


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 23.01.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ЯО
«Ярославская общеобразовательная
школа»
от 23.01.2020г. № 01-20/25



**Положение
об аттестации руководящих работников
ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестации руководящих работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Ярославская общеобразовательная школа» определяет порядок аттестации указанных лиц на соответствие занимаемым должностям и полномочия аттестационной комиссии.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утверждёнными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- нормативными документами департамента образования Ярославской области.

1.3. Основные цели аттестации:

- установление соответствия уровня профессиональной подготовленности и компетентности аттестуемых требованиям к квалификации, установленным соответственно занимаемым работниками должностям на основе оценки их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности (самооценки результатов деятельности).

1.4. Руководящим работникам, признанным по итогам аттестации соответствующими занимаемым должностям, квалификационные категории не присваиваются. При установлении им должностного оклада применяется соответствующий коэффициент стажа руководящей работы.

1.5. Решение аттестационной комиссии действует в течение пяти лет со дня его принятия. Аттестация на соответствие занимаемой должности руководящих работников, имеющих квалификационные категории, установленные им до 01.01.2011 года, проводится по окончании срока действия категории.

II. Порядок и сроки проведения аттестации.

2.1. Аттестации подлежат руководящие работники, деятельность которых связана с организацией и сопровождением учебно-воспитательного процесса. Аттестация руководящих работников, деятельность которых связана с организацией и сопровождением учебно – воспитательного процесса, 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.

2.2. Аттестация руководящих работников на соответствие занимаемым должностям проводится в соответствии с распоряжением директора школы.

2.3. Аттестация руководящих работников на соответствие занимаемым должностям проводится по двум направлениям.

- **Первое направление** включает оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности руководящих работников требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим должностям. Оценка проводится на основании представленных аттестуемым руководящим работником документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации (включающих итоговые испытания по окончании обучения): для вновь назначенных на должность – в объеме не менее 108 часов*, для имеющих квалификационные категории в объеме не менее 72 часов.
- **Второе направление** аттестации проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения в форме индивидуального собеседования с аттестуемым и включает оценку результатов его профессиональной деятельности (самооценку результатов деятельности аттестуемого) по всем направлениям работы, предусмотренным должностной инструкцией работника. Критерии и показатели разрабатываются в образовательном учреждении и утверждаются приказом директора школы.

2.4. Основанием для проведения аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности является личное заявление работника (приложение 1 к настоящему Положению). Личное заявление руководящий работник подает в аттестационную комиссию ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа». При аттестации в связи с истечением срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой руководящей должности, заявление подается с учетом срока действия результатов предыдущей аттестации. При аттестации по занимаемой руководящей должности впервые заявление подается не ранее чем через один год после назначения на руководящую должность.

Заявление должно отражать:

- уровень профессиональной подготовки аттестующегося руководящего работника в соответствии с требованиями, установленными тарифно-квалификационными характеристиками (уровень профессионального образования, профессиональную переподготовку, повышение квалификации по актуальным вопросам управления образовательным учреждением (образовательным процессом по направлениям работы (функционала) аттестующегося работника);

- самооценку результатов деятельности руководящего работника по утвержденным директором ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа» критериям и показателям (При аттестации руководящего работника на соответствие занимаемой должности впервые – самооценку за истекший рабочий год; при аттестации по истечении срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой руководящей должности – за межаттестационный период).

К заявлению необходимо приложить копию документа о профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации (при аттестации впервые - в объеме не менее 108 часов; при аттестации по истечении срока действия результатов предыдущей аттестации - в объёме не менее 72 часов). Самооценка результатов деятельности руководящего работника по утвержденным в образовательном учреждении критериям и показателям является неотъемлемой частью аттестационных материалов при принятии решения аттестационной комиссией образовательного учреждения.

2.5. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого в форме личного собеседования.

2.6. По результатам аттестации руководящего работника на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа» выносит одно из следующих решений:

- работник соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения;

- работник не соответствует должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения;

- работник соответствует должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии. (Рекомендации, вынесенные аттестационной комиссией учреждения аттестуемому руководящему работнику, вносятся в протокол заседания комиссии).

2.7. Решение комиссии утверждается приказом директора ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа».

2.8. В случае признания руководящего работника не соответствующим занимаемой им должности, указанное лицо уведомляется о решении аттестационной комиссии школы, секретарем комиссии в письменной форме в недельный срок после заседания комиссии.

2.9. Срок проведения аттестации руководящих работников ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа» не может превышать для каждого аттестуемого двух месяцев с даты подачи заявления и до принятия решения аттестационной комиссией школы.

2.10. В случаях неявки аттестуемого без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии школы его аттестация переносится на более поздний период.

III. Аттестационная комиссия ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа»: её состав, порядок работы.

3.1. Аттестация руководящих работников ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная школа» проводится аттестационной комиссией школы.

3.2. В состав комиссии могут включаться заместители руководителя, представители Совета школы, представители органов управления образованием. Не допускается включение в состав аттестационной комиссии школы исключительно работников данного учреждения.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

3.4. Аттестационная комиссия школы состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является директор школы.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков заявлений, поданных в аттестационную комиссию руководящими работниками школы. О дате заседания аттестационной комиссии аттестуемые работники уведомляются секретарём комиссии письменно не позднее трех рабочих дней до дня заседания.

3.6. Решение аттестационной комиссии школы считается правомочным, если в заседании участвует не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Решение принимается простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. При аттестации руководящего работника, являющегося членом аттестационной комиссии учреждения, его членство в комиссии при вынесении решения по данной кандидатуре приостанавливается.

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.8. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы. Приказ издаётся не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение аттестационной комиссии школы о результатах аттестации руководящих работников вступает в силу со дня принятия решения комиссией.

3.9. Выписка из протокола заседания комиссии и самооценка, представленная аттестуемым, хранятся в личном деле работника.

3.10. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников решаются в порядке, установленном действующим законодательством.