

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ № 38 им.

В.И. Машковцева»

№184-П 21.11.2011



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

МОУ «СОШ №38 ИМ. В.И. МАШКОВЦЕВА»

I. Общие положения

1. Положение об аттестации руководящих работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38 имени В.И. Машковцева» (далее - Положение), разработано на основе Положения об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города, утвержденному Постановлением администрацией города Магнитогорска №12980-П от 07.11.2011г., с целью организации работы по установлению соответствия назначаемого руководящих работников МОУ «СОШ №38 им. В.И. Машковцева» требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя (далее - назначаемый руководитель) и определения соответствия действующих руководящих работников, занимаемой должности на основе оценки профессиональных и деловых качеств (далее - действующий руководитель).

2. Положение разработано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», постановления администрации города от 12.10.2011г. № 11736 «О порядке проведения аттестации руководителей и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города», Устава города Магнитогорска.

3. Аттестация руководящих работников школы предусмотрена для следующих категорий руководителей:

1) назначаемых на должность руководящих работников школы с целью установления соответствия назначаемого руководителя требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя (далее - назначаемый руководитель);

2) действующих руководящих работников в целях определения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональных и деловых качеств, результатов труда (далее - действующий руководящий работник).

II. Порядок и условия проведения аттестации

4. Для проведения аттестации назначаемого руководящего работника образовательного учреждения:

1) Приказом директора школы утверждается состав аттестационной комиссии.

2) Аттестационная комиссия готовит представление на назначаемого руководящего работника (приложение 1), копии документов, подтверждающих соответствие требованиям к квалификации и необходимых для заполнения аттестационного листа, аттестационный лист.

5. Квалификация назначаемого руководящего работника определяется на основе утвержденных в установленном порядке квалификационных характеристик должностей работников образования.

6. Для проведения аттестации действующего руководящего работника образовательного учреждения - 1 раз в 5 лет:

1) Приказом директора школы утверждается состав (при необходимости - составы) аттестационной комиссии.

2) Готовит список действующих руководящих работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности - ежегодно для утверждения директором школы.

3) Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации действующего руководящего работника готовится представление (приложение 2), которое включает оценку профессиональной компетентности руководителя за аттестационный период - заполняется специалистами аттестационной комиссией и самооценку профессиональной компетентности руководящего работника - заполняется аттестуемым руководителем.

4) Лист самооценки профессиональной компетентности, аттестуемый руководящий работник представляет в аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации.

5) Не менее чем за неделю аттестационная комиссия знакомит аттестуемого с представлением под роспись.

6). Аттестационная комиссия знакомится с представленными документами, заслушивает аттестуемого. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке доброжелательности, объективности, исключающей проявление субъективизма.

III. Заключительные положения.

7. Директор школы в течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам принимает решение:

- 1) ходатайствовать о назначении на должность;
- 2) направить работника на профессиональную подготовку или переподготовку;
- 3) ходатайствовать о расторжении трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения трудовых споров.

9. Изменения в данное положение вносятся по решению директора школы соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по УВР и педагогический совет.

10. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на производственном совещании, или путем размещения положения на информационный стенд в учительской).

11. С данным положением учащиеся, родители (законные представители) учащихся школы знакомятся или через сайт школы, или путем размещения положения на информационный стенд.

к Положению об аттестации
руководящих работников МОУ «СОШ
№38 им. В.И. Машковцева»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестацию назначаемого руководителя
МОУ «СОШ №38 им. В.И. Машковцева»

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____
2. Место работы _____
3. Занимаемая должность _____
4. Квалификационная категория (при наличии) _____
5. Дата последней аттестации _____
6. Стаж работы на педагогических должностях _____
7. Стаж работы на руководящих должностях _____
8. Образование _____
9. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики _____
10. Краткая характеристика профессиональной компетентности

Председатель аттестационной комиссии _____

Приложение №2

к Положению об аттестации
руководящих работников МОУ «СОШ
№38 им. В.И. Машковцева»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестацию руководителя муниципального образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____
2. Место работы _____
3. Должность _____
4. Квалификационная категория (при наличии) _____
5. Дата последней аттестации _____
6. Оценка профессиональной компетентности руководителя за аттестационный период по критериям, установленным приложением №1.
7. Самооценка профессиональной компетентности руководителя (приложение № 2).

Директор МОУ «СОШ №38 им. В.И. Машковцева» _____.