

Принято на общем собрании коллектива
МОУ Центр «Доверие»
Протокол № 4 от 16.12.2013г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ Центр «Доверие»
В.А. Шелкова
2013г.

№ 93/0 ф 2

**Положение о проведении аттестации руководителей и педагогических работников
в МОУ Центр «Доверие»**
(локальный акт)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением об аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений (далее - руководящих работников) и педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, определяется порядок аттестации указанных работников на соответствие занимаемым должностям и полномочия аттестационной комиссии в МОУ Центр «Доверие» (далее - учреждение).
2. Аттестация руководящих и педагогических работников проводится в целях определения соответствия руководящих и педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
3. Аттестация руководящих и педагогических работников включает объективную оценку их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих и педагогических работников;
 - обеспечение эффективной деятельности учреждения, повышение качества образовательных услуг;
 - повышение эффективности и качества управленческого труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей.
4. Основными принципами аттестации являются: гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
5. Нормативной основой для аттестации являются:
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;
 - настоящее Положение.
6. Результаты аттестации работников, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку работника не вносятся. Руководящим работникам, признанным по итогам аттестации соответствующими занимаемым должностям, квалификационные категории не присваиваются. При установлении им должностного оклада применяется соответствующий коэффициент стажа руководящей работы.
7. Сведения об аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Аттестация руководящих работников является обязательной и проводится по истечении срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой должности, либо не ранее чем

через один год после назначения на руководящую должность при аттестации по занимаемой должности впервые.

2. Аттестации на базе образовательного учреждения подлежат педагогические работники без квалификационной категории, работающие в данном учреждении не менее двух лет.
3. Руководящие работники, деятельность которых не связана с учебно-воспитательным процессом, аттестации не подлежат.
4. Для проведения аттестации директор учреждения издает приказ о проведении аттестации. Указанным приказом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы (приложение 1, 2 к настоящему Положению).
5. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии, членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами и других лиц по решению директора учреждения. Персональный состав аттестационной комиссии учреждения утверждается приказом директора учреждения.
6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
При аттестации руководящего работника, являющегося членом аттестационной комиссии учреждения, его членство в комиссии при вынесении решения по данной кандидатуре приостанавливается.
7. Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемым должностям проводится по двум направлениям:

Первое направление включает оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности руководящих и педагогических работников требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим должностям. Оценка проводится на основании представленных аттестуемым документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации (для вновь назначенных на должность руководящих работников – в объеме не менее 108 часов*, для имеющих квалификационные категории - в объеме не менее 72 часов).

** Профессиональная переподготовка и повышение квалификации вновь назначенных на должность заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждений относится к компетенции работодателя (глава 31 Трудового кодекса Российской Федерации). Условие о необходимости повышения квалификации в течение первого года работы после назначения на руководящую должность рекомендуем включить в дополнительные условия трудового договора с работниками и обеспечить их курсовую подготовку с учётом требований настоящего Положения.*

Второе направление аттестации проводится аттестационной комиссией учреждения в форме индивидуального собеседования с аттестуемым. Включает оценку результатов его профессиональной деятельности (самооценку результатов деятельности аттестуемого) по всем направлениям работы, предусмотренным должностной инструкцией работника (приложение 3 к настоящему Положению).

8. Основанием для проведения аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности является личное заявление работника (приложение 4 к настоящему Положению). Личное заявление руководящий и педагогический работник подает в аттестационную комиссию учреждения. При аттестации в связи с истечением срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой руководящей должности, заявление подается с учётом срока действия результатов предыдущей аттестации.
9. Заявление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных качеств руководящего и педагогического работника, деловых качеств руководящего работника, самоанализ результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого в форме личного собеседования.
2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого о его профессиональной деятельности.
3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководящего и педагогического работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководящего и педагогического работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед образовательным учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов руководящий и педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5. По результатам аттестации в отношении руководящего и педагогического работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения иных рекомендаций аттестационной комиссии. (Рекомендации, вынесенные аттестационной комиссией учреждения аттестуемому работнику, вносятся в протокол заседания комиссии и в аттестационный лист аттестуемого, и учитываются при его последующей аттестации).

6. Решение комиссии утверждается приказом директора учреждения. Приказ издаётся не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

7. Результаты аттестации руководящего и педагогического работника сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 5 к настоящему Положению), в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол заседания аттестационной комиссии и заявление на аттестацию хранятся в личном деле работника.

8. Решение аттестационной комиссии учреждения заносится в аттестационный лист (приложение 6 к настоящему Положению), который подписывается председателем аттестационной комиссии образовательного учреждения и секретарём, указывается дата и номер приказа руководителя, которым это решение утверждено.

9. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдаётся ему на руки.

10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих и педагогических работников вступает в силу со дня принятия решения комиссией.

11. Срок проведения аттестации руководящих и педагогических работников не может превышать для каждого аттестуемого двух месяцев с даты подачи им заявления и до принятия решения аттестационной комиссией учреждения.

12. В случаях неявки аттестуемого без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии образовательного учреждения его аттестация переносится на более поздний период.