

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №544 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

на заседании

Общего собрания работников ГБОУ школы № 544 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга

протокол № 1 от «27» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ГБОУ школы № 544 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга

№ 408/1 от «31» августа 2015 г.

А.А. Бушмакина



Положение
о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней
ГБОУ школы № 544 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273 - ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 г., регистрационный № 16999.

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

- Законами и другими нормативными и локальными актами федерального и регионального уровней в сфере образования по вопросам аттестации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности в ГБОУ школе № 544 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 544).

1.3. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений на соответствие занимаемой должности проводится аттестационными комиссиями по представлению работодателя один раз в пять лет.

1.4. Аттестация проводится в целях определения соответствия руководящего работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности, формирования кадрового резерва школы, разработки программ повышения квалификации сотрудников.

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня руководящих работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

1.6. Аттестации подлежат руководящие работники 2 или 3 уровня (далее - аттестуемые).

1.7. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия уровня квалификации руководящих работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

2.2. Аттестационная комиссия образовательного учреждения (далее - аттестационная комиссия) для проведения аттестации руководящих работников 2 и 3 уровней ГБОУ школы № 544 создается распорядительным актом руководителя ГБОУ школы № 544 в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия уровня квалификации занимаемой должности руководящих работников 2 или 3 уровня, является представление работодателя (Приложение 1), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.3. Представление работодателя и заявление аттестуемого (Приложение 2) подается в аттестационную комиссию. Рассмотрение представления работодателя и заявления аттестуемого аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией.

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

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.7. На заседание аттестационной комиссии могут приглашаться представители отделов образований администраций районов Санкт-Петербурга, государственных бюджетных образовательных учреждений дополнительного профессионального образования для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого.

2.8. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия уровня квалификации занимаемой должности оценивается уровень профессиональных знаний аттестуемых. Аттестуемые проходят квалификационные испытания в форме собеседования или тестирования, которая включает объективный анализ уровня компетентности для лиц, претендующих на занимаемые должности руководящих работников. Квалификационное испытание считается пройденным, если аттестуемый ответил правильно на 75% заданных вопросов.

III. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

3.2. По результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- уровень квалификации не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, вступающим в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих работников утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5. В аттестационный лист (Приложение 3) аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указываются дата принятия решения аттестационной комиссией, а также выписка из приказа руководителя образовательного учреждения.

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

3.7. Аттестационный лист, выписка из приказа руководителя образовательного учреждения хранятся в личном деле аттестуемого.

3.8. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся у руководителя образовательного учреждения.

3.9. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае признания руководящего работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,

Ф.И.О. руководящего работника

должность, название учреждения

на должность _____

заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения

назначен(а) _____ приказом _____

дата

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж работы в должности руководящего работника _____ лет,
в данной должности _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

Повышение квалификации _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по
должности _____

Оценка возможностей управления образовательным учреждением _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя _____

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) _____

(дата, подпись аттестуемого)

« _____ » _____ 20__ г.

В аттестационную комиссию ГБОУ школы № 544
с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие занимаемой должности.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Повышение квалификации по направлению управленческой деятельности (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Наличие кв. категории (если имеется), дата ее установления _____

Стаж педагогической работы: _____

Стаж руководящей работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

С Порядком аттестации руководителей 2 и 3 уровней в ГБОУ школе № 544 ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефоны: мобильный _____ Тел. домашний _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата и год рождения: _____

3. Сведения об образовании: _____

(какое образовательное учреждение окончил (а), год окончания, специальность, квалификация)

4. Повышение квалификации _____

(год окончания, название учреждения, образовательной программы, количество часов)

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

6. Стаж педагогической работы _____ лет. Стаж работы в должности _____ лет.
(в соответствии пунктом 5)

8. Решение аттестационной комиссии: уровень квалификации соответствует / не соответствует занимаемой должности

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата аттестации " _____ " _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии /подпись/

Секретарь аттестационной комиссии /подпись/

ВЫПИСКА

из приказа по ГБОУ № 544 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга от _____ 20__ г. № _____

Уровень квалификации соответствует / не соответствует занимаемой должности.

Подпись руководителя _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись работника и дата)