

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 80
с углубленным изучением английского языка**
ул. Елены Колесовой, д. 38, г. Ярославль, 150044
Тел./факс 56-35-88
ОКПО 21724431, ОГРН 1027600509463
ИНН/КПП 7602025037/760201001

«Утверждаю»
Приказ № 166 « 16 » апреля 2015 года
Директор школы № 80 _____ Г.В.Хитрова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации заместителей руководителя и других работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка

1. Общие положения

Положение о порядке аттестации заместителей руководителя, педагогических и других работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка определяет порядок аттестации на соответствие должности заместителей руководителя и других работников муниципального образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Нормативной основой для аттестации заместителей руководителя и других работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка являются: трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 11, 13, 81, 196, глава 43), закон Российской Федерации «Об образовании» (пункт 3 статьи 35), «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», настоящее Положение.

Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня профессиональной подготовленности и компетентности заместителей руководителя и других работников требованиям к квалификации, установленным соответственно занимаемым должностям на основе их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности (самооценки результатов деятельности).

Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективную оценку результатов работы работников образовательного учреждения, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Аттестация заместителей руководителя и других работников направлена на всестороннюю объективную открытую оценку их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности (результатов работы учреждения). Основными задачами аттестации являются:

- повышение эффективности деятельности учреждения, обеспечение качества образования, соответствующего государственным стандартам;
- стимулирование целенаправленного и непрерывного повышения профессионального уровня заместителей руководителя и других работников, их управленческой и методологической культуры, использования в управленческой и педагогической деятельности современных информационных технологий;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей руководителя и других работников в обеспечении образовательного процесса в школе;
- обеспечение дифференцированной оплаты труда заместителей руководителя и других работников образовательного учреждения в зависимости от результатов деятельности.

2. Порядок аттестации, сроки проведения

2.1. Аттестация заместителей руководителя и других работников проводится по двум направлениям. Первое направление включает оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности заместителей руководителя и других работников требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим должностям. Оценка проводится на основании представленных претендентом документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации за последние пять лет (в объёме не менее 72 часов), включающих итоговые испытания по окончании обучения. Второе направление аттестации проводится аттестационной комиссией в форме индивидуального собеседования с лицом, претендующим на должность заместителя руководителя и другого работника и включает оценку опыта работы и возможностей претендента обеспечивать образовательный процесс. Собеседование проводится на основании утверждённых муниципальным образовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 80 с углубленным изучением английского языка критериев и показателей самооценки результатов деятельности заместителей руководителя и других работников.

Основанием для проведения **аттестации лиц, претендующих** на должность заместителя руководителя и других работников является личное заявление работника (*приложение 1* к Положению о порядке аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя и других работников), поданное в аттестационную комиссию муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка; документы о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, о курсах повышения квалификации за последние пять лет (в объёме не менее 72 часов), включающих итоговые испытания по окончании обучения. По желанию работника аттестационные материалы могут быть дополнены портфолио достижений.

Личное заявление работника должно отражать его всестороннюю профессиональную подготовку в соответствии с требованиями, установленными тарифно-квалификационными характеристиками; уровень его профессионального образования, профессиональную подготовку (переподготовку), подтверждающие знание основ управленческой, педагогической и иной деятельности; описание опыта (стажа) работы; оценку возможностей управления данным образовательным учреждением (на основании утверждённых критериев и показателей самооценки результатов деятельности заместителей руководителя в соответствии со своими функциональными обязанностями, утвержденными приказом директора школы, и других работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка).

Срок проведения аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя и других работников, не может превышать для каждого аттестуемого лица двух месяцев с даты подачи заявления и до принятия решения аттестационной комиссией. По результатам аттестации лица, претендующего на должность заместителя руководителя и других работников

аттестационная комиссия может признать его квалификацию соответствующей (либо не соответствующей) должности. Решение комиссии утверждается приказом директора в недельный срок. По результатам аттестации лицо, претендующее на должность заместителя руководителя и других работников может быть назначено на соответствующую должность.

В случае признания аттестационной комиссией квалификации лица, претендующего на должность заместителя руководителя и других работников, не соответствующей должности, указанное лицо уведомляется о решении комиссии секретарем комиссии в письменной форме в недельный срок после заседания комиссии.

2.2. Заместители руководителя и другие работники, аттестованные на квалификационные категории до 01.01.2011 года, по окончании срока действия результата предыдущей аттестации могут пройти аттестацию с целью признания их квалификации соответствующей занимаемой должности на основании личных заявлений в период с 1 октября по 30 апреля. Аттестация заместителей руководителя и других работников с

целью признания их квалификации соответствующей занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в пять лет либо по истечении срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

Аттестация заместителей руководителя и других работников **с целью признания их квалификации соответствующей занимаемой должности** проводится по двум направлениям: первое направление включает оценку, соответствия уровня профессиональной подготовленности заместителей руководителя в соответствии со своими функциональными обязанностями и других работников требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим должностям. Оценка соответствия проводится аттестационной комиссией по представленным аттестуемым документам о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке или повышении квалификации в межаттестационный период. Второе направление аттестации проводится аттестационной комиссией в форме индивидуального собеседования и включает оценку результатов деятельности в межаттестационный период по утверждённым критериям и показателям, отраженным в самооценке результатов деятельности заместителей руководителя и других работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка.

Основанием для проведения аттестации заместителей руководителя и других работников с целью признания их квалификации соответствующей занимаемой должности является личное заявление работника, которое подаётся в соответствии с установленной формой (*приложение 1* к Положению о порядке аттестации лиц, претендующих на должности заместителей руководителя и других работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка) в аттестационную комиссию не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия результатов предыдущей аттестации. К заявлению необходимо приложить копию документа о профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации в межаттестационный период (в объёме не менее 72 часов). Самооценка результатов деятельности заместителей руководителя и других работников в межаттестационный период по утверждённым критериям и показателям является неотъемлемой частью аттестационных материалов при принятии решения аттестационной комиссией. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого в форме личного собеседования. По результатам аттестации комиссия выносит одно из решений, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения. При подтверждении аттестующимся соответствия должности и при наличии стабильных высоких показателей деятельности учреждения, положительной динамике результатов деятельности в межаттестационный период, отраженных в самооценке, аттестационная комиссия может принять решение по аттестации в заочной форме.

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

3. Аттестационная комиссия муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка, её состав, порядок работы

Аттестационная комиссия муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является руководитель муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

По результатам аттестации заместителей руководителя и других работников, аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- квалификация заместителей руководителя и других работников на должность соответствует должности;
- квалификация заместителей руководителя и других работников на должность не соответствует должности.

Решение аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка

принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и вступает в силу со дня подписания.

Решение аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарём. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдаётся ему на руки. В аттестационный лист вносится запись решения аттестационной комиссии, указывается дата и номер приказа муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 с углубленным изучением английского языка, которым это решение утверждено.

Трудовые споры по вопросам аттестации работников решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.