Сведения о результате предыдущей аттестации (в случае проведения): _____

Дата рождения (чч.мм.гг.): _____

I. Общие сведения об аттестуемом

1.1. Уровень образования:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация
1				

1.2. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа / образовательной организации дополнительного профессионального образования	Специальность	Квалификация

1.3. Повышение квалификации

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

1.4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в данной организации	

Должность (на дату проведения аттестации): _____

Дата заключения трудового договора: _____

II. Показатели результативности деятельности

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Дата: _____

МП

Подпись: _____ / _____ /
расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а): _____ / _____ /
расшифровка подписи

Примерная форма протокола и решения аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии

наименование образовательной организации

« ____ » _____ 201__ года

г. _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. ... - председатель аттестационной комиссии;
2. ... - секретарь аттестационной комиссии.
3. ... - заместитель председателя;
4. ... - член комиссии;
5. ... - член комиссии;
6. ... - член комиссии;
7. ... - член комиссии.

СЛУШАЛИ:

1. **О проведении аттестации педагогического работника в целях соответствия педагогического работника занимаемой им должности.**

РЕШЕНИЕ ПРИЛАГАЕТСЯ.

Председатель
аттестационной комиссии:

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Секретарь:

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

РЕШЕНИЕ
аттестационной комиссии

наименование образовательной организации

« ____ » _____ 201__ года

г. _____

По первому вопросу:

1.1. _____

Председатель
аттестационной комиссии:

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

Секретарь:

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

Оформление Формы Т2 (личная карточка работника в личном деле)

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
дд.мм.гг	Соответствует занимаемой должности	1	дд.мм.гг	Приказ от дд.мм.гг №_____