

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» ноября 2014 года

№ 72

О порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района

В соответствии со ст.51 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с необходимостью приведения муниципальных нормативных правовых актов по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций в соответствие с обязательными требованиями законодательства Российской Федерации, администрация Красненского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

- порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района Белгородской области (приложение 1);
- положение о муниципальной аттестационной комиссии отдела образования администрации Красненского района Белгородской области (приложение 2);
- положение об экспертных группах муниципальной аттестационной комиссии отдела образования администрации Красненского района Белгородской области (приложение 3);
- форму Соглашения (между отделом образования и образовательными организациями) о проведении аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей и их заместителей образовательных организаций, подведомственных отделу культуры администрации Красненского района (приложение 4).

2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента размещения на официальном сайте администрации района по адресу: <http://kraadm.ru>.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Красненский район» от 15 марта 2012г. №10 «О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений Красненского района».

4. Отделу информатизации, делопроизводства и взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации муниципального района (Лытнев А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Красненский район» по адресу: [http:// kraadm.ru](http://kraadm.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района - председателя комитета по социальной политике Давыдову А.Ф.

Глава администрации
Красненского района



А.Полторабытько

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
постановления администрации муниципального района
«Красненский район»

«О порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района»

Документу присвоен № _____ от _____ 2014 года
Имя соответствующего файла _____

Подготовлено:

Начальник отдела образования
администрации района

Н. Доманова

Согласовано:

Первый заместитель главы
администрации района-
руководитель аппарата

О. Спивакова

Заместитель главы администрации района -
председатель комитета по социальной политике

А. Давыдова

Начальник юридического отдела

Ю. Курчина

Начальник отдела организационно-
контрольной работы и архивного дела
аппарата главы администрации района

З. Дунец

Лист согласования оформила:

_____ Доманова Н.П., 11.11.2014г., т. 5-25-91

ЛИСТ РАССЫЛКИ
постановления администрации муниципального района
«Красненский район»

«О порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района»

Отпечатано: _____ экз.

Отдел образования – 1

Отдел культуры - 1

Отдел организационно-контрольной работы – 1

Лист рассылки оформила:

_____ Доманова Н.П., 11.11.2014г., т. 5-25-91

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
«Красненский район»
от «__» _____ 2014 г. №

ПОРЯДОК
аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций Красненского района
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района Белгородской области (далее Порядок) определяет правила проведения аттестации, регулирует и регламентирует аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций в отношении следующих категорий работников:

1.1.1. лиц, впервые назначенных на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее Кандидат);

1.1.2. лиц, впервые принятых (назначенных) на должность заместителей руководителей образовательных организаций, подведомственных отделам образования и культуры администрации Красненского района;

1.1.3. действующих руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделам образования и культуры, и их заместителей, требующих периодического прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории

1.2. Виды аттестации:

1.2.1. первичная аттестация

- Кандидата - предшествует назначению на должность;
- лиц, впервые принятых (назначенных) на должность заместителей руководителей, - проводится в течение одного месяца с даты поступления в муниципальную аттестационную комиссию (далее МАК) представления работодателя.

1.2.2. периодическая аттестация

- действующих руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделам образования и культуры, и их заместителей - проводится в сроки, указанные соответствующим пунктом трудового договора, но не реже одного раза в пять лет.

1.3. Целью первичной аттестации является установления соответствия уровня квалификации требованиям соответствующих квалификационных характеристик. Целью периодической аттестация является установление квалификационной категории на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации Руководителей, их управленческой и методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления;

– повышение эффективности и качества труда руководящего работника;

– учет требований федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

– определение необходимости повышения квалификации Руководителей;

– обеспечение дифференциации уровня оплаты труда Руководителей.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к Руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Правовой основой проведения аттестации Руководителей являются:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197 - ФЗ;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого классификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- постановление Правительства Белгородской области от 23 июня 2008г. №159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных, областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

- приказом Департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 18 ноября 2011 года №3479 «О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений области»;

- распоряжение администрации муниципального района «Красненский район» Белгородской области от 27.04.2012 №326-р «Об утверждении положения об Отделе образования администрации Красненского района Белгородской области»;

- настоящий Порядок.

1.7. Организация аттестации Руководителей предполагает активное взаимодействие существующих организационных структур, ориентированных на специальные задачи в сфере оценки качества

образования:

– отдел образования администрации Красненского района Белгородской области (далее Отдел образования) осуществляет оценку уровня квалификации Руководителей, координирует работу **различных структур**, деятельность которых непосредственно связана с вопросами аттестации Руководителей в районе;

– центр оценки качества образования отдела образования администрации Красненского района обеспечивает разработку нормативных правовых актов по вопросам аттестации Руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района, осуществляет инструктивно-методическое и информационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации Руководителей;

1.8. Муниципальные образовательные организации осуществляют организационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации, обеспечивают своевременное предоставление аттестационных материалов на Руководителей в муниципальную аттестационную комиссию.

1.9. Аттестацию **руководителей**, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Отдел образования осуществляет при наличии заключенных между образовательными организациями и Отделом образования соглашений о делегировании полномочий по аттестации указанных категорий Руководителей и проведении процедуры аттестации.

1.10. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляется Отделом образования администрации Красненского района.

1.11. Установление образовательными организациями иного порядка не допускается.

2. Аттестация впервые назначенных (Кандидатов) на должность руководителя муниципальной образовательной организации Красненского района Белгородской области

2.1. Аттестация Кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации предшествует их назначению на должность.

2.2. Сроки проведения аттестации для каждого Кандидата устанавливаются МАК индивидуально.

2.3. Основанием для проведения аттестации является представление. Подготовку представлений в МАК на Кандидатов на должность руководителя образовательной организации осуществляет заместитель начальника отдела образования администрации Красненского района (далее Отдел образования). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств Кандидата. С представлением Кандидат должен быть ознакомлен под роспись.

2.4. После поступления в МАК представления секретарь МАК в течение трех дней организует собеседование с Кандидатом, которое проводит

начальник Отдела образования, заместитель начальника и специалисты Отдела образования. Процедура собеседования проводится в присутствии секретаря МАК.

Собеседование с Кандидатами направлено на проверку знаний:

- приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;
- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- Конвенции о правах ребенка;
- педагогики;
- достижений современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологии;
- основ физиологии, гигиены;
- теории и методов управления образовательными системами;
- современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основ экономики, социологии;
- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основ менеджмента, управления персоналом;
- основ управления проектами;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.5. Результаты собеседования оформляются заключением, которое заверяется подписью лиц, проводивших собеседование. Подготовку заключения осуществляет секретарь МАК. Указанное заключение при необходимости должно включать в себя рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации.

2.6. При условии положительного результата собеседования все материалы на Кандидата передаются для рассмотрения в МАК.

2.7. По результатам аттестации МАК в соответствии с возложенными на нее функциями принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации с установлением первой квалификационной категории;
- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

2.8. Решение МАК может приниматься в отсутствие Кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов МАК. При равном количестве голосов членов МАК считается, что Кандидат прошел аттестацию.

2.9. Решение МАК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами МАК, принимавшими участие в голосовании.

Решение МАК о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования, который размещается на сайте Отдела образования.

2.10. Секретарь МАК осуществляет ознакомление Кандидата под роспись с выпиской из приказа Отдела образования, который хранятся в личном деле работника.

2.11. Кандидатам, прошедшим аттестацию и назначенным на должность руководителя образовательной организации, делается соответствующая запись в трудовой книжке.

2.12. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

2.13. Руководители образовательных организаций могут обратиться в МАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после аттестации, проведенной при назначении на должность.

2.14. Трудовые споры по вопросам аттестации Кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

3. Аттестация принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района Белгородской области

3.1. Основанием для проведения аттестации принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района Белгородской области является представление работодателя (руководителя соответствующего образовательного учреждения).

3.2. Аттестация принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в течение одного месяца с даты поступления в муниципальную

аттестационную комиссию (далее МАК) представления работодателя.

3.3. Представление работодателя должно быть направлено в МАК в течение трех дней с даты приема работника на работу. Указанное представление заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

3.4. После поступления в МАК представления работодателя в течение десяти дней организуется и проводится квалификационное испытание принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей образовательных организаций Красненского района, которое проводится в форме собеседования.

3.5. Собеседование проводит начальник Отдела образования, заместитель начальника, специалисты. Процедура проводится в присутствии секретаря МАК и предполагает проверку знаний:

- приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;
- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- Конвенции о правах ребенка;
- педагогики;
- достижений современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологии;
- основ физиологии, гигиены;
- теории и методов управления образовательными системами;
- современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основ экономики, социологии;
- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основ менеджмента, управления персоналом;
- основ управления проектами;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.6. Результаты собеседования оформляются соответствующим заключением, которое заверяется подписями лиц, проводивших собеседование. Подготовку заключения осуществляет секретарь МАК.

3.7. По результатам аттестации МАК в соответствии с возложенными на нее функциями принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности с установлением первой квалификационной категории;

- соответствует должности с установлением первой квалификационной категории при условии выполнения в течение одного года следующих рекомендаций (перечисляются).

МАК имеет право в исключительном случае рассмотреть вопрос о присвоении работнику высшей квалификационной категории при наличии у него опыта управленческой деятельности в сфере образования.

3.8. Решение МАК может приниматься в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов МАК. При равном количестве голосов членов МАК считается, что работник прошел аттестацию.

3.9. Решение МАК оформляется протоколом, которое вступает в силу со дня подписания протокола председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.10. Решение МАК о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования.

3.11. Секретарь МАК осуществляет ознакомление работника под роспись с выпиской из приказа Отдела образования, которая хранится в личном деле работника.

3.12. Работникам, прошедшим аттестацию, делается соответствующая запись в трудовой книжке. Рекомендации в трудовую книжку не вносятся.

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

3.14. Заместители руководителей могут обратиться в МАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после аттестации, проведенной при назначении на должность.

3.15. Трудовые споры по вопросам аттестации принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района Белгородской области рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

4. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций и их заместителей в целях установления квалификационной категории

4.1. Основанием для проведения аттестации руководителей, заместителей руководителей в целях установления квалификационной категории является заявление.

4.2. Заявление руководителей, заместителей руководителей о проведении аттестации рассматривается МАК в срок не более 30 календарных дней со дня его получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого индивидуально в соответствии с графиком и с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление руководящих работников о сроке и месте проведения их аттестации.

4.3. Руководители, заместители руководителей, изъявившие желание аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию, предоставляют в МАК дополнительно следующие документы:

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

4.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения МАК составляет не более 60 дней.

4.5. Осуществление всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководителей, заместителей руководителей (экспертиза) осуществляется в два этапа:

первый этап - квалификационные испытания по определению уровня профессиональной компетентности руководящих работников;

второй этап - анализ результативности профессиональной деятельности руководящих работников.

Форма первого этапа аттестации – собеседование (первая категория), тестирование (высшая категория).

Собеседование проводится экспертами МАК по вопросам исполнения должностных обязанностей в присутствии секретаря МАК. По итогам собеседования аттестуемому выдается заключение, подписанное экспертами, в котором указывается количество набранных баллов.

Тестирование проводится в автоматизированной системе управления «Электронный мониторинг образовательных учреждений Белгородской области» (программа «Аттестация кадров») в режиме on-line в присутствии секретаря МАК. Результаты тестирования вносятся в протокол, который подписывают руководители, заместители руководителей, прошедшие тестирование, и ответственный за проведение тестирования. Протокол передаётся руководителю экспертной группы в день проведения процедуры.

Второй этап аттестации проводится экспертными группами, персональный состав которых утверждается приказом Отдела образования.

Процедура экспертизы уровня квалификации работников предполагает комплексный анализ следующих материалов:

- представления руководителя;
- результатов квалификационного испытания;

- результатов профессиональной деятельности аттестуемых руководителей, заместителей руководителей, документально зафиксированных и предоставленных на печатных носителях в соответствии с утверждённым приказом Отдела образования показателями и критериями (портфолио).

Результатом второго этапа аттестации является экспертное заключение.

4.6. На основании результатов экспертизы профессиональной деятельности МАК принимает соответствующее решение. По результатам аттестации руководящим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.7. Первая квалификационная категория может быть установлена руководителям, заместителям руководителей, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- обеспечивают системную образовательную работу образовательной организации, структурного подразделения по повышению качества образования;

- обеспечивают использование современных образовательных технологий, в том числе дистанционных, совершенствование методов организации образовательного процесса;

- обеспечивают стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ.

4.8. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководителям, заместителям руководителей, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- обеспечивают системную образовательную работу образовательной организации по повышению качества образования;

- обеспечивают использование современных образовательных технологий, в том числе дистанционных, совершенствование методов организации образовательного процесса и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования;

- обеспечивают стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений, в том числе с учетом результатов участия в региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, управления образовательной организацией, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных и управленческих технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования, управления образовательной организацией.

4.9. По результатам аттестации МАК выносит следующие решения:

– установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность, по которой устанавливается квалификационная категория);

– отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой отказывается в установлении квалификационной категории);

4.10. При принятии в отношении руководящего работника, имеющего высшую квалификационную категорию, решения МАК об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

4.11. Руководители, заместители руководителей, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.12. МАК 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).

4.13. Руководители, заместители руководителей могут обратиться в МАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности не ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории.

4.14. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.15. Руководитель, заместитель руководителя имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании МАК, о чем письменно уведомляет МАК. При неявке руководителя, заместителя на заседание МАК без уважительной причины МАК вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.16. Решение МАК принимается в отсутствие аттестуемого руководителя, заместителя руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов МАК. При равном количестве голосов членов МАК считается, что руководитель, заместитель руководителя прошел аттестацию.

4.17. При прохождении аттестации руководитель, заместитель руководителя, являющийся членом МАК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации руководителя, заместителя руководителя, непосредственно присутствующего на заседании МАК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.18. Решение МАК оформляется протоколом, который вступает в силу

со дня его подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами МАК, принимавшими участие в голосовании.

4.19. Решение МАК о результатах аттестации руководителя, заместителя руководителя утверждается приказом Отдела образования.

4.20. Выписка из приказа Отдела образования направляется работодателю руководящего работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения МАК для ознакомления с ней аттестуемого под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Для ознакомления с выпиской из приказа Отдела образования руководителя, заместители руководителей приглашаются непосредственно в Отдел образования. Выписка из приказа хранятся в личном деле руководителя, заместителя руководителя.

4.21. Результаты аттестации руководитель, заместитель руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.22. Квалификационная категория сохраняется при переходе руководителя, заместителя руководителя в другую образовательную организацию в течение срока ее действия.

Основания для упрощенной процедуры аттестации

4.23. При условии подачи заявления на аттестацию в целях установления квалификационной категории до истечения срока действия предыдущей категории от процедуры тестирования и экспертной оценки освобождаются:

– при аттестации впервые после победы: руководители, занявшие 1-3 место в областном этапе всероссийского конкурса "Директор года"; руководители образовательных организаций, вошедших в топ – 500 лучших школ России;

– при аттестации впервые после награждения: руководители, заместители руководителей, получившие почётные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», награждённые орденами и медалями за педагогический труд;

4.24. При условии подачи заявления на аттестацию в целях установления квалификационной категории до истечения срока действия предыдущей категории от процедуры тестирования освобождаются:

– руководители, заместители руководителей, получившие почётные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», награждённые орденами и медалями за педагогический труд в предыдущие аттестационные периоды;

– руководители, заместители руководителей, имеющие учёные степени;

– руководители, заместители руководителей, являющиеся в межаттестационный период экспертами Главной (Муниципальной) аттестационной комиссии или экспертами, привлекаемыми к проведению мероприятий по контролю в сфере образования.

Основания для сохранения оплаты труда с учётом ранее имеющейся квалификационной категории

4.25. Уровень оплаты труда руководящих работников, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации, может быть сохранен до 1 года по имевшейся ранее квалификационной категории в случае:

- нахождения в отпуске по уходу за ребёнком;
- прекращения руководящей деятельности (до конца учебного года);
- истечения срока действия квалификационной категории у

Руководителей, которым до пенсии по возрасту осталось менее одного года (оплата может быть продлена до наступления пенсионного возраста);

- болезни;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года.

4.26. Основанием для рассмотрения вопроса о сохранении уровня оплаты труда является заявление руководителя, заместителя руководителя в МАК.

4.27. В заявлении указывается срок действия квалификационной категории (дата принятия решения МАК, дата и номер приказа об установлении квалификационной категории) и причина. К заявлению прилагаются ксерокопии документов, подтверждающих наличие квалификационной категории, и основание для сохранения уровня оплаты труда.

4.28. Срок рассмотрения заявления и принятия решения о сохранении уровня оплаты труда не должен превышать одного месяца с момента его поступления.

4.29. По результатам рассмотрения заявления издается приказ Отдела образования о сохранении уровня оплаты труда или направляются обоснованные письма об отказе.

Приложение 2
Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
«Красненский район»
от «__» _____ 2014 г. №

**Положение
о муниципальной аттестационной комиссии отдела образования
администрации Красненского района
Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности муниципальной аттестационной комиссии (далее МАК) отдела образования администрации Красненского района Белгородской области по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого классификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008г. №159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных, областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

- приказом Департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 18 ноября 2011 года №3479 «О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений области»;

- распоряжение администрации муниципального района «Красненский район» Белгородской области от 27.04.2012 №326-р «Об утверждении положения об Отделе образования администрации Красненского района Белгородской области».

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- прием и рассмотрение заявлений руководителей, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории;
- проведение аттестации руководителей, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории;
- принятие решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории; отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности, по которой устанавливается квалификационная категория (отказывается в установлении квалификационной категории);
- проведение аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Красненского района Белгородской области проводится в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

3. Формирование и состав муниципальной аттестационной комиссии

3.1. Муниципальная аттестационная комиссия (далее МАК), формируется из числа работников отдела образования, работников образовательных организаций. В состав аттестационной комиссии включается представитель профессионального союза.

3.2. Состав МАК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые МАК решения.

3.3. В состав МАК входят:

- председатель комиссии;
- заместители председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

3.4. Персональный состав МАК утверждается приказом Отдела образования.

4. Обязанности председателя, секретаря и членов комиссии

4.1. Руководство работой МАК осуществляет ее председатель.

Председатель комиссии (заместитель председателя) выполняет следующие обязанности:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы МАК;
- ведет заседание МАК;

- подписывает протоколы;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций.

4.2. Секретарь комиссии:

- принимает документы, необходимые для проведения аттестации руководителей;
- организует сопровождение проведения аттестации руководителей;
- создает условия для работы комиссии;
- сообщает членам комиссии о дате и времени проведения заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссий;
- готовит проекты приказов Отдела образования по утверждению результатов решения заседания МАК;
- направляет выписки из приказов для ознакомления с ними руководителей муниципальных образовательных организаций и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, выписку из приказа направляет специалисту Отдела образования и руководителю образовательной организации, 2-й экземпляр - лично аттестуемому.

4.3. Члены комиссии:

- являются руководителями экспертных групп, осуществляющих анализ результатов профессиональной деятельности и подготовку экспертного заключения при проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории;
- участвуют в подготовке и проведении заседаний комиссии.

5.Общий порядок работы муниципальной аттестационной комиссии

5.1. График работы МАК утверждается ежегодно приказом отдела образования и доводится до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций.

5.2. Муниципальная аттестационная комиссия принимает пакет документов, необходимый для планирования и организации аттестации в целях установления квалификационной категории.

5.3. Основаниями для отказа проведения аттестации являются:

- обращение руководителя муниципальной образовательной организации в МАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории ранее, чем через 2 года после установления ему первой квалификационной категории;
- обращение руководителя муниципальной образовательной организации в МАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории по должности, которую

работник не занимает на момент подачи заявления;

- несоответствие предоставленных документов перечням, предусмотренным Порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций;

- предоставление документов, оформленных не в установленном порядке;

- наличие исправлений в предоставленных документах.

5.4. Основанием для проведения аттестации руководителя, заместителя руководителя образовательной организации в целях установления квалификационной категории является заявление руководителя в МАК; кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций - представление работодателя.

При приеме пакета документов для аттестации в целях установления квалификационной категории МАК в течение одного месяца со дня подачи заявления устанавливается индивидуальный аттестационный период в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории руководителя.

Продолжительность аттестационного периода для каждого руководителя муниципальной образовательной организации с начала аттестации в целях установления квалификационной категории и до принятия решения МАК составляет не более 60 дней.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения руководителя муниципальной образовательной организации, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

5.5. Установленная на основании аттестации квалификационная категория руководителя муниципальной образовательной организации действительна в течение пяти лет.

5.6. Для осуществления всестороннего анализа аттестационных материалов и подготовки соответствующих экспертных заключений для МАК создаются экспертные группы. Процедура создания экспертных групп и проведения экспертизы регламентируется Положением об экспертных группах муниципальной аттестационной комиссии отдела образования администрации Красненского района.

5.7. Заседания МАК проводятся под руководством председателя комиссии или по его поручению заместителем председателя комиссии.

5.8. На период участия в работе МАК за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5.9. Заседание МАК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.10. Руководитель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании МАК, о чем письменно уведомляет МАК. При неявке Руководителя на заседание МАК без уважительной причины МАК вправе провести аттестацию в его отсутствие. Решение МАК принимается в

отсутствие аттестуемого Руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов МАК. При равном количестве голосов членов МАК считается, что Руководитель прошел аттестацию.

Результаты аттестации Руководителя образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.11. При прохождении аттестации Руководитель, являющийся членом МАК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.12. На основании результатов экспертизы при аттестации в целях установления квалификационной категории, МАК принимает решение:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой отказывается в установлении квалификационной категории);

5.13. МАК имеет право решать вопрос об аттестации Руководителя на высшую квалификационную категорию на основании результатов, соответствующих высшей квалификационной категории (при наличии заявления на первую квалификационную категорию).

МАК 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).

МАК имеет право в случае признания работника не соответствующим заявленной первой квалификационной категории вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации.

5.14. По результатам аттестации Кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, принятых (назначенных) впервые заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МАК в соответствии с возложенными на нее функциями принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации с установлением первой квалификационной категории;

- не соответствует должности руководителя образовательной организации (при аттестации кандидатов на должности руководителей).

5.15. Сроки проведения аттестации для каждого вновь назначаемого руководителя устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

5.16. Установленная на основании аттестации квалификационная категория вновь назначаемым руководителям образовательных организаций действительна в течение пяти лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

5.17. По результатам аттестации руководителя образовательной организации в целях установления квалификационной категории аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой отказывается в установлении квалификационной категории).

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

5.19. Решение МАК о результатах аттестации Руководителей утверждается приказом Отдела образования, который размещается на сайте отдела образования.

6. Контроль за деятельностью муниципальной аттестационной комиссии

6.1. Контроль за деятельностью МАК осуществляет отдел образования администрации Красненского района.

Приложение 3
Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
«Красненский район»
от «__» _____ 2014 г. №

**Положение
об экспертных группах
муниципальной аттестационной комиссии отдела образования
администрации Красненского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания экспертных групп для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности и подготовки экспертного заключения при проведении аттестации руководителей образовательных организаций в целях установления квалификационной категории.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого классификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008г. №159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных, областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

- приказом Департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 18 ноября 2011 года №3479 «О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений области».

1.3. Основными принципами деятельности экспертов являются открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок, обеспечивающих объективное отношение к аттестуемым руководителям образовательных организаций.

2.Формирование экспертных групп

2.1. Персональный состав экспертов муниципальной аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования администрации Красненского района.

2.2. В состав экспертов муниципальной аттестационной комиссии включаются работники отдела образования, руководители образовательных организаций, имеющие высшую квалификационную категорию и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

2.3. Экспертные группы возглавляют руководители из числа членов Муниципальной аттестационной комиссии.

2.4. Экспертные группы, их количественный (не менее трех человек) и персональный составы формируются после рассмотрения поданных на аттестацию заявлений.

2.5. По желанию аттестуемого руководителя состав экспертной группы может быть изменён. При этом желание аттестуемого руководителя пригласить дополнительных внешних экспертов для оценки текущих результатов его труда должно быть оформлено личным заявлением.

3.Организация работы экспертных групп при проведении аттестации руководителей образовательных организаций в целях установления квалификационной категории

3.1. Процедура экспертизы уровня квалификации работников предполагает комплексный анализ следующих материалов:

- представления руководителя;
- результатов квалификационного испытания;
- результатов профессиональной деятельности аттестуемых

Руководителей, документально зафиксированные и предоставленные на печатных носителях в соответствии с утверждённым приказом отдела образования показателями и критериями (портфолио).

3.2. С целью повышения объективности, коллегиальности, открытости процедуры аттестации при проведении комплексного анализа используются показатели эффективности профессиональной деятельности при проведении аттестации руководителей образовательных организаций в целях установления квалификационной категории, которые позволяют исчислять в баллах показатели уровня квалификации руководителя. Показатели, используемые при аттестации руководителей, утверждаются приказом отдела образования.

3.3. Если анализ предоставленных материалов позволяет сделать вывод о том, что уровень квалификации Руководителя соответствует требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, и аттестуемый набирает необходимое количество баллов, то экспертная группа принимает решение рекомендовать муниципальной аттестационной

комиссии присвоить данному работнику соответствующую категорию.

Если анализ предоставленных материалов не позволяет сделать вывод о том, что уровень квалификации Руководителя соответствует требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, и аттестуемый не набирает необходимого количества баллов, то экспертная группа принимает решение о дополнительной экспертизе профессиональной деятельности аттестуемого в виде собеседования с руководителем образовательного учреждения или выхода экспертной группы на рабочее место аттестуемого.

3.4. По результатам работы экспертная группа готовит экспертное заключение.

Экспертное заключение принимается большинством голосов и подписывается всеми членами экспертной группы. В случае наличия особого мнения отдельных членов экспертной группы, оно фиксируется в форме приложения к заключению.

3.5. Экспертная группа передает экспертное заключение в муниципальную аттестационную комиссию. Экспертное заключение является документом, на основании которого муниципальная аттестационная комиссия принимает своё решение.

4.Права и обязанности членов экспертной группы

4.1.Руководитель экспертной группы:

- проводит анализ документально зафиксированных результатов профессиональной деятельности руководителя, результатов тестирования (собеседования);
- подводит итоги анализа, проведенного всеми экспертами, входящими в состав экспертной группы;
- докладывает о результатах на заседании муниципальной аттестационной комиссии;
- имеет право запрашивать у аттестуемого необходимые документы и информацию в пределах своей компетенции;
- имеет право проводить собеседование с руководителем образовательной организации.

4.2. Члены экспертной группы:

- проводят анализ документально зафиксированных результатов профессиональной деятельности руководителя, результатов тестирования (собеседования);
- докладывают о результатах анализа руководителю экспертной группы;
- имеют право запрашивать у аттестуемого руководителя необходимые документы и информацию в пределах своей компетенции;
- имеют право проводить собеседование с руководителем образовательной организации.

4.3. Руководитель и члены экспертной группы обязаны:

- владеть нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, отдела образования администрации Красненского района, регламентирующими правовые отношения в рамках проведения аттестации руководителей;

- строго соблюдать требования нормативных документов при проведении экспертизы;

- владеть приёмами создания комфортного микроклимата и методами разрешения конфликтных ситуаций в процессе проведения экспертизы, поддерживать достоинство и репутацию своего статуса.

5. Контроль за деятельностью экспертной группы

5.1. Контроль за деятельностью экспертной группы осуществляет муниципальная аттестационная комиссия отдела образования администрации Красненского района.