



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

25 ноября 2011 г.

№ 545

**О порядке аттестации руководящих
работников образовательных
учреждений муниципального района
«Волоконовский район»**

В соответствии с абзацем 1 пункта 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-I «Об образовании» непосредственное управление муниципальным образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, директор, или иной руководитель (администратор) соответствующего образовательного учреждения.

На основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2011 года «Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и с целью обеспечения нормативной базы для проведения процедуры аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений на территории муниципального района «Волоконовский район»
п о с т а н о в л я ю:

5. Утвердить:

1.1. Порядок аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального района «Волоконовский район» (прилагается);

1.2. Состав Муниципальной аттестационной комиссии (прилагается);

2. Ввести Порядок аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального района «Волоконовский район» в действие с 01 января 2012 года.

3. Установить, что управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» является органом, осуществляющим аттестацию руководящих работников

муниципальных бюджетных образовательных учреждений района.

4. Управлению образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (Гулько С.П.):

4.1. Утвердить состав экспертов Муниципальной аттестационной комиссии.

4.2. Обеспечить в срок до 01.12.2011 г. разработку заявления, аттестационного листа, критериев и показателей при аттестации на квалификационные категории руководящих работников образовательных учреждений района по должностям «руководитель», «заведующий».

5. Контроль за исполнение постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника управления образования С.П.Гулько.

Глава администрации района



А.Шенцев

Утвержден
постановлением
главы администрации района
от 25 ноября 2011 г.
№ 545

ПОРЯДОК
аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных
образовательных учреждений муниципального района
«Волоконовский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру аттестации директоров (заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального района «Волоконовский район», их заместителей, с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

1.2. Правовой основой проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) являются:

- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-I «Об образовании»;

- 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»;

- Положение об управлении образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

1.3. Основными задачами аттестации руководящих работников образовательных учреждений с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) являются:

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

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;

- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководящих работников.

1.4. Основными принципами аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам образовательных учреждений.

2. Организация процедуры

2.1. Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Управление) осуществляет нормативно-правовое, научно-методическое обеспечение, реализует процедуру контроля и оценки уровня квалификации руководящих работников.

Аттестацию руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального района «Волоконовский район» проводит Муниципальная аттестационная комиссия (далее – МАК).

2.1.1. Муниципальный центр оценки качества образования по поручению Управления осуществляет инструктивно-методическое и организационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации руководящих работников.

2.1.2. Согласно договору с ГОУ ДПО БелРИПКППС осуществляется дифференцированная курсовая подготовка, повышая тем самым уровень профессиональной компетенции руководящих работников, включающая в программу курсовой подготовки вопросы технологии проведения процедуры аттестации.

2.1.3. Муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального района «Волоконовский район» осуществляют сопровождение процедуры аттестации, обеспечивают своевременное предоставление аттестационных материалов на руководящих работников в аттестационную комиссию Управления.

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации руководящих работников, назначаемых на руководящую должность, является представление работодателя, направляемое в аттестационную комиссию (далее - представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, его возможностей управления данным образовательным учреждением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности,

информацию о прохождении руководящим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя. В представлении на руководящего работника, изъявившего желание аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию, должны быть отражены результаты руководящей деятельности за межаттестационный период, динамика развития образовательного учреждения.

Основанием для проведения аттестации руководящих работников с целью подтверждения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, являются заявление руководящего работника и представление работодателя.

На руководителей образовательных учреждений представление подписывает начальник управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

На заместителей руководителей образовательных учреждений, старших мастеров представление подписывают руководители образовательных учреждений.

С представлением руководящий работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

Рассмотрение представления, заявления и определение сроков аттестации аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи документов.

3.2. Руководящие работники, изъявившие желание аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию, предоставляют в МАК дополнительно следующие документы:

- копия имеющегося аттестационного листа;
- копия документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации (при наличии).

3.3. Основаниями для отказа в проведении аттестации являются:

- обращение руководящего работника в МАК с заявлением о проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории ранее, чем через 2 года после установления ему первой квалификационной категории;
- обращение руководящего работника в МАК с заявлением о проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям по должности, которую работник не занимает на момент подачи заявления;
- предоставление документов, оформленных не в установленном порядке.

3.4. Муниципальная аттестационная комиссия в течение одного месяца со дня подачи документов устанавливает индивидуальный аттестационный период в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и с

учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории руководящего работника.

3.5. Экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника осуществляется в два этапа:

первый этап - квалификационные испытания по определению уровня квалификации и профессионализма руководящих работников;

второй этап - анализ результативности практической деятельности руководящих работников.

3.6. Форма первого этапа аттестации - компьютерное тестирование. Данная процедура осуществляется посредством автоматизированной технологии оценивания профессионального потенциала и определения уровня квалификации и профессионализма деятельности руководителей образовательных учреждений.

Компьютерное тестирование руководящих работников проводится в соответствии с графиком, разрабатываемым МЦОКО при управлении образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

Результатом компьютерного тестирования является автоматизированное формирование выводов для аттестационной комиссии по итогам обследования аттестуемых лиц, формирование прогнозов и рекомендаций для аттестуемых с целью совершенствования их профессиональной деятельности.

Результаты компьютерного тестирования доводятся до работника в день прохождения им испытания.

3.7. Второй этап аттестации заявителей - подтверждение соответствия уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории. Данная процедура проводится в форме анализа материалов, отражающих продуктивность деятельности образовательного учреждения и самого руководителя.

Экспертами изучаются документально зафиксированные результаты профессиональной деятельности аттестуемых (портфолио), предоставленные на печатных носителях или в электронном виде в соответствии с разработанными и утверждёнными показателями и критериями.

Результатом второго этапа аттестации руководящих работников на подтверждение уровня квалификации является экспертное заключение.

3.8. На основании результатов проведённой экспертизы профессиональной деятельности Муниципальная аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- уровень квалификации соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Как правило, назначаемым на руководящую должность, по результатам аттестации присваивается первая квалификационная категория.

3.10. Муниципальная аттестационная комиссия 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).

3.11. Квалификационная категория устанавливается со дня принятия Муниципальной аттестационной комиссией решения о соответствии уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, оформляется протоколом и в месячный срок утверждается приказом Управления.

3.12. 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 работнику, второй аттестационный лист и выписка из приказа Управления хранятся в личном деле руководящего работника.

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

3.14. Аттестуемый работник имеет право на любом этапе аттестации отозвать заявление.

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

4. Основания для упрощенной процедуры аттестации

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

- при аттестации впервые после победы: победители (1-3 место) областных туров всероссийских конкурсов "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;
- руководящие работники, имеющие ученые звания.

4.2. При условии подачи заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) до истечения срока действия предыдущей категории, 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 Муниципальной аттестационной комиссии Управления.

5. Основания и порядок возобновления, продления и распространения действия имеющихся квалификационных категорий

5.1. Действие квалификационной категории может быть возобновлено приказом Управления на 1 год:

- в случае его истечения во время отпуска по уходу за ребенком;
- в случае возобновления руководящей деятельности.

5.2. Срок действия квалификационной категории может быть продлен по согласованию с учредителем приказом Управления не более чем на 1 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 1 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).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса о возобновлении или продлении срока действия квалификационной категории является заявление руководящего работника в Муниципальную аттестационную комиссию Управления. Заявление передаётся в муниципальный центр оценки качества образования при управлении образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

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

5.5. Срок рассмотрения заявления и принятия решения не должен превышать одного месяца с момента его поступления.

5.6. По результатам рассмотрения заявления издается приказ Управления о возобновлении, продлении срока действия квалификационной

категории или направляются письма об отказе в возобновлении, продлении срока действия квалификационной категории.

6. Порядок обжалования решений Муниципальной аттестационной комиссии

6.1. Руководящий работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



СОСТАВ Муниципальной аттестационной комиссии

- | | |
|---|---|
| 1. Гунько
Светлана Петровна | - заместитель главы администрации района,
начальник управления образования,
председатель комиссии |
| 2. Степовая
Галина Дмитриевна | - заместитель начальника управления
образования администрации района,
заместитель председателя комиссии |
| 3. Панкова
Алла Николаевна | - директор МЦОКО, ответственный
секретарь |
| 4. Алтухова
Светлана Анатольевна | - специалист по проведению государственной
и итоговой аттестации выпускников
муниципального центра оценки качества
образования |
| 5. Алексеева
Галина Александровна | - директор Волоконовской ДШИ
им.Н.И.Дейнеко |
| 6. Водянова
Елена Евгеньевна | - главный специалист управления
образования администрации района |
| 7. Волочкова
Светлана Анатольевна | - педагог-психолог муниципального центра
оценки качества образования |
| 8. Горюнова
Алла Геннадьевна | - директор МБОУ «Волоконовская СОШ № 1» |
| 9. Донских
Екатерина Васильевна | - ведущий специалист управления
образования администрации района |
| 10. Дорохова
Лариса Алексеевна | - директор МБОУ ДОД ЦДТ «Ассоль» |
| 11. Карагодина
Наталья Александровна | - заместитель директора муниципального
центра оценки качества образования |
| 12. Лузанова
Татьяна Николаевна | - главный специалист управления
образования администрации района |
| 13. Нагорский
Геннадий Анатольевич | - директор МБОУ ДОД ДЮСШ |
| 14. Пахомова
Любовь Павловна | - председатель районной организации
профсоюзов работников образования и науки
РФ |

- | | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| 15. | Стоколясова
Светлана Александровна | - главный специалист управления
образования администрации района |
| 16. | Селихова
Наталья Викторовна | - главный экономист управления
образования администрации района |
| 17. | Хворостяная Елена
Александровна | - главный специалист управления
образования администрации района |