Методические рекомендации

по рассмотрению заявления педагогического работника о допуске к прохождению аттестации на присвоение квалификационной категории ( для председателей аттестационных комиссий)

1. Заявление, которое подаётся педагогическим работником на присвоение квалификационной категории, должно быть пронумеровано и зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под подпись педагога.
2. На заявлении ставится виза за подписью председателя аттестационной комиссии («В аттестационную комиссию на рассмотрение», или «На рассмотрение аттестационной комиссии»).
3. Заявление передаётся в аттестационную комиссию; заседание комиссии организуется в тот же день.
4. При рассмотрении заявления необходимо обратить внимание на следующие требования Инструкции о порядке проведения аттестации…: п.18, ч.1,2; п.19, ч.1; или другие пункты, согласно которым педагог имеет право претендовать на присвоение квалификационной категории. Необходимо тщательно высчитать практический стаж работы педагога в должности, исходя из записей в трудовой книжке, рассмотреть документ об образовании на соответствие квалификационным требованиям, документ о повышении квалификации (на присвоение первой и высшей квалификационных категорий).
5. Если всем эти требованиям педагогический работник соответствует, он может быть допущен к прохождению аттестации. Решение о допуске педагога к аттестации принимается путём голосования.
6. На этом же заседании определяются сроки изучения педагогической деятельности, дата аттестационного собеседования, ответственный за аттестацию. Составляется график аттестации. Все должно быть оформлено протоколом заседания аттестационной комиссии.
7. График аттестации согласуется с профкомом и утверждается приказом руководителя учреждения.
8. С приказом об аттестации и графиком проведения аттестации аттестуемый педагог должен быть ознакомлен в течение трёх дней.
9. С даты ознакомления педагогического работника с графиком аттестации начинается изучение его педагогической деятельности.

РУМК