

Алгоритм ПІДСУМКИ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

За результатами атестації педагогічних працівників керівник навчального закладу має виконати певний порядок дій.

1. Порядок атестації педагогічних працівників регулює Положення про атестацію педагогічних працівників.
2. Після вивчення діяльності працівників — ухвалюють відповідні рішення. Ухвалення рішень атестаційними комісіями.

Атестаційна комісія навчального закладу має право:

атестувати педагогічного працівника на відповідність — — займаній посаді — раніше присвоєній кваліфікаційній категорії присвоїти кваліфікаційну категорію.

Окрім того, **атестаційна комісія навчального закладу може приймати рішення про:**

відповідність займаній посаді за умови виконання визначених заходів
невідповідність займаній посаді.

Особливості ухвалення рішення про невідповідність педагогічного працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії

Дії керівника навчального закладу після атестації педагогічних працівників:

На завершення атестації у закладі освіти мають бути складені атестаційні листи.

Їх оформлює атестаційна комісія на кожного педагогічного працівника, який був атестований, у двох примірниках за встановленою формою. Керівник навчального закладу має проконтролювати, щоб примірник атестаційного листа:

доклали до особової справи педагогічного працівника

видали педагогічному працівникові під підпис не пізніше трьох днів після атестації.

Після завершення атестації керівник навчального закладу видає **відповідні накази** залежно від того, які рішення прийняла атестаційна комісія.

Документи, з якими педагогічний працівник ознайомлюється під підпис під час атестаційного періоду:

1. Графік проведення атестації — до 20 грудня

3. Рішення атестаційної комісії — одразу після її засідання 4. Атестаційний лист — не пізніше трьох днів після атестації

Наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань — у триденний строк після його видання. Позитивне рішення

Керівник навчального закладу, отримавши позитивні рішення атестаційної комісії, має вчасно після її засідання виконати такі дії:

видати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (установлення тарифних розрядів) та педагогічних звань — протягом

трьох днів довести наказ до відома педагогічних працівників, які атестувалися, під підпис — у триденний строк подати копію наказу до бухгалтерії для нарахування заробітної плати педагогічним працівникам, які атестувалися, відповідно до присвоєних їм кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) та педагогічних звань.

Новий розмір заробітної плати установлюють з дня прийняття рішення атестаційною комісією. Так, якщо рішення прийняте 20 квітня, то заробітну плату обчислюють по-новому саме з цієї дати.

Аналогічний порядок дій у разі визнання невідповідності працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії. Відповідність займаній посаді за умови виконання певних заходів Атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків. У разі прийняття такого рішення атестаційна комісія визначає дату проведення повторної атестації. До того терміну керівник навчального закладу може лише забезпечити умови, необхідні педагогічному працівникові для виконання визначених заходів.

Невідповідність займаній посаді Якщо атестаційна комісія прийняла рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді, то керівник навчального закладу (органу управління освітою) приймає рішення про розірвання трудового договору з працівником. При цьому необхідно дотримати порядку звільнення, визначеного законодавством про працю. Передусім розірвання трудового договору за таких підстав допустиме, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу у навчальному закладі.