|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Протокол педагогического совета  № 2 от 28.11.2011  Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Н.А.Голубева |  | Утверждено  Приказ № 49 от 29.11.2011  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е.А.Архиреева |
|  |  |  |

**Положение**

**о проведении аттестации руководящих работников**

**Муниципального образовательного учреждения**

**средняя общеобразовательная школа №4 города Ростова**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок аттестации руководящих работников Муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 города Ростова, реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – МОУ СОШ №4).

2. Аттестация руководящих работников проводится в целях определения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.   
  3. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, повышение эффективности и качества управленческого труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

решение вопросов о заключении трудовых договоров на новый срок либо прекращении трудовых договоров с ними.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ МОУ СОШ №4

1. Для проведения аттестации директор образовательного учреждения издает приказ о проведении аттестации. Указанным приказом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

2. Аттестационная комиссия формируется из числа работников учреждения, профессионального союза, управляющего совета МОУ СОШ №4.

3. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

4. Основанием для проведения аттестации является отзыв директора МОУ СОШ №4 об исполнении руководящими работниками МОУ СОШ №4 должностных обязанностей (далее — отзыв), направляемый в аттестационную комиссию образовательного учреждения для ознакомления с ним членов аттестационной комиссии.

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций (приложение 1).

С отзывом и утвержденным графиком аттестации (приложение 2) аттестуемый руководящий работник должен быть ознакомлен руководителем под роспись не позднее, чем за неделю до дня проведения аттестации.

5. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности или пояснительную записку на отзыв работодателя.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ МОУ СОШ№4

1. Аттестация руководящего работника МОУ СОШ №4 проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководящий работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а его аттестация переносится на более поздний срок. В случае повторной неявки аттестация проводится в его отсутствие.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого, директора о профессиональной деятельности руководящего работника.

2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководящего работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководящего 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.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

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

В случае необходимости аттестационная комиссия выносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

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

- о соответствии замещаемой должности;

- о соответствии замещаемой должности при условии успешного прохождения повышения квалификации, выполнения иных рекомендаций аттестационной комиссии;

- о несоответствии замещаемой должности.[[1]](#footnote-1)

6. Результаты аттестации руководящего работника сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 3), 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 отзыв об исполнении аттестуемым должностных обязанностей хранятся в личном деле работника.

7. Протокол заседания аттестационной комиссии в течение семи дней после проведения заседания аттестационной комиссии направляется директором для ознакомления работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

о проведении аттестации

руководящих работников

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  Приказ № 49 от 29.11.2011  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е.А.Архиреева |
|  | В комиссию по аттестации  руководящих работников  МОУ СОШ №4 г.Ростова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О Т З Ы В

об исполнении должностных обязанностей

руководящим работником, подлежащим аттестации

на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого

1. Дата рождения
2. Сведения о профессиональном образовании
3. Какое образовательное учреждение закончил, дата окончания, квалификация по диплому
4. Общий трудовой стаж, стаж педагогической работы, стаж работы в данном учреждении, в данной должности
5. Наименование руководящей должности, дата назначения на должность
6. Результаты и дата предыдущей аттестации
7. Наличие наград (государственных, ведомственных, областных и др.)
8. Сведения о повышении квалификации по управленческой деятельности (за последние 5 лет): прохождение курсов повышения квалификации; наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности; участие в работе конференций, семинаров; проведение мастер-классов для руководителей; наличие научно-педагогических и методических публикаций на муниципальном, областном, федеральном уровне; выступления на семинарах, конференциях, совещаниях и т.д.
9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,

деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

11. Результативность деятельности руководящего работника по созданию

условий, обеспечивающих развитие ОУ (структурного подразделения) по его направлению деятельности, в том числе:

- результаты деятельности по обеспечению реализации задач образовательного процесса данного образовательного учреждения (для заместителя по учебной работе);

- наличие системы воспитательной работы (для заместителя по воспитательной работе);

- наличие системы методической работы (для заместителя по методической работе);

- эффективность административного контроля;

- результаты работы с педагогами по курируемому направлению деятельности (формы мотивации; созданная аттестуемым в ОУ система повышения квалификации).

1. Удовлетворенность потребителей предоставляемыми учреждением

услугами (наличие жалоб, рекламаций) в пределах должностных обязанностей аттестуемого

1. Недостатки, допущенные в процессе работы
2. Рекомендации
3. Выводы работодателя

Аттестуемый руководящий работник с отзывом ознакомлен(а).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аттестуемого) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(работодателя) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 2

к Положению

о проведении аттестации

руководящих работников

Утверждено

Приказ № 49 от 29.11.2011

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е.А.Архиреева

График аттестации на соответствие занимаемой должности

руководящих работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год

(наименование ОУ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | ФИО аттестуемого | Должность | Дата окончания срока действия квалификационной категории | Дата заседания аттестационной комиссии | Время  и место  заседания |
|  |  |  |  |  |  |

Аттестуемый руководящий работник с графиком ознакомлен(а).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аттестуемого) (расшифровка подписи)

**Муниципальное образовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 4**

**города Ростова**

**П Р И К А З**

**№ 49 од**

**29.11.2011**

Г.Ростов

«Об утверждении

Положения об аттестации

руководящих работников МОУ СОШ №4»

С целью упорядочения работы образовательного учреждения МОУ СОШ №4 в связи с вступлением в силу порядка аттестации педагогических работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобнауки России от 24.03.2010 г.№209, в отношении аттестации руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ярославской области

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации руководящих работников Муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 города Ростова /с приложениями №1,№2/

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10.12.2011 года

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента утверждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Е.А.Архиреева

1. Необходимо учесть, что если принимается решение об увольнении работника по пункту 3 части первой статьи 81 ТК (несоответствие занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), то работнику в обязательном порядке предлагается вакантная должность в учреждении, которая может соответствовать уровню его квалификации. [↑](#footnote-ref-1)