

Отдел образования
администрации Дятьковского района

П Р И К А З

«19» февраля 2019 года №93
г.Дятьково

Об утверждении Положения о порядке аттестации
руководителей муниципальных образовательных
организаций Дятьковского района

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Брянской области от 08.08.2013 года № 62-З «Об образовании в Брянской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010года №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом департамента образования и науки Брянской области от 24.12.2014 года №2451 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования и науки Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что аттестация кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Дятьковского района, проводится Территориальной аттестационной комиссией отдела образования администрации Дятьковского района.

2. Установить, что аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района на первую или высшую квалификационные категории, проводится Территориальной аттестационной комиссией отдела образования администрации Дятьковского района.

3. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района (приложение №1).

4. Утвердить формы и процедуры аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района (приложение №2).

5. Утвердить примерную форму заявления на аттестацию работников (лиц), претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации Дятьковского района (приложение № 3).

6. Утвердить примерную форму справки «Персональные данные» для работников (лиц), претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации Дятьковского района (приложение №4).

7. Утвердить примерную форму заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации руководителя

муниципальной образовательной организации Дятьковского района требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (приложение №5).

8. Утвердить требования к квалификационным категориям руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района (приложение №6).

9. Признать утратившим силу приказ муниципального отдела образования администрации Дятьковского района от 10 июня 2015 года №377 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района».

10. Контроль исполнения приказа возложить на руководителя группы кадровой работы отдела образования администрации Дятьковского района Самошкину Т.П..

Начальник отдела образования



Л.В. Макласова

Самошкина Т.П.
3 25 43

Послано: 1-в дело; 1-Самошкиной Т.П.; 31-в ОО

Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района, реализующих основные общеобразовательные программы-образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя и руководители муниципальных образовательных организаций Дятьковского района (далее – аттестуемые).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утверждёнными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 г. № 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 проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации руководителей образовательных организаций;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей аттестуемых;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

-обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей образовательных организаций с учётом установленной квалификационной категории.

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

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1.Аттестация работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательной организации является обязательной.

Процедура аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательной организации, предваряет заключение трудового договора.

2.2.Основанием для проведения аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательной организации, являются заявление (*приложение № 3*) и справка «Персональные данные» (*приложение № 4*).

2.3.Основанием для проведения аттестации руководителей образовательных организаций на первую или высшую квалификационные категории является заявление (*приложение № 5*).

2.4.Первая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые при первоначальной оценке знаний и умений по таблице требований набрали более 36 баллов (*приложение № 6*).

2.5.Высшая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые:

не менее двух лет имеют установленную первую квалификационную категорию;

при первоначальной оценке знаний и умений по таблице требований набрали более 60 баллов (*приложение № 6*).

2.6.За руководителем, признанным по результатам аттестации несоответствующим заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся у него первая квалификационная категория.

2.7.Установленная первая квалификационная категория при назначении на должность руководителя действует бессрочно.

2.8.Установленная первая квалификационная категория на основании заключения экспертной группы действует бессрочно.

2.9.Установленная руководителю на основании заключения экспертной группы высшая квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

2.10.Для руководителей, достигших пенсионного возраста, не предусмотрено особого порядка аттестации, их аттестация осуществляется на общих основаниях.

3. Реализация решений Территориальной аттестационной комиссии отдела образования администрации Дятьковского района

3.1. По результатам аттестации Территориальная аттестационная комиссия отдела образования администрации Дятьковского района (далее - Комиссия) принимает одно из следующих решений:

-установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности «руководитель»;

-отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности «руководитель».

Квалификационная категория устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

3.2. По итогам заседания Комиссии составляется протокол.

3.3. На основании протокола заседания Комиссии о результатах аттестации в течение 3 календарных дней издаётся приказ отдела образования администрации Дятьковского района об установлении первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения.

3.4. По итогам аттестации:

-издаётся приказ отдела образования администрации Дятьковского района об оплате труда согласно установленной категории;

-производится соответствующая запись в трудовой книжке;

-экземпляр приказа отдела образования администрации Дятьковского района об установлении квалификационной категории хранится в личном деле руководителя.

3.5. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Формы и процедуры
аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных организаций Дятьковского района**

**1. Аттестация работников (лиц), претендующих на должность
руководителя образовательной организации**

1.1. Аттестация работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательной организации, проводится на основании анализа представленных документов. По результатам рассмотрения устанавливается первая квалификационная категория.

1.2. Если работник, претендующий на должность руководителя образовательной организации, ранее имел высшую квалификационную категорию по должности «руководитель», то, по решению Комиссии, ему может быть установлена высшая квалификационная категория.

**2. Аттестация руководителей образовательных организаций
на первую или высшую квалификационные категории**

2.1. Руководители при аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) проходят квалификационные испытания из двух этапов:

- первый этап - соответствие уровня профессиональной компетентности руководителей требованиям (показателям) к их квалификации и профессионализму (далее - уровень квалификации и профессионализма);

- второй этап – уровень результативности практической деятельности.

2.2. Экспертиза уровня квалификации и профессионализма руководителя проводится:

- в форме собеседования по вопросам управленческой деятельности – для аттестующихся на первую квалификационную категорию;

- в форме защиты программы развития образовательной организации – для аттестующихся на высшую квалификационную категорию.

2.3. Экспертиза уровня результативности практической деятельности руководителя проводится в одной из следующих форм:

- представление (публичный доклад) о результатах деятельности образовательной организации – для аттестующихся на первую квалификационную категорию;

- анализ реализации программы развития образовательной организации, результатов инновационной деятельности – для аттестующихся на высшую квалификационную категорию;

- портфолио руководителя - материалы, отражающие практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками – для аттестующихся на первую или высшую квалификационные категории.

2.4.Руководитель вправе самостоятельно выбрать форму аттестации из числа предложенных.

2.5.По окончании проведения первого этапа аттестации руководитель экспертной группы составляет протокол.

Аттестуемый письменно подтверждает в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

2.6.Проведение второго этапа аттестации - определение результативности практической деятельности.

2.6.1.При проведении презентации результативности деятельности образовательной организации в виде публичного доклада руководитель представляет материалы самоанализа деятельности образовательной организации за последние три года работы.

2.6.2.При анализе реализации программы развития образовательной организации, результатов инновационной деятельности руководитель должен продемонстрировать:

*** результативность деятельности образовательной организации:**

- перечень образовательных услуг;
- результаты освоения обучаемыми и воспитанниками образовательных программ;
- преимущество содержания и технологий образования на различных ступенях обучения и этапах подготовки;
- творческие достижения обучаемых и педагогов;
- уровень научной и организационно-методической обеспеченности, обоснованности инноваций в образовательной организации;
- уровень внедрения инноваций в образовательной организации;
- эффективность воспитательной системы в образовательной организации;
- уровень воспитанности обучающихся;
- охват обучающихся внеучебной (внеаудиторной) деятельностью;
- динамика развития материальной базы;

***продуктивность деятельности самого руководителя:**

- системность и упорядоченность в организации деятельности образовательной организации, в работе руководителя;
- целесообразность и направленность реализуемых целевых программ, проектов, инноваций;
- морально-психологический климат в коллективе;
- наличие методической, психологической и других служб;
- система контроля и руководства в образовательной организации;
- умение анализировать результаты образовательной деятельности;

-успехи обучаемых в конкурсных мероприятиях и педагогов в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;
-взаимодействие образовательной организации с другими образовательными системами, социальными институтами.

2.6.3. При представлении портфолио руководитель должен продемонстрировать: материалы по управленческой деятельности; итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, родителями, другими социальными институтами; анализ работы руководителя за 3 года; авторские методики, разработки, программы, проекты по деятельности руководителя.

Портфолио представляется руководителем в экспертную группу не позднее, чем за две недели до начала процедуры аттестации.

Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы.

2.6.4. В ходе второго этапа экспертизы заполняется протокол экспертной оценки аттестуемого. В протоколе заседания экспертной группы фиксируются задаваемые экспертами вопросы и ответы аттестуемого. Протокол подписывается членами экспертной группы.

Аттестуемый письменно подтверждает в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

2.7. Протоколы экспертных оценок хранятся в аттестационном деле руководителя до истечения срока действия аттестации.

2.7.1. В случае установления фактов нарушений процедур первого и (или) второго этапов аттестации решением председателя Комиссии может быть проведена повторная экспертиза.

2.8. На основании результатов экспертиз уровня квалификации и профессионализма и уровня результативности практической деятельности выносится заключение экспертной группы о соответствии или о не соответствии аттестуемого требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

2.8.1. Руководитель экспертной группы предлагает аттестуемому ознакомиться с заключением под роспись.

2.8.2. Заключение экспертной группы хранится в аттестационном деле руководителя до истечения срока действия аттестации.

2.9. Эксперты несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении первого и второго этапов аттестации.

Примерная форма заявления на аттестацию
работников (лиц), претендующих на
руководящую должность

Приложение №3
к приказу отдела образования
администрации Дятьковского района
от 19 февраля 2019 года №93

Н.Н.

В Территориальную аттестационную комиссию
отдела образования
администрации Дятьковского района

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

_____ (претендующего на руководящую должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на _____ квалификационную категорию по
должности _____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию по должности
_____, срок ее действия до _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении первую квалификационную категорию
считаю **назначение на должность руководителя образовательной
организации**

Аттестацию на заседании Территориальной аттестационной комиссии прошу провести
в моём присутствии _____ без моего присутствия

(нужное выделить)

С Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных
организаций Дятьковского района

ознакомлен(а) _____

(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку отделом образования администрации
Дятьковского района моих персональных данных в целях ведения моего личного аттестационного дела
при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять
режим секретности (конфиденциальности).

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами, устанавливающими порядок обработки
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного
аттестационного дела.

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего
письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.

(дата)

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего
письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку
персональных данных отдел образования обязан прекратить их обработку.

« _____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____

Контактные телефоны:

МОБ. _____

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации _____

Н.Н.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

_____ (ф.и.о.)

1. Дата, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании _____
(направление подготовки (специальность),

_____ квалификация, наименование образовательной организации (в случае переименования

_____ указывается также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации _____

4. Сведения о присвоении ученых степеней, ученых званий _____
(ученые степени, ученые звания,

_____ даты присвоения)

5. Сведения о наградах, почётных званиях _____

6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности _____

7. Какими иностранными языками владеете _____

8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти и органов местного самоуправления _____

9. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности (приводятся по трудовой книжке)

Дата приёма – дата увольнения	Должность, место работы

10. Дополнительные сведения _____

_____ (на усмотрение аттестуемого лица)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Примерная форма заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям

Приложение №5
к приказу отдела образования администрации Дятьковского района от 19 февраля 2019 года №93

В Территориальную аттестационную комиссию
отдела образования администрации Дятьковского района

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности _____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок её действия с _____ до _____

Аттестацию на заседании Территориальной аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии _____ без моего присутствия _____

(нужное выделить)

С Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района

ознакомлен(а) _____
(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку отделом образования администрации Дятьковского района моих персональных данных в целях ведения моего личного аттестационного дела при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного аттестационного дела.

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных департамент обязан прекратить их обработку.

« _____ » _____ 20__ года
Подпись _____

Контактные телефоны:
МОБ. _____

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации _____

Требования к квалификационным категориям руководителей муниципальных образовательных организаций Дятьковского района

Первоначальная оценка знаний и умений, подсчёт баллов, согласно предложенной таблице, производится руководителем, что является элементом самоанализа.

При прохождении аттестации повторная оценка знаний и умений, подсчёт баллов будет производиться членами экспертной группы и учитываться при подготовке заключения.

Бальная система оценки знаний и умений:

0 баллов – знания, умения, результаты деятельности отсутствуют;

1 балл – наличие знаний, умений и результатов деятельности;

2 балла – высокий уровень знаний, умений и результатов деятельности.

	<i>ЗНАНИЯ</i>	<i>баллы</i>	<i>УМЕНИЯ</i>	<i>баллы</i>
	<i>Руководитель должен знать:</i>		<i>Руководитель должен уметь:</i>	
1.	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность организации.		Разрабатывать локальные нормативно-правовые документы образовательной организации (устав, договоры, положения, должностные инструкции и др.), организационную структуру управления организации.	
2.	Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней.		Использовать федеральное, региональное, муниципальное законодательство при организации деятельности образовательной организации.	
3.	Основные положения педагогики и психологии, достижения современной психологии – педагогической науки и практики.		Реализовывать компетентностный подход к организации результативного, развивающего, дифференцированного обучения.	
4.	Теорию и практику управления образовательными системами, методику анализа и планирования их дальнейшего действия.		Проектировать образовательную и управленческую систему своего образовательной организации, анализировать действующую педагогическую систему и планировать реализацию программных мероприятий.	
5.	Современные концепции и педагогические технологии, цели, содержание, формы, методы обучения и воспитания.		Внедрять в образовательный процесс современные педагогические технологии, организовывать экспериментальную и инновационную деятельность образовательной организации.	
6.	Типы и виды образовательных		Организовывать взаимодействие и	

	организаций, их особенности как объектов управления, требования к результатам их деятельности.		сотрудничество с образовательными организациями различных типов и видов.
7.	Основные требования к кадровому обеспечению образовательной организации, рациональному использованию профессиональных знаний и опыта.		Принимать меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров.
8.	Мотивация коллектива. Основные критерии оценки морально-психологического климата коллектива. Формы материального и морального стимулирования работников на основе анализа результативности работы педагогов.		Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижа труда в образовательной организации, в том числе на основе материального стимулирования.
9.	Управленческая культура руководителя образовательной организации.		Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательной организации, четко распределять между руководящими работниками организационные, контролирующие, методические функции.
10.	Основы экономики, способы организации финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации.		В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать их эффективное использование, формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части, привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств.
11.	Основы менеджмента, управления персоналом, ведущие управленческие школы и концепции в сфере образования.		Организовать участие образовательной организации в различных программах и проектах, сформировать и реализовать инициативы работников, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией.
12.	Процессы внедрения и определения результатов инновационной деятельности.		Создавать условия для внедрения инновационной и экспериментальной деятельности с учетом инициатив педагогических работников, организовать деятельность педагогических, общественных организаций и методических объединений, направленную на улучшение работы и повышение качества образования.
13.	Федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования и механизм освоения их обучающимися.		Определять уровень освоения обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся, воспитанников в образовательной

			организации.	
14.	Современные информационно - коммуникационные технологии.		Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.	
15.	Современные образовательные технологии.		Знание современных образовательных технологий и умение внедрять их в работу педагогов и определять эффективность внедрения.	
16.	Государственно – общественное управление образовательной организацией.		Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией, организовывать деятельность управленческих, представительных органов, общественных организаций.	
17.	Основные требования по ведению делопроизводства в образовательной организацией.		Организовать взаимодействие с архивом по учету и сохранности документации организации, грамотно вести делопроизводство.	
18.	Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.		Обеспечить четкий трудовой распорядок, соблюдение федерального и регионального законодательства по вопросам регулирования трудовых отношений в образовательной организации.	
19.	Правила по охране труда и пожарной безопасности.		Создавать условия и принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, правилам санитарно-гигиенического режима и пожарной безопасности.	
	ИТОГО:		ИТОГО:	