

Введено в действие
приказом директора
МБОУ - СОШ №1 р.п. Степное
от 31 августа № 134
директор МБОУ - СОШ №1
р.п. Степное
_____ Н.Ю. Исакина
«31» августа 2012г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ - СОШ №1 р.п. Степное
протокол от № 1
председатель
педагогического совета
_____ Н.Ю. Исакина
«30» августа 2012г.

Положение об аттестации руководящих работников МБОУ - СОШ №1 р.п. Степное

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководящих работников МБОУ - СОШ №1 р.п. Степное разработано в соответствии со статьями 28, 49 Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ", на основании Типового положения об аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, регламентирует порядок проведения аттестации руководящих работников образовательного учреждения и является основой для проведения процедуры аттестации на базе образовательного учреждения.

1.2. Аттестация является процессом подготовки, проведения, обобщения итогов оценки уровня профессионализма работника и принятия на этой основе соответствующего решения.

1.3. Целью аттестации является стимулирование роста квалификации, профессионализма, результативности управленческого труда, развитие творческой инициативы, обеспечение правовой и социальной защищенности работников отрасли.

Задачами аттестации являются: целенаправленное, непрерывное повышение профессионального уровня руководящих работников; установление соответствия между качеством и оплатой труда; управление качеством образования для создания оптимальных условий развития личности.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность участия работников в аттестации и возможность выбора ими форм ее проведения;
- коллегиальность в принятии решений;
- гуманность и доброжелательное отношение к участникам аттестации;
- обеспечение тесной связи аттестации и системы подготовки, повышения квалификации работников, профессионального роста молодых работников;
- достоверность и доступность результатов оценки работников для их практического использования в профессиональном самосовершенствовании.

1.5. Нормативной основой для проведения аттестации является:

- настоящее Положение;
- муниципальное и региональное положения;
- тарифно-квалификационные характеристики по должностям педагогических и руководящих работников (далее - ТКХ), утвержденные в установленном порядке;
- инструктивные материалы в различных вариантах процедур и методик оценивания профессионально-педагогической (управленческой) деятельности, компетентности работников.

II. Основные понятия

2.1. Аттестация - определение *уровня профессионально-педагогической компетенции работника* и результатов деятельности на основе комплексной оценки его труда.

2.2. Квалификационная категория - соответствующий нормативным критериям уровень квалификации, профессионализма и результативность управленческого труда, обеспечивающий работнику возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности.

2.3. Экспертиза - исследование какого-либо вопроса, требующего специальных знаний, с представлением мотивированного заключения.

2.4. Заключение экспертной группы - итоговый документ, представляемый экспертными группами в аттестационную комиссию для принятия ею соответствующего решения о квалификации и разряде аттестуемого.

2.5. Аттестационный лист - документ, подтверждающий наличие квалификационной категории.

2.6. Результат - то, что получено в завершение какой-либо деятельности. Работы, итог. Показатель мастерства, в том числе педагогического.

2.7. Результативный - дающий хороший результат, имеющий хорошие результаты.

2.8. Продуктивный - производительный, плодотворный (продуктивно использовать время).

2.9. Процедура - официальный порядок действий, выполнения, обсуждения чего-либо.

2.10. Процесс - ход, развитие какого-либо явления. Последовательная смена состояний в развитии чего-либо.

2.11. Экзамен - форма испытания, при которой аттестуемый отвечает на вопросы и выполняет задания в устной или письменной форме, указанные в экзаменационном билете.

2.12. Собеседование - форма испытания, при которой аттестуемый отвечает на вопросы и выполняет задания, предлагаемые экспертным советом в рамках программы.

2.13. Научно-методическая разработка - форма испытания, которая заключается в аналитическом отчете аттестуемого по сути проведенного научно-педагогического исследования в части методов обучения (методов воспитания) или других связанных категорий дидактики.

2.14.Опытно-экспериментальная разработка - форма испытания, которая заключается в аналитическом отчете аттестуемого по существу проведенного педагогического эксперимента (специально организованной проверке того или иного метода или приема педагогической деятельности с целью выявления его эффективности).

2.15.Творческий отчет - форма испытания, которая заключается в отчете аттестуемого о научно-методической деятельности, претендующей на новизну, оригинальность по своей сути и форме, а также о ее результатах.

Научно-методическая разработка, опытно-экспериментальная разработка, творческий отчет должны представлять собой законченное исследование, имеющее следующие обязательные признаки:

- цель, объект, предмет, задачи, гипотеза исследования;
- научная обоснованность результатов;
- характеристика новизны, теоретической и практической значимости;
- результаты, лично полученные аттестуемым и выносимые им на защиту;

Все формы квалификационных испытаний эквивалентны и предусматривают выявление уровня профессиональной подготовленности работника в рамках соответствующей программы квалификационных испытаний, описывающей все стороны профессиональной подготовленности работника.

III. Порядок проведения аттестации

3.1.Аттестацию могут проходить руководящие работники, требования ТКХ которых предусматривают наличие квалификационных категорий.

3.2.Основанием для прохождения аттестации является личное заявление работника в аттестационную комиссию с указанием квалификационной категории, на которую он претендует, с обоснованием.

3.3.Оценка уровня профессионализма руководящих работников осуществляется посредством процедуры квалификационного испытания в виде собеседования по двум направлениям:

3.3.1.Первое - оценка профессионального потенциала, определяемого профессионально значимыми: уровнем квалификации, профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами, педагогическим или управленческим профессионализмом; учитывается знание основ теории управленческой деятельности, тенденций развития содержания образования, новых педагогических технологий, уровень управленческих навыков и умений, знание нормативных документов, регулирующих работу учреждений образования (Приложение 1).

Оценка уровня квалификации, профессиональная компетентность может осуществляться по выбору аттестуемого в форме собеседования, экзамена, защиты реферата, творческого отчета, а также в других формах.

3.3.2.Второе - оценка результативности (эффективности) профессиональной деятельности, определяемой продуктивностью и качественными особенностями выполнения работником возложенных на него профессиональных задач. При аттестации руководящих работников учитываются результаты лицензирования, аттестации, государственной аккредитации управляемых ими учреждений.

3.4.Аттестация для вновь назначаемых на должность руководителей образовательных учреждений проводится с целью определения их возможностей по управлению данным учреждением с учетом образования, стажа и опыта работы, знаний основ управленческой деятельности и других требований, предусмотренных ТКХ (Приложение 1).

3.4.1.Оценка возможностей по управлению данным учреждением вновь назначаемого на должность «заместитель руководителя образовательного учреждения» осуществляется по результатам диагностирования профессионально-значимых личностно-деловых качеств (интеллектуальные, волевые, нравственные, коммуникативные и др.) и уровня профессиональной подготовки к ведению управленческой деятельности (знание нормативных документов, основ управленческой деятельности, психологии управления и т.д.), умение практически принимать управленческие решения в различных ситуациях.

3.4.2.Сроки проведения процедуры аттестации руководящего работника доводятся до его сведения не позднее, чем за одну неделю до аттестационных испытаний.

3.4.3.Решение о соответствии руководящих работников заявленной квалификационной категории выносит аттестационная комиссия учреждения образования, назначенная приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5.Работнику, вышедшему на очередную аттестацию и не подтвердившему в ходе аттестации имеющейся у него квалификационной категории, решением аттестационной комиссии категория понижается или снимается.

3.6.В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических и руководящих работников во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска до одного года на основании статьи 335 Трудового кодекса РФ по выходе на работу срок действия имевшейся у них квалификационной категории продлевается в индивидуальном порядке не более чем на один год.

Руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования или уходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется их квалификационная категория до окончания срока ее действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее трех лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.

3.7.В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, решение вопроса о соответствии руководящих работников квалификационной категории определяется муниципальными или региональными положениями.

Квалификационные категории руководящих работников присваиваются на срок, определяемый территориальными и ведомственными положениями, но не более чем на пять лет.

3.8.Аттестацию проходят изъявившие желание получить квалификационную категорию, подтвердить или повысить имеющуюся квалификационную категорию руководящие работники, квалификационные характеристики которых предусматривают наличие квалификационных категорий.

3.9.Руководящим работникам учреждений образования, не изъявившим желания проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории, разряды оплаты труда по ЕТС устанавливаются *по начальному разряду в диапазоне разрядов, соответствующем группе по оплате труда руководящих работников, к которой отнесено учреждение образования.*

3.10. Контроль соблюдения порядка проведения аттестации, правовой и социальной защищенности педагогических и руководящих работников учреждения образования осуществляют Министерство образования Российской Федерации, муниципальные органы управления образованием.

IV. Аттестационная комиссия, ее состав

4.1. Задачами аттестационной комиссии являются обобщение итогов деятельности руководящих работников, обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

4.2. Для проведения процедуры аттестации руководящих работников создается аттестационная комиссия учреждения образования.

4.2.3. Аттестационная комиссия образовательного учреждения создается педагогическим советом и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3. Персональный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и сроки проведения аттестации определяются приказом руководителя учреждения образования.

4.4. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии - руководитель (или первый заместитель руководителя) учреждения образования; заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В состав комиссии включаются работники образовательного учреждения, представители профсоюзного комитета и члены Управляющего совета школы, представители родительской общественности.

Участие в работе аттестационной комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов.

4.5. Результаты аттестации определяются открытым голосованием на итоговом заседании комиссии.

По результатам произведенной аттестации комиссия выносит по каждому работнику одно из решений:

а) о соответствии заявленной квалификационной категории;

б) о несоответствии заявленной квалификационной категории.

Решение считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов утвержденного состава комиссии, и оно было принято большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим заявленной им квалификационной категории.

В случае признания работника не соответствующим заявленной квалификационной категории повторная аттестация на ту же квалификационную категорию по заявлению работника может производиться не ранее чем через год.

Результаты аттестации оформляются протоколом и заносятся в аттестационный лист, который составляется в двух экземплярах и сообщаются аттестуемому под расписку сразу же после голосования. Один экземпляр аттестационного листа после завершения аттестации хранится в личном деле работника, другой выдается аттестуемому.

Протокол и аттестационный лист подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

V. Экспертные группы, их состав и деятельность

5.1. При аттестационных комиссиях создаются экспертные группы для проведения экспертной оценки уровня квалификации и результативности управленческого труда.

Персональный состав экспертных групп и сроки их полномочий определяются приказом руководителем образовательного учреждения.

5.2. В состав экспертных групп должны входить не менее трех специалистов, имеющих квалификационную категорию не ниже, чем та, на которую претендует аттестуемый работник.

5.3. Результаты работы экспертных групп оформляются в виде заключения (представления) с подписями всех членов рабочей группы, с указанием их фамилий, категорий и передаются в соответствующие аттестационные комиссии.

5.4. Результаты деятельности экспертных групп могут быть обжалованы аттестуемым в соответствующей вышестоящей комиссии в случаях нарушения процедуры аттестации или некомпетентной оценки уровня его квалификации и результативности труда.

VI. Реализация решений аттестационной комиссии

Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией.

6.1. Руководитель учреждения образования на основании решения аттестационной комиссии в течение месяца издает приказ о присвоении работникам квалификационных категорий и установлении уровней оплаты труда по соответствующим им разрядам.

Оплата труда работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.2. Руководящим работникам, которым по результатам аттестации присвоены квалификационные категории, делается соответствующая запись в трудовой книжке.

6.3. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Критерии квалификационных категорий руководителей образовательных учреждений

(примерный перечень)

1. Руководитель образовательного учреждения

1-й квалификационной категории

1.1. Высшее профессиональное образование и профессиональная управленческая подготовка на курсах повышения квалификации.

1.2. Квалификация.

Должен знать:

- стратегию образования в мире, России и принципы образовательной политики;
- цели, содержание, формы, методы обучения и воспитания, современные концепции и технологии;
- требования к результатам деятельности образовательных учреждений;
- нормативно-правовые основы функционирования и развития системы образования;
- основы управления:
- цель, содержание, виды, методы сбора информации и ее обработки, сущность, цели, виды, этапы педагогического анализа различного уровня;
- способы формирования мотивов и потребностей участников педагогического процесса, методы материального стимулирования работников;
- цель, содержание, принципы, технологию планирования образовательного учреждения;
- цели, задачи организации, ее содержание и формы;
- пути формирования педагогических коллективов;
- цели, содержание, формы и методы контроля и диагностики деятельности образовательного учреждения;
- требования к ведению финансово-хозяйственной деятельности и делопроизводства учреждения;
- основы психологии управления: деловое общение; истоки конфликтов и методы их разрешения; стили эффективного руководства;
- психогигиену;
- основы валеологии.

1.3. Профессионализм.

Должен уметь:

- собирать и обобщать информацию о деятельности образовательного учреждения и на ее основе анализировать деятельность образовательного учреждения, выявлять наиболее значимые проблемы и находить эффективные пути их решения;
- владеть методикой оценки деятельности и аттестации учителей;
- мотивировать исполнителей на достижение высоких результатов в трудовой деятельности и повышение квалификации;
- осуществлять стратегическое и оперативное планирование деятельности учреждения; разрабатывать программы развития образовательного учреждения;
- строить организационную структуру управления;
- создавать системы делопроизводства;
- организовывать рациональный режим работы;
- разрабатывать нормативно-организационную документацию (договоры, уставы, правила, положения, должностные инструкции);
- осуществлять контроль и диагностику деятельности образовательного учреждения;
- предупреждать и разрешать конфликты в коллективе.

1.4. Результативность деятельности:

- сохранение контингента учащихся;
- количественные и качественные характеристики движения кадрового состава и роста его профессионализма;
- освоение обучающимися образовательных стандартов;
- качество и уровень санитарно-гигиенических условий;
- состояние делопроизводства;
- социально-психологический климат в коллективе; удовлетворенность учителей своим трудом и условиями в образовательном учреждении;
- уровень разработанности нормативно-правовой базы учреждения;
- состояние системы информации, анализа, планирования, контроля и коррекции образовательного учреждения.

2. Руководитель образовательного учреждения высшей квалификационной категории

2.1. Высшее профессиональное образование и профессиональная управленческая подготовка на курсах профессиональной переподготовки.

2.2. Квалификация.

Должен знать дополнительно к знаниям руководителя 1-й категории:

- ведущие управленческие школы и концепции, особенности управления в сфере образования;
- сущность системного подхода к анализу педагогических явлений и процессов;
- сущность исследовательского подхода в управлении учреждением;
- этапы и технологию управления инновационными процессами в учреждении;
- методы анализа и оценки эффективности инновационных процессов;
- моделирование организационных структур;
- информационные технологии управления в образовании;
- основы маркетинговой деятельности учреждения;
- методы управления развитием персонала.

2.3. Профессионализм.

Должен уметь дополнительно к умениям руководителя 1-й категории:

- применять системный подход к анализу проблем образовательного учреждения;
- применять исследовательский подход при подготовке управленческих решений;
- строить коммуникативные связи с научными учреждениями, общественными организациями, методическими центрами, вузами и пр.;
- управлять внедрением инновационных процессов;
- строить новые организационные структуры;
- управлять развитием потребностей и мотивов учителей;
- выявлять тенденции развития процессов, протекающих в образовательном учреждении, и прогнозировать их;
- планировать работу в условиях неопределенности;
- развивать материально-техническую базу учреждения за счет дополнительных ассигнований.

2.4. Результативность деятельности.

Дополнительно к требованиям деятельности руководителя 1-й категории:

- итоги инновационной деятельности образовательного учреждения.

Список документов для проведения процедуры аттестации руководящего работника на соответствие присвоенной квалификационной категории

Обязательные документы, оформленные в виде отдельного пакета документов:

Заявление на бланке установленного образца, заверенное личной подписью аттестуемого работника.

Личная карточка на бланке установленного образца.

Аттестационный лист установленного образца, заполненный только на компьютере до 6 пункта, 2 шт. Внимание: дата рождения, название ВУЗа, специальность и квалификация по диплому, тема курсов повышения квалификации заполняются ПОЛНОСТЬЮ.

Копия аттестационного листа прошлой аттестации.

Копия документа об образовании.

Копия документа о повышении квалификации.

Если в документе об образовании и в заявлении разные фамилии, прилагается копия документа, удостоверяющего факт смены фамилии (например, свидетельство о браке).

Если это не ксерокопии, все они должны быть обязательно заверены.

Копии удостоверений о наградах, званиях (если есть).

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

В аттестационную комиссию
(название образовательного учреждения)

(должность, ФИО) СОШ № XXX

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 200__-200__ учебном году на _____ квалификационную категорию по должности «руководитель»

С Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников ознакомлена.

Наличие квалификационной категории, срок ее действия:

Первая квалификационная категория до (указать дату)

Основанием для аттестации на указанную категорию считаю следующие результаты:

Высокие результаты уровня успешности обучения при 100% обученности.

Успешное прохождение аттестации школой в 200- г. (Предмет - среди учащихся второй ступени 100% , свыше 90% заданий выполнили 78% учеников; третьей ступени - 100%, свыше 90% заданий выполнили 100% учеников).

Активная методическая работа (район методист по ??? ЮАО)

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме проведения открытого урока, собеседования или проведения окружного мероприятия.

О себе сообщаю следующие сведения:

Образование высшее. Окончила в 199?? г. (Название ВУЗа) Стаж педагогической работы ?? лет, в данной должности ?? лет.

Званий, ученых степеней не имею.

Сведения о повышении квалификации: в период с 1999 по 2002 г. окончила различные курсы и учебные модули общим объемом 348 (триста сорок восемь) учебных часов на базе ИПКУ и ПРНО МО, ЦИТ УО, МИПК МГТУ им. Н.Э.Баумана, ОУМЦ ЮАО.

ДАТА .

Подпись: _____

Телефон дом.

Телефон служ.

Образовательное учреждение _____

Таблица 1. СВЕДЕНИЯ К ЗАСЕДАНИЮ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

№	Вопросы	Ответы (заполнение от руки)
1	ФИО	
2	№ школы, район	
3	Телефон контактный	
4	Дата, месяц, год рождения	
5	Образование	
6	Дата окончания ВУЗа	
7	ВУЗ с полной расшифровкой	
8	Специальность	
9	Квалификация	
10	Стаж общий	
11	Стаж педагогический	
12	Стаж в данной школе	
13	Повыш.квалификации	Год окончания_____Уч.заведение _____Название курсов
14	Награды, звания (все)	
15	Предыд. аттестация (точная дата), катег.	
16	ЕМТ школы	
17	Как реализуете ЕМТ школы	
18	Обобщение опыта в форме...	
19	Семинар, в котором выступал(а) или планирует выступить	
20	Ваши печатные работы (название, год изд, издательство)	

Дата заполнения

Экспертное заключение о соответствии присвоенной квалификационной категории

фамилия, имя, отчество аттестуемого

место работы, занимаемая должность

итоги предыдущей аттестации

Протокол от _____ № _____ заседания предметной комиссии по аттестации

Аттестуется _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

(место работы)

Собеседование с аттестуемым проведено по следующим вопросам:

В результате проведенного голосования (за _____, против _____)
соответствует _____ квалификационной категории.
С выводами комиссии согласна (не согласна):

Дата _____ подпись аттестуемого _____

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Председатель комиссии _____

Руководитель экспертной группы _____

Технический секретарь комиссии _____

Члены комиссии – эксперты: _____

Выводы: ФИО подтверждает высшую (первую) квалификационную категорию.

Эксперты:

Ф.И.О.

Должность:

Квалификация:

Ф.И.О.

Должность:

Квалификация:

С экспертным заключением /отзывом/ ознакомлен Подпись:_____