

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 24»

И.Ю. Тереханова

Приказ № 5/5-ОД от 30.01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководящих работников МБОУ «СОШ № 24» на установление соответствия занимаемой должности, 1 и высшей квалификационные категории

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководящих работников на установление соответствия занимаемой должности, первую или высшую квалификационные категории.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

-инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 08-1933/505 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276;

-приказом от 30.12.2010 года № 640 Министерства образования и науки Удмуртской Республики «О порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

-инструктивным письмом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 11 ноября 2011года № 01-26/4672 «О порядке аттестации руководителей».

1.3. Аттестация руководящих работников проводится комиссией МБОУ «СОШ № 24» по аттестации руководящих работников МБОУ «СОШ № 24» и в соответствии с Положением об аттестационной комиссии.

1.4. Квалификационные категории руководителям присваиваются сроком на три года.

2. Цель, задачи и принципы аттестации

2.1. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий или при определении их соответствия занимаемой должности.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

-стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивной деятельности труда руководящих работников,

-обеспечение социальной защищенности руководящих работников в плане возможности повышения оплаты труда,

-повышение эффективности и качества деятельности образовательного учреждения,

-определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.

2.3. Основными принципами аттестации являются:

-коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации руководящих работников,

-обязательность аттестации руководящих работников, вступивших в должность, и лиц, претендующих на руководящую должность, на установление соответствия занимаемой должности,

-обязательность аттестации руководящих работников, имеющих стаж работы руководящей деятельности от одного до трех лет, на первую квалификационную категорию,

- добровольность аттестации руководящих работников на высшую квалификационную категорию, имеющих установленную первую квалификационную и стаж работы в этой должности не менее двух лет.

3. Аттестация руководящих работников в целях установления квалификационной категории.

3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, является заявление руководящего работника. Заявление подается руководящим работником в аттестационную комиссию МБОУ «СОШ № 24»

3.2. Первая квалификационная категория может быть установлена руководящим работником, имеющим высшее профессиональное образование, прошедшим профессиональную переподготовку по теме «Менеджмент в системе образования», стаж работы в должности не менее одного года, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

3.3. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководящим работником, имеющим установленную первую квалификационную категорию, стаж работы в должности не менее двух лет, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

3.4. Аттестация руководящих работников на первую и высшую квалификационные категории проводится в четыре этапа:

I этап - подготовительный (подготовка и подача заявления и документов),

II этап - внешняя экспертиза (экспертиза профессиональных знаний по выбору аттестуемого по одной из предложенных форм (приложение 1)),

III этап - внутренняя экспертиза (экспертиза продуктивной деятельности). Экспертиза документов образовательного учреждения, проведение мероприятий с педагогическим коллективом (педагогический совет, семинар, методическая учеба и др.)

IV этап - заключительный (подготовка экспертного заключения членами экспертной группы, ознакомление с ним аттестуемого руководящего работника и принятие решения аттестационной комиссией).

3.5. В целях своевременной и качественной организации заседания комиссии не позднее, чем за две недели до заседания комиссии, аттестуемый руководящий работник предоставляет в аттестационную комиссию копии документов о курсах повышения квалификации государственного образца по управленческой деятельности в объеме не менее 72 часов, копию приказа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации.

3.6. Аттестация на установление соответствия требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, проводится с 01 сентября по 30 мая. Сроки прохождения аттестации для каждого руководящего работника устанавливаются в соответствии с приказом директора школы об утверждении графика проведения аттестации руководящих работников.

3.7. Продолжительность аттестации для каждого руководящего работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Предоставление документов в аттестационную комиссию производится одновременно с подачей заявления секретарю комиссии.

3.9. За руководящим работником, признанным по результатам аттестации не соответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4. Аттестация по упрощенной процедуре.

4.1. Срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается на три года руководящим работникам школы, получившим в течение последних пяти лет с момента предыдущей аттестации следующие государственные и отраслевые награды и звания Российской Федерации и Удмуртской Республики:

- Заслуженный работник образования Удмуртской Республики,

- Заслуженный тренер Удмуртской Республики,

- Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики,

- Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики,

- Заслуженный тренер Удмуртской Республики,

- Почетная грамота Президента Российской Федерации,
- Благодарность Президента Российской Федерации,
- Почетная грамота Удмуртской Республики,
- Благодарность Главы Удмуртской Республики,
- Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики,
- Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики,
- Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
- Почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»,
- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации»,
- Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»,
- Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» Государственного Комитета Удмуртской Республики по физической культуре и спорту,
- Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»,
- Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации,
- занесение на доску Почета Удмуртской Республики (индивидуальное),
- получившим в течение последних пяти лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы,
- победителям, призерам международных, всероссийских, республиканских конкурсов профессионального мастерства, в том числе республиканского конкурса педагогического мастерства «Педагог года Удмуртии» в номинации «Лидер в образовании», конкурса «Учитель года» в течение пяти лет с момента предыдущей аттестации,
- проработавшим в межаттестационный период в составе аттестационных комиссий в должности председателя экспертной группы по аттестации педагогических работников не менее трех лет.

4.2. Срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается руководящим работникам школы в следующих случаях:

- подача заявлений на аттестацию и документов, являющихся основанием для аттестации по упрощенной процедуре в срок не позднее трех месяцев до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории;
- прохождения в течение трех лет с момента предыдущей аттестации курсов повышения квалификации по управленческой деятельности в объеме не менее 72 часов.

4.3. Оплата труда на уровне ранее установленных квалификационных категорий сохраняется:

- по истечении срока действия квалификационной категории у руководящих работников до наступления пенсионного возраста которых осталось не более трех лет. Приказ об оплате труда руководящим работникам на уровне имеющейся у него квалификационной категории издается приказом директора школы;
- по истечении срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет, длительной командировки по специальности за рубежом, отпуска в соответствии с законодательством оплата труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на один год с момента выхода на работу приказом директора школы.

5. Аттестация руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат руководящие работники, вступившие в должность и не имеющие первой или высшей квалификационной категории по должности «Руководящий работник».

5.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в отношении руководящих работников при вступлении в должность. Основанием для аттестации является представление на руководящего работника. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств руководителя на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о повышении квалификации руководящего работника за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

5.3. Аттестующийся руководящий работник должен быть ознакомлен с представлением на него не позднее, чем за месяц до заседания комиссии. После ознакомления с представлением аттестующийся вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представлением или соответствующую пояснительную записку.

5.4. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится в течение года при назначении претендента на руководящую должность.

5.5. Руководящий работник проходит собеседование по должностной инструкции.

5.6. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.7. Аттестация руководящих работников, отсутствующих на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

5.8. Аттестация на установление соответствия занимаемой должности проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого руководящего работника. В случае неявки аттестуемого руководящего работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности, т.к. отказ руководящего работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины.

По письменному заявлению руководящего работника срок его аттестации может быть перенесен на другое время в течение календарного года при наличии у аттестуемого листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки о наличии заболеваний, а также других причин, признанных комиссией уважительными). Решение о переносе сроков аттестации принимается председателем аттестационной комиссии.

5.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление и документы, представленные аттестующимся руководящим работником, проводит собеседование по должностной инструкции, заслушивает ответы аттестуемого руководящего работника.

5.10. С целью объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестующимся руководящим работником дополнительных сведений о своей деятельности в аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

5.11. Обсуждение членами аттестационной комиссии профессиональных и личностных качеств аттестуемого руководящего работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

6. Результаты аттестации руководящих работников.

6.1. По результатам аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности или на установление соответствия требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, секретарем аттестационной комиссии ведется протокол заседания, в котором фиксируются решения комиссии и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

6.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

6.3. По результатам аттестации руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности руководителя,

-не соответствует занимаемой должности руководителя.

6.4. По результатам аттестации руководящего работника с целью подтверждения соответствия требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, аттестационная комиссия принимает одно из решений:

-установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности «Руководящий работник»,

-отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности «Руководящий работник».

- 6.5. Решение о соответствии (несоответствии) уровня профессиональной компетентности руководящего работника при определении их соответствия (несоответствия) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 6.6. В срок не позднее 30 дней с момента заседания комиссии издается приказ директора школы и доводится до аттестованных руководящих работников.
- 6.7. Сведения об аттестации руководящего работника на первую (высшую) квалификационную категорию заносятся в трудовую книжку.
- 6.8. Копия приказа об аттестации на соответствие занимаемой должности или на установление соответствия требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, хранится в личном деле.
- 6.9. Руководящий работник школы вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке аттестации
руководящих работников МБОУ «СОШ № 24»
на установление
занимаемой должности, первой и высшей
квалификационные категории

**Рекомендации
к проведению экспертизы теоретических знаний руководящих работников
(I этап аттестации)**

	I категория	Высшая категория
Первое прохождение процедуры аттестации	-собеседование -защита реферата	-собеседование -защита концепции развития образовательного учреждения -защита авторского проекта -представление результатов опытно-экспериментальной работы или инновационной деятельности
Вторая и следующие аттестации	- собеседование -творческий отчет -защита портфолио	-собеседование -защита концепции развития образовательного учреждения -защита авторского проекта -материалы опытно-экспериментальной работы или инновационной деятельности -защита портфолио

Каждая из перечисленных форм аттестации самостоятельна, самодостаточна и не требует совмещения с другими формами ни процедурно, ни содержательно.

В любой из выбранных форм должна быть отражена профессиональная компетентность аттестуемого по всем 4 блокам знаний и умений (специальные знания по занимаемой должности): теория управления, эффективные технологии управления учебно-воспитательным процессом, методы и технологии управления образовательным учреждением, педагогическая психология, педагогика.