

ПОРЯДОК **аттестации руководящих работников государственных областных** **образовательных учреждений Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру аттестации директоров (заведующих) государственных областных образовательных учреждений Белгородской области, их заместителей, а также руководителей структурных подразделений с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

1.2. Правовой основой проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) являются:

- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-І «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Белгородской области от 27 ноября 2012 г. № 482-пп «Об утверждении Положения о департаменте образования Белгородской области»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого классификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Основными задачами аттестации руководящих работников государственных областных образовательных учреждений с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их управленческой и методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;

- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководящих работников.

1.4. Основными принципами аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам образовательных учреждений.

2. Организация процедуры

2.1. Организация аттестации руководящих работников государственных областных образовательных учреждений предполагает активное взаимодействие существующих организационных структур, ориентированных на специальные задачи в сфере оценки качества образования.

2.1.1. Департамент образования Белгородской области (далее - Департамент) осуществляет нормативно-правовое, научно-методическое обеспечение, реализует процедуру контроля и оценки уровня квалификации руководящих работников, координирует работу различных структур, деятельность которых непосредственно связана с вопросами аттестации педагогических работников в регионе.

Аттестацию руководящих работников государственных областных образовательных учреждений Белгородской области проводит Главная аттестационная комиссия Департамента (далее – ГАК).

2.1.2. Областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (ОГБУ «БелЦОКО») по поручению Департамента осуществляет инструктивно-методическое и организационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации руководящих работников.

2.1.3. Учреждения дополнительного профессионального образования осуществляют дифференцированную курсовую подготовку, повышая тем самым уровень профессиональной компетенции руководящих работников, включая в программу курсовой подготовки вопросы технологии проведения процедуры аттестации.

2.1.4. Государственные областные образовательные учреждения осуществляют сопровождение процедуры аттестации, обеспечивают своевременное предоставление аттестационных материалов на руководящих работников в аттестационную комиссию Департамента.

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации руководящих работников, назначаемых на руководящую должность, является представление работодателя, направляемое в аттестационную комиссию (далее - представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, его возможностей управления данным образовательным учреждением, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности, информацию о прохождении руководящим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя.

Основанием для проведения аттестации руководящих работников с целью подтверждения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, являются заявление руководящего работника и представление работодателя.

В представлении на руководящего работника, изъявившего желание аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию, должны быть отражены результаты руководящей деятельности за межаттестационный период, динамика развития образовательного учреждения.

На руководителей образовательных учреждений представление подписывает руководитель структурного подразделения департамента образования Белгородской области или другого департамента (управления), курирующего данное образовательное учреждение.

На заместителей руководителей образовательных учреждений, руководителей структурных подразделений представление подписывают руководители образовательных учреждений.

С представлением руководящий работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

Рассмотрение заявления и определение сроков аттестации аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи документов.

3.2. Руководящие работники, изъявившие желание аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию, предоставляют в ГАК дополнительно следующие документы:

- копия имеющегося аттестационного листа;
- копия документа, подтверждающего право на упрощённую процедуру аттестации (при наличии).

3.3. Основаниями для отказа в проведении аттестации являются:

- обращение руководящего работника в ГАК с заявлением о проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории ранее, чем через 2 года после установления ему первой квалификационной категории;
- обращение руководящего работника в ГАК с заявлением о проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям по должности, которую работник не занимает на момент подачи заявления;
- предоставление документов, оформленных не в установленном порядке.

3.4. Главная аттестационная комиссия в течение одного месяца со дня подачи документов устанавливает индивидуальный аттестационный период в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и с учётом срока действия ранее установленной квалификационной категории руководящего работника.

3.5. Экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника осуществляется в два этапа:

- первый этап - квалификационные испытания по определению уровня квалификации и профессионализма руководящих работников;
- второй этап - анализ результативности практической деятельности руководящих работников.

3.6. Форма первого этапа аттестации - компьютерное тестирование. Данная процедура осуществляется посредством автоматизированной технологии

оценивания профессионального потенциала и определения уровня квалификации и профессионализма деятельности руководителей образовательных учреждений.

Компьютерное тестирование руководящих работников, проводится в соответствии с графиком, разрабатываемым ОГБУ «БелРЦОКО».

Результатом компьютерного тестирования является автоматизированное формирование выводов для аттестационной комиссии по итогам обследования аттестуемых лиц, формирование прогнозов и рекомендаций для аттестуемых с целью совершенствования их профессиональной деятельности.

Результаты компьютерного тестирования доводятся до работника в день прохождения им испытания.

3.7. Второй этап аттестации заявителей - подтверждение соответствия уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории. Данная процедура проводится в форме анализа материалов, отражающих продуктивность деятельности образовательного учреждения и самого руководителя.

Экспертами изучаются документально зафиксированные результаты профессиональной деятельности аттестуемых (портфолио), предоставленные на печатных носителях или в электронном виде в соответствии с разработанными и утверждёнными показателями и критериями.

Результатом второго этапа аттестации руководящих работников на подтверждение уровня квалификации является экспертное заключение.

3.8. На основании результатов проведённой экспертизы профессиональной деятельности Главная аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- уровень квалификации соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Как правило, назначаемым на руководящую должность, по результатам аттестации присваивается первая квалификационная категория.

3.10. Главная аттестационная комиссия имеет право решать вопрос об аттестации на первую квалификационную категорию на основании результатов, соответствующих первой квалификационной категории (при наличии заявления на высшую квалификационную категорию, но отсутствии результатов, соответствующих высшей квалификационной категории).

3.11. Квалификационная категория устанавливается со дня принятия Главной аттестационной комиссией решения о соответствии уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, оформляется протоколом и в месячный срок утверждается приказом Департамента.

3.12. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения ГАК:

- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому работнику,

второй аттестационный лист хранится в личном деле руководящего работника.

3.13. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

3.14. Аттестуемый работник имеет право на любом этапе аттестации отозвать заявление.

3.15. Продолжительность аттестации для каждого руководящего работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

4. Основания для упрощенной процедуры аттестации

4.1. При условии подачи заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) до истечения срока действия предыдущей категории **от процедуры тестирования и экспертной оценки освобождаются:**

- при аттестации впервые после победы: победители (1-3 место) областных туров всероссийских конкурсов "Директор года";

- при аттестации впервые после награждения: руководящие работники, получившие почётные звания «Народный ... (по профилю работы)», «Заслуженный... (по профилю работы)», награждённые орденами и медалями за педагогический труд;

- руководящие работники, имеющие учёные звания.

4.2. При условии подачи заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) до истечения срока действия предыдущей категории **от процедуры тестирования освобождаются:**

- руководящие работники, получившие почётные звания «Народный ... (по профилю работы)», «Заслуженный... (по профилю работы)», награждённые орденами и медалями за педагогический труд в предыдущие аттестационные периоды;

- руководящие работники, имеющие учёные степени;

- руководящие работники, являющиеся в межаттестационный период экспертами Главной аттестационной комиссии Департамента или экспертами, привлекаемыми к проведению мероприятий по контролю в сфере образования.

5. Основания и порядок возобновления, продления действия имеющихся квалификационных категорий

5.1. Действие квалификационной категории может быть **возобновлено** приказом Департамента на 1 год:

- в случае её истечения во время отпуска по уходу за ребенком;

- в случае возобновления руководящей деятельности.

5.2. Срок действия квалификационной категории может быть **продлён по согласованию с учредителем** приказом Департамента не более чем на 1 год на

основании следующих причин:

- частичная или полная нетрудоспособность в предаттестационный период (в течение полугода до окончания действия квалификационной категории);
- выход из отпуска по уходу за ребенком менее чем за 1 год до окончания срока действия квалификационной категории;
- истечение срока действия квалификационной категории у руководящих работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее одного года (имеющаяся квалификационная категория может быть продлена до наступления пенсионного возраста);
- прекращение руководящей деятельности (имеющаяся квалификационная категория может быть продлена до окончания текущего учебного года, т.е. до 01 июля).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса о возобновлении или продлении срока действия квалификационной категории является заявление руководящего работника в Главную аттестационную комиссию Департамента.

5.4. В заявлении указывается срок действия квалификационной категории (дата принятия решения аттестационной комиссии, дата и номер приказа о присвоении квалификационной категории). К заявлению прикладываются ксерокопии документов, подтверждающих наличие квалификационной категории и основание для возобновления или продления срока действия квалификационной категории.

5.5. Срок рассмотрения заявления и принятия решения не должен превышать одного месяца с момента его поступления.

5.6. По результатам рассмотрения заявления издаётся приказ Департамента о возобновлении, продлении срока действия квалификационной категории или направляются письма об отказе в возобновлении, продлении срока действия квалификационной категории.

6. Порядок обжалования решений Главной аттестационной комиссии

6.1. Руководящий работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.