

Принято на заседании
Управляющего совета
ГБУ «Ровеньский центр развития
и социализации ребёнка имени
Российского детского фонда»

Протокол №2 от 20.04.2016 года

Утверждаю: _____
директор ГБУ «Ровеньский
центр развития и социализации
ребёнка имени Российского
детского фонда»
В.Н.Ряднова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических кадров ГБУ «Ровеньский центр развития и социализации ребёнка»

I. Общие положения.

1.1. Порядок аттестации педагогических кадров регламентирует приказ Минобразования России от 26.06.2000 № 1908 и приложение к нему, а также настоящее Положение.

1.2. Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет. Квалификационные категории после истечения срока их действия могут быть продлены на основании заявления работника, но не более чем на один год в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- возобновления педагогической деятельности после ее прекращения в связи с уходом на пенсию, независимо от ее вида.

1.3. Основные принципы аттестации:

- добровольность;
- открытость;
- коллегиальность.

II. Цели и задачи аттестации.

2.1. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетенции педагогических работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

2.2. Основные задачи аттестации:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетенции педагогических кадров;
- обеспечение возможности повышения уровня оплаты труда.

III. Организация и сроки проведения аттестации.

3.1. Основанием для проведения аттестации на II, I и высшую квалификационные категории является личное заявление, которое подается работником в соответствующую аттестационную комиссию в срок с 1 по 30 июня.

3.2. Аттестация проводится в период с октября по март.

3.3. Аттестация педагога на I и высшую категории возможна без представления администрации.

3.4. Для получения представления на I, II и высшую категории необходимо:

3.4.1. Для II, I и высшей категорий:

- КПК (1 раз за 5 лет);
- окружной семинар (1 раз в год);
- оснащение воспитательно – педагогического процесса в группе.

3.4.2. Дополнительно для II категории:

- 2 открытых занятия в год;
- 3 нетрадиционных конспекта по любым видам деятельности;
- участие в одном окружном мероприятии;
- изготовление пособий для методического кабинета (не менее 2-х в год).

3.4.3. Дополнительно для I категории:

- 3 открытых занятия в год (1 из них для педагогов округа);
- опыт работы по теме в печальном виде за 3 года (5 конспектов);
- участие в двух окружных мероприятиях;
- изготовление для методического кабинета двух качественных пособий по разрабатываемой теме.

3.4.4. Дополнительно для высшей категории:

- 5 открытых занятий в год (2 из них для педагогов округа);
- развернутый опыт работы по разрабатываемой теме за 3 года;
- участие во всех окружных мероприятиях.

3.5. До истечения срока действия имеющейся категории педагогический работник может пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию.

IV. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

4.1. Аттестация проводится:

- на высшую квалификационную категорию – аттестационной комиссией;
- на I квалификационную категорию – аттестационной комиссией;
- на II квалификационную категорию – аттестационной комиссией.

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

4.3. Председателем аттестационной комиссии является директор.

4.4. Процедуру проведения аттестации на II квалификационную категорию проводит экспертная комиссия, в соответствии с индивидуальным планом-

графиком, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

4.5. По результатам аттестации в голосовании аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует заявленной квалификационной категории;
- не соответствует заявленной квалификационной категории;
- соответствует II квалификационной категории по должности.

4.6. Для аттестации учителя – логопеда и психолога на II квалификационную категорию экспертная комиссия вправе пригласить председателей других государственных учреждений округа.

4.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Аттестуемый имеет право присутствовать при принятии решения.

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывают, председатель, секретарь аттестационной комиссии и все члены аттестационной комиссии, принимавшие участие в голосовании.

4.9. Аттестационный лист подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

VI. Реализация решений аттестационной комиссии.

5.1. В течение месяца издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории.

5.2. Оплата труда работника производится с момента присвоения квалификационной категории.

5.3. Обжаловать решение аттестационной комиссии соискатель может в аттестационной комиссии.