

ПОРЯДОК
аттестации руководящих работников и кандидатов на должности
руководителей муниципальных образовательных организаций
Грайворонского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Грайворонского района Белгородской области (далее - Порядок) регламентирует процедуру аттестации руководящих работников (руководителей, заместителей руководителей) муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций (кроме заместителей по АХР), муниципальных организаций дополнительного образования (в том числе образовательных организаций культуры), а также кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

1.2. Аттестация руководящих работников проводится с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации (далее кандидат) проводится с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям соответствующей квалификационной характеристики.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации предшествует их назначению на должность.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их управленческой методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководящих работников;

1.6.Основными принципами аттестации являются обязательность, коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к руководящим работникам, аттестуемым кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7.Правовой основой проведения аттестации являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.51);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого классификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- постановление Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных, областных образовательных учреждений и областных методических служб»;
- настоящий порядок.

2. Организация процедуры

2.1.Организация аттестации руководящих работников предполагает активное взаимодействие существующих организационных структур, ориентированных на специальные задачи в сфере оценки качества образования.

2.1.1.Аттестацию руководящих работников, кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Грайворонского района проводит муниципальная аттестационная комиссия, формируемая управлением образования администрации Грайворонского района (далее – МАК). Процедура создания и деятельности МАК регламентируется Положением о муниципальной аттестационной комиссии управления образования администрации Грайворонского района

2.1.2. Отдел кадровой работы, аттестации, аккредитации управления образования администрации Грайворонского района обеспечивает разработку нормативных правовых актов по вопросам аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Грайворонского района, осуществляет оценку уровня квалификации руководящих работников, координирует работу различных структур, деятельность которых непосредственно связана с вопросами аттестации руководящих работников в территории.

2.1.3. Отдел работы с мониторингами, итоговой аттестации и информатизации управления образования администрации Грайворонского района осуществляет организационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации руководящих работников, размещает информацию по вопросам организации процедуры аттестации на сайте управления образования (uograi.usoz.ru).

2.1.4. Отдел информационно-методической работы управления образования администрации Грайворонского района осуществляет организационное сопровождение при прохождении курсовой переподготовки (выполнение перспективного плана курсовой переподготовки, дифференциация актуальной тематики для слушателей), а также организацию и проведение постоянно действующих семинаров для руководителей, заместителей руководителей, конкурсов, повышая тем самым уровень профессиональной компетенции руководящих работников.

2.1.5. Муниципальные образовательные организации осуществляют в части касающейся организационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации, обеспечивают своевременное представление аттестационных материалов на руководящих работников в МАК.

2.1.6. Аттестацию заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций управление образования осуществляет при наличии заключенных между образовательными организациями и отделом образования соглашений о делегировании полномочий по аттестации указанных категорий руководящих работников и проведении процедуры аттестации.

3. Порядок аттестации руководящих работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

3.1. Аттестация руководящего работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления руководящего работника.

Заявление должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи. Аттестуемый работник имеет право на любом этапе аттестации отозвать свое заявление.

3.2. При условии подачи заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) от процедуры тестирования и экспертной оценки освобождаются:

-при аттестации впервые после победы: победители и призеры (1-3 место) областного этапа всероссийского конкурса «Директор года»;

-при аттестации впервые после награждения: руководящие работники, получившие почётные звания «Народный» (по профилю работы), «Заслуженный» (по профилю работы), награждённые орденами и медалями за педагогический труд.

При условии подачи заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), от процедуры тестирования освобождаются:

-руководящие работники, получившие почётные звания «Народный» (по профилю работы), «Заслуженный» (по профилю работы), награждённые орденами и медалями за педагогический труд в предыдущие аттестационные периоды;

-руководящие работники, имеющие учёные степени;

-руководящие работники, являющиеся в межаттестационный период; экспертами Главной (муниципальной) аттестационной комиссии или экспертами, привлекаемыми к проведению мероприятий по контролю в сфере образования.

3.3.Сроки проведения аттестации для каждого руководящего работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При установлении сроков должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.4.Продолжительность аттестации для каждого руководящего работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

Аттестационный период и сроки аттестации устанавливаются приказом управления образования администрации Грайворонского района.

3.5.При оценке уровня квалификации руководящих работников основным методом установления фактических значений показателей является экспертная оценка (экспертиза).

3.6.Для осуществления всестороннего анализа аттестационных материалов и подготовки соответствующего экспертного заключения для МАК создаются экспертные группы.

Процедура создания экспертных групп и проведения экспертизы уровня квалификации руководящих работников регламентируется Положением об экспертных группах МАК управления образования администрации Грайворонского района.

3.7.Экспертиза профессиональной компетентности руководящих работников осуществляется в 2 этапа:

первый этап - квалификационные испытания по определению уровня профессиональной компетентности руководящих работников;
второй этап - анализ результативности профессиональной деятельности руководящих работников.

Процедура экспертизы уровня квалификации руководящих работников предполагает комплексный анализ следующих материалов:

- представление работодателя, заверенное подписью и печатью;
- результаты определения уровня профессиональной компетенции (тестирование для руководящих работников);
- документально зафиксированные результаты профессиональной деятельности руководящего работника в межаттестационный период (портфолио профессиональных достижений).

Форма первого этапа экспертизы при аттестации – компьютерное тестирование. Данная процедура осуществляется посредством автоматизированной технологии оценивания профессионального потенциала и определения уровня квалификации и профессионализма деятельности руководителей образовательных организаций.

Компьютерное тестирование руководящих работников проводится по согласованию с ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования» (с учетом установленных сроков аттестации). Результаты тестирования доводятся до руководящего работника в день проведения процедуры.

Второй этап экспертизы при аттестации руководящих работников проводится в форме анализа материалов, отражающих продуктивность деятельности руководящего работника.

Экспертами изучаются результаты профессиональной деятельности аттестуемых руководящих работников, документально зафиксированные и представленные на печатных носителях, в соответствии с утверждёнными приказом управления образования администрации Грайворонского района показателями и критериями (портфолио).

Результатом второго этапа экспертизы при аттестации руководящих работников является экспертное заключение.

3.8. Руководящие работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории.

3.9. Первая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, которые:

- владели современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- обеспечивают системную образовательную работу образовательной организации, структурного подразделения по повышению качества образования;

обеспечивают использование современных образовательных технологий, в том числе дистанционных, совершенствование методов организации образовательного процесса;

обеспечивают стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений.

3.10. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, которые

имеют установленную первую квалификационную категорию;

владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

обеспечивают системную образовательную работу образовательной организации, структурного подразделения по повышению качества образования;

обеспечивают использование современных образовательных технологий, в том числе дистанционных, совершенствование методов организации образовательного процесса и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания;

обеспечивают стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений, в том числе с учетом результатов участия обучающихся, воспитанников в региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, управления образовательной организацией, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных и управленческих технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания, управления образовательной организацией.

3.11. На основании результатов проведенной экспертизы профессиональной деятельности руководящих работников МАК принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.12. МАК имеет право решать вопрос об аттестации на первую квалификационную категорию на основании результатов, соответствующих первой квалификационной категории (при наличии заявления на высшую квалификационную категорию, но отсутствии результатов, соответствующих высшей квалификационной категории).

3.13. Квалификационная категория устанавливается со дня принятия МАК решения о соответствии уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, оформляется протоколом и в месячный срок утверждается приказом управления образования администрации Грайворонского района.

3.14. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения МАК:

- производится соответствующая запись в трудовой книжке;

- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа управления образования администрации Грайворонского района хранятся в личном деле руководящего работника.

3.15. Установленная руководящим работникам на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

3.16. Квалификационная категория сохраняется при переходе руководящего работника в другую образовательную организацию в течение срока ее действия.

3.17. Действие квалификационной категории может быть возобновлено приказом управления образования администрации Грайворонского района на один год:

- в случае истечения срока ее действия во время отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска сроком до одного года;

- в случае возобновления руководящей работы.

Срок действия квалификационной категории может быть продлен приказом управления образования администрации Грайворонского района не более чем на один год на основании следующих причин:

- частичная или полная нетрудоспособность в предаттестационный период (в течение полугода до окончания действия квалификационной категории);

- выход из отпуска по уходу за ребенком менее чем за один год до окончания срока действия квалификационной категории;

- истечение срока действия квалификационной категории у руководящих работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее одного года (имеющаяся квалификационная категория может быть продлена до наступления пенсионного возраста);

- прекращение руководящей деятельности (имеющаяся квалификационная категория может быть продлена до окончания текущего учебного года, т.е. до 01 июля).

Основанием для рассмотрения вопроса о возобновлении или продлении срока действия квалификационной категории является заявление руководящего работника в МАК.

В заявлении указывается срок действия квалификационной категории (дата принятия решения аттестационной комиссии, дата и номер приказа об установлении квалификационной категории). К заявлению прилагаются ксерокопии документов, подтверждающих наличие квалификационной категории, и основание для возобновления или продления срока действия квалификационной категории.

Срок рассмотрения заявления и принятия решения о продлении или возобновлении квалификационной категории не должен превышать одного месяца с момента его поступления.

По результатам рассмотрения заявления издается приказ управления образования администрации Грайворонского района о возобновлении или продлении срока действия квалификационной категории или направляются обоснованные письма об отказе в продлении или возобновлении срока действия квалификационной категории.

4. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Грайворонского района Белгородской области

4.1. Процедура аттестации руководителей образовательных организаций предваряет заключение трудового договора.

4.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации является представление работодателя, направляемое в МАК. Подготовку представления на кандидата осуществляет специалист по кадрам.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата, сведения о решении конкурсной комиссии по итогам конкурсного отбора руководителей (для общеобразовательных организаций). С представлением кандидат должен быть ознакомлен работодателем под роспись.

4.3. Аттестация кандидатов (за исключением кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации) проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по предполагаемой должности.

Собеседование с кандидатом в 3-хдневный срок после поступления представления в МАК проводит начальник или заместитель начальника управления образования администрации Грайворонского района. Процедура собеседования проводится в присутствии секретаря МАК.

Результаты собеседования оформляются заключением, включая соответствующие рекомендации, которое заверяется подписью лиц, проводивших собеседование. Подготовку заключения осуществляет секретарь МАК.

4.4. Решение МАК принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов МАК. При равном количестве голосов членов МАК считается, что кандидат прошел аттестацию.

4.5. По результатам аттестации МАК в соответствии с возложенными на нее функциями принимает одно из следующих решений:

-соответствует должности руководителя образовательной организации с установлением первой квалификационной категории;

-не соответствует должности руководителя образовательной организации.

4.6. Решение МАК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации Грайворонского района в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения МАК.

4.7. Аттестационный лист оформляется секретарем МАК в двух экземплярах. В случае необходимости комиссия заносит в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя образовательной организации, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и др.

4.8. Секретарь МАК осуществляет ознакомление кандидата под роспись с аттестационным листом и выпиской из приказа управления образования администрации Грайворонского района.

Аттестационный лист и выписка из приказа управления образования администрации Грайворонского района хранятся в личном деле работника.

4.9. Кандидатам, прошедшим аттестацию и назначенным на должность руководителя образовательной организации, делается соответствующая запись в трудовой книжке.

4.10. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

4.11. Руководители образовательных организаций могут обратиться в МАК с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после аттестации, проведенной при назначении на должность.

5. Порядок обжалования решений муниципальной аттестационной комиссии

5.1. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников, кандидатов на должность руководителя образовательной организации рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации Грайворонского района в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения МАК.

4.7. Аттестационный лист оформляется секретарем МАК в двух экземплярах. В случае необходимости комиссия заносит в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя образовательной организации, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и др.

4.8. Секретарь МАК осуществляет ознакомление кандидата под роспись с аттестационным листом и выпиской из приказа управления образования администрации Грайворонского района.

Аттестационный лист и выписка из приказа управления образования администрации Грайворонского района хранятся в личном деле работника.

4.9. Кандидатам, прошедшим аттестацию и назначенным на должность руководителя образовательной организации, делается соответствующая запись в трудовой книжке.

4.10. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

4.11. Руководители образовательных организаций могут обратиться в МАК с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после аттестации, проведенной при назначении на должность.

5. Порядок обжалования решений муниципальной аттестационной комиссии

5.1. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников, кандидатов на должность руководителя образовательной организации рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде

