

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «АНКОРЪ»



Пастухова Е.Н.

09 2021 г.

Порядок проведения аттестации педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников ООО «АНКОРЪ» (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам, имеющим трудовые отношения с организацией, в том числе и совместителей.

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия

2.2. Аттестационная комиссия организации создается руководителем организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве не менее 2-х человек.

2.3. Распоряжением руководителя организации педагогические работники не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, знакомятся под расписку с графиком аттестации.

2.4. Для проведения аттестации непосредственный руководитель каждого педагогического работника вносит в аттестационную комиссию представление.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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 оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

2.6. Каждый педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением на него в аттестационную комиссию. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия аттестуемого на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь аттестационной комиссии знакомит работника под роспись 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.

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

«соответствует занимаемой должности»;

«не соответствует занимаемой должности».

2.9. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.10. Результаты аттестации педагогического работника, сообщаются ему после подведения итогов голосования не позднее, чем на следующий рабочий день.

2.11. Результаты аттестации оформляются протоколом, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, принятом аттестационной комиссией решении. Педагогический работник должен быть ознакомлен с выпиской из протокола под роспись не позднее трех рабочих дней после ее составления.

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

2.14. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в организации в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.