

Памятка для аттестуемого «Обрати внимание на...» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 19.05.2015 № 2310 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность Краснодарского края», приказом управления по образованию и науке администрации г. Сочи от 02.09.2016 № 982 «Об организации аттестации педагогических работников».

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация педагогических работников (далее – аттестация) 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 (далее - аттестационная комиссия) в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.**

Работодатель образовательной организации

1. Утверждает Положение об аттестационной комиссии.
2. Издает приказ о создании аттестационной комиссии в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии *(в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации)*.
3. Издает приказ о проведении аттестации педагогических работников, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.
4. Знакомит педагогических работников с приказом под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
5. Передает в аттестационную комиссию организации представления на каждого педагогического работника.
6. Знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
7. Хранит протокол по результатам аттестации педагогического работника, представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность *(в случае их наличия)*.
8. Знакомит педагогического работника с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации педагогического работника под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранит в личном деле педагогического работника.
9. Контролирует своевременное представление в МКУ Центр оценки качества образования г. Сочи протоколов заседаний аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия образовательной организации

1. Рассматривает на заседании представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность *(в случае их представления по желанию)*.
2. Принимает по результатам аттестации педагогического работника одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности *(указывается должность педагогического работника)*;
 - не соответствует занимаемой должности *(указывается должность педагогического работника)*.
3. Заносит в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании (не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии), результаты аттестации педагогического работника.
4. Составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения) выписку из протокола, содержащую сведения: фамилия, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дата заседания аттестационной комиссии, результаты голосования, принятое решение.

**Перечень необходимых документов
для проведения аттестации педагогических
работников:**

1. Представление на педагогического работника, содержащее следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - 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.
2. Дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (по желанию), характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

**Аттестацию не проходят
следующие педагогические работники:**

1. Имеющие квалификационные категории.
2. Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации в которой проводится аттестация.
3. Беременные женщины.
4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (*аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска*).
5. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (*аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска*).
6. Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (*аттестация возможна не ранее чем через один год после выхода на работу*).

МКУ Центр оценки качества
образования г. Сочи

Отдел координации прохождения
педагогическими и руководящими
работниками аттестационных процедур

ПАМЯТКА

для аттестуемого

на соответствие занимаемой должности

«Обрати внимание на ...»

г. Сочи,
Юных ленинцев ул.,
д. 5, каб. 48,
тел. (862)264-71-66

г. Сочи
2016