

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя школа № 8» городского округа Самара

Принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 11  
29 августа 2016 г.

Утверждаю  
Приказом от 30 августа 2016 г.  
№ 01-04-138  
Директор МБОУ «Вечерняя школа № 8»  
г.о. Самара  
Кикот А.Г.  
30 августа 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации руководящих работников МБОУ «Вечерняя школа № 8» г.о. Самара

### 1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на заместителей, руководителей структурных подразделений образовательных учреждений.

1.2. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. 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;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых;
- обеспечение руководящим работникам возможности повышения уровня оплаты труда.

1.4. Основными принципами аттестации являются

- добровольность аттестации на высшую квалификационную категорию заместителей, руководителей структурных подразделений;
- аттестация на установление соответствия уровня квалификации претендента требованиям квалификационной характеристики должности заместителя руководителя;
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс РФ;

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

- настоящее положение.

1.6. Квалификационные категории руководящим работникам, их заместителям, руководителям структурных подразделений присваиваются сроком на пять лет.

1.7. Вновь назначенные руководители, их заместители, руководители структурных подразделений могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее, чем через пять лет после установления первой квалификационной категории.

1.8. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляется директором учреждения.

1.9. Установление образовательными учреждениями иного порядка не допускается.

## **2. Организация и сроки проведения аттестации**

2.1. Основанием для проведения аттестации на первую квалификационную категорию лиц, претендующих на руководящую должность, является представление работодателя в аттестационную комиссию;

2.2. Основанием для проведения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию руководящих работников, их заместителей, руководителей структурных подразделений, имеющих установленную первую квалификационную категорию, является заявление аттестуемого.

2.3. Основанием для проведения аттестации на установление соответствия уровня квалификации претендента требованиям квалификационной характеристики должности заместителя руководителя, является заявление аттестуемого;

2.4. Аттестация руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений осуществляется в период с 1 октября по 30 апреля. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются муниципальной аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации.

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

2.5. Руководящие работники, их заместители, руководители структурных подразделений, имеющие установленную первую квалификационную категорию, могут обратиться в муниципальную аттестационную 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. Исключение составляют вновь назначенные руководители, их заместители, руководители структурных подразделений.

За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

2.6. 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 аттестационной комиссии.

2.7. Аттестуемые при аттестации на установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза уровня компетентности руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя;
- экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность).

2.8. Экспертиза уровня компетентности заместителя руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится по одной из следующих форм:

- экзамен (письменное (устное) испытание, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образования, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями и др.);
- самоанализ управленческой деятельности, подтверждающий соответствие требованиям, предъявляемым к работнику в отношении специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

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

### **3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы**

3.1. Аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей образовательного учреждения, представителей профсоюзных органов, руководителей образовательных учреждений, заместителей руководителей. В состав комиссии могут включаться представители попечительских, управляющих советов образовательных учреждений, учреждений высшего профессионального образования.

3.2. В состав аттестационной комиссии не включаются руководители, заместители руководителей, подлежащие аттестации в аттестационный период.

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

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом учреждения.

3.5. Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

3.6. График работы аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения.

3.7. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности заместителя руководителя;

- не соответствует квалификационным требованиям по должности заместителя руководителя;

3.8. Аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.9. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

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

3.11. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 2), подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

#### **4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Руководитель образовательного учреждения на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о соответствии присвоении работнику квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

В аттестационный лист аттестуемого вносится запись о присвоении квалификационной категории, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается директором департамента образования и заверяется печатью.

4.2. Аттестационный лист и выписка из приказа должны быть переданы Работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.4. Аттестационный лист, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

4.5. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим заявленной категории трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.