

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МКОУ Верх-Унинской ООШ
14.11.2019 г., протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МКОУ Верх-Унинской ООШ
от 22.11.2019 г. № 76
Директор школы _____

**Положение
о порядке аттестации заместителей директора МКОУ Верх-Унинской ООШ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора МКОУ Верх-Унинской ООШ, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат заместители директора МКОУ Верх-Унинской ООШ.

1.3. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) и их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет директор МКОУ Верх-Унинской ООШ.

1.7. Нормативной основой для проведения аттестации являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс РФ;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- настоящее Положение.

1.8. Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация заместителей директора МКОУ Верх-Унинской ООШ проводится школьной аттестационной комиссией, формируемой приказом директора.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа представителей первичной профсоюзной организации, администрации школы, педагогического коллектива, имеющие первую или высшую квалификационную категорию (не менее 5 человек). Регламент ее работы определяются настоящим Положением.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности «заместитель директора»;

- не соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности «заместитель директора».

2.5. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами школьной аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.8. Решение школьной аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора.

2.9. Секретарем школьной аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор школы знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

III. Порядок аттестации заместителей директора

3.1. Основанием для проведения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию является личное заявление аттестующегося.

3.2. Заявление о проведении аттестации подаются независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подается не ранее чем через два года после установления по этой же должности первой квалификационной категории.

3.3. Аттестация заместителей директора осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются школьной аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения школьной аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.5. Аттестуемые проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при назначении на должность);

- экспертиза результатов деятельности аттестуемого.

3.6. Экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при назначении на руководящую должность) проводится в форме устного собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, и др. с целью определения степени развитости профессиональных качеств по группам показателей квалификации, знаний по основам управления и должностных обязанностей, профессиональных компетенций.

3.7. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность) проводится в форме устного собеседования по вопросам зако-

нодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, и др., а также в одной из следующих вариативных форм:

- отчет (самоанализ) о результатах деятельности образовательного учреждения на основе современных требований;

творческий отчет о результатах реализации программы развития образовательного учреждения;

- отчет на основе предаттестационного самоанализа и результатов лицензирования и аккредитации образовательного учреждения;

- *представление или анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися;*

- отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности.

3.8. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать одну из вариативных форм аттестации из числа предложенных.

3.9. Заместители директора общеобразовательного учреждения, имеющие установленную первую квалификационную категорию, могут обратиться в школьную 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. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.10. Срок действия квалификационной категории по заявлению работника в исключительных случаях (длительная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком) может быть продлен до одного года по решению школьной аттестационной комиссии

3.11. Аттестуемые при аттестации на установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, проходят квалификационные испытания в следующих формах:

- публичная презентация общественности и профессиональному сообществу результатов управленческой деятельности;

- публичная презентация инновационной модели управления;

- проведение научно-практического семинара по одному из аспектов управленческой деятельности;

- публичный отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности образовательного учреждения;

- победа в республиканских, всероссийских профессиональных конкурсах.

3.12. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать формы аттестации из числа предложенных.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Секретарь аттестационной комиссии на основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издает приказ о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается сроком на 5 лет со дня принятия решения аттестационной комиссии.

4.2. Трудовые споры по вопросам аттестации заместителей директора общеобразовательного учреждения рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.