

Как пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности

ОСНОВАНИЕ

Один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагога

ДОПУСК

Педагог проходит аттестацию в соответствии с распорядительным актом работодателя, куда входят список педагогов, которые должны пройти аттестацию, и график ее проведения, и на основе представления работодателя, которое он вносит в комиссию

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Создается на основе распорядительного акта работодателя из числа работников ДОО. Руководитель ДОО не может входить в ее состав. Численность комиссии – пять и более человек, куда входят: председатель; заместитель председателя; секретарь; представитель профсоюза, если его нет – член другого представительного органа работников ДОО; другие члены комиссии, например педагоги

ДОКУМЕНТЫ

1. Представление о педагоге, которое составляет работодатель и знакомит с ним педагога под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до аттестации. 2. Дополнительные сведения о профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации, которые вправе предоставить сам педагог. Если аттестация первичная – то сведения с даты поступления на работу. Обязательные сведения в представлении о педагоге: Ф. И. О; должность; дата заключения по этой должности ТД; уровень образования и (или) квалификации по специальности/направлению подготовки; результаты прошлых аттестаций, если были; информация о допобразовании по профилю педагогической деятельности; всесторонняя оценка результатов профессиональной деятельности педагога

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

Аттестация проходит на заседании комиссии с участием педагога. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Если педагог не пришел на заседание по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. Соответствующие изменения вносятся в график аттестации, о чем работодатель знакомит педагога под подпись не менее чем за 30 дней до новой даты аттестации. Результаты аттестации педагог узнает сразу после подведения итогов открытого голосования. В течение двух рабочих дней после него секретарь составляет выписку из протокола с решением комиссии. Работодатель знакомит педагога с ней под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка хранится в личном деле педагога

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

На основе представления работодателя о педагоге и дополнительных сведений от него самого комиссия в ходе открытого голосования всех членов аттестационной комиссии принимает решение о соответствии/несоответствии работника занимаемой должности