

Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности

Этапы аттестации

1. Руководитель ОО издает приказ о проведении аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности. В приказе должен быть список педагогов, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации. Педагог должен быть ознакомлен с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

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

В представлении необходимо указать сведения о педагогическом работнике:

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

3. Работодатель знакомит педагога с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до аттестации. После ознакомления с представлением педагог по своему желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

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