



**ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«15» июля 2011 года

№ 1090

**Об утверждении Временного порядка
аттестации руководящих работников
образовательных учреждений области**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-І «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом 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», с целью обеспечения нормативной базы для проведения процедуры аттестации руководящих работников образовательных учреждений на территории области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Временный порядок аттестации руководящих работников образовательных учреждений Белгородской области с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (далее - Временный порядок) (Приложение № 1).
2. Установить, что Временный порядок действует до принятия соответствующего решения об аттестации руководящих работников образовательных учреждений на федеральном уровне.
3. Директору ОГУ «БелРЦОКО» Батаеву С.С. обеспечить организационно-техническое и информационное сопровождение процедуры аттестации руководящих работников образовательных учреждений.
4. Муниципальным органам управления образованием довести Временный порядок до сведения руководящих работников образовательных учреждений. Руководствоваться данным документом при подготовке к аттестации.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника департамента Шаповалова И.В.

**Начальник департамента образования,
культуры и молодежной политики
области – заместитель председателя
правительства области**

Ю. Коврижных

**Временный порядок
аттестации руководящих работников образовательных учреждений
Белгородской области с целью установления соответствия уровня
их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей
квалификационным категориям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру аттестации директоров (заведующих) государственных и муниципальных 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 № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Постановление правительства Белгородской области от 10.03.2009г. № 73-пп «Об утверждении Положения о департаменте образования, культуры и молодежной политики 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».

- нормативно-правовые акты Российской Федерации и Белгородской области, регламентирующие правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Основными задачами аттестации руководящих работников 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 (первой или высшей) являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам образовательных учреждений.

1.5. Временный порядок аттестации руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Белгородской области действует до принятия соответствующего решения об аттестации руководящих работников образовательных учреждений на федеральном уровне.

2. Организация процедуры

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

2.1.1. Департамент образования, культуры и молодежной политики 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 образовательных учреждений Белгородской области проводит Главная аттестационная комиссия Департамента (далее - ГАК).

2.1.2. Областное государственное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (БелРЦОКО) по поручению Департамента осуществляет инструктивно-методическое и организационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации, размещает информацию по вопросам организации 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. Муниципальные органы управления образованием, государственные и муниципальные образовательные учреждения осуществляют сопровождение процедуры аттестации.

2.2. Оценка квалификации руководящих работников осуществляется посредством оценки уровня их профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности.

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Процедура аттестации руководящих работников проводится в четыре этапа. Этапы аттестации представляют собой относительно автономные части аттестационного процесса, имеющие полный деятельностный набор составных элементов.

3.2. Первый этап – **межаттестационный**.

3.2.1. Руководящие работники в межаттестационный период:

- занимаются самообразованием, повышают педагогическое мастерство;
- оценивают эффективность своей работы, анализируют собственные успехи и причины возникающих трудностей, отмечают количественные и качественные пока-

затели, намечают перспективы работы;

- формируют портфолио профессиональных достижений.

3.3. Второй этап – подготовительный.

3.3.1. Руководящие работники, проанализировав результаты своей деятельности относительно требований к квалификационным категориям, предоставляют в ГАК следующий пакет документов:

- заявление об аттестации;
- аттестационные данные;
- копия имеющегося аттестационного листа;
- копия документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации.

3.3.2. 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.

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

Продолжительность аттестационного периода для каждого руководящего работника с начала аттестации и до принятия решения ГАК не должна превышать двух месяцев.

3.4. Третий этап – экспертный.

3.4.1. При оценке уровня квалификации руководящего работника основным методом установления фактических значений показателей является экспертная оценка (экспертиза).

3.4.2. Для осуществления всестороннего анализа аттестационных материалов и подготовки соответствующего экспертного заключения для ГАК создаются экспертные группы.

Процедура создания экспертных групп и проведения экспертизы уровня квалификации руководящего работника регламентируется Положением об экспертных группах Главной аттестационной комиссии департамента образования, культуры и молодежной комиссии Белгородской области.

3.4.3. Процедура экспертизы уровня квалификации руководящего работника предполагает комплексный анализ следующих материалов:

- представление учредителя (руководителя);
- результаты определения уровня профессиональной компетенции (тестирование);
- документально зафиксированные результаты деятельности руководящего работника в межаттестационный период (портфолио профессиональных достижений).

3.5. Четвертый этап – заключительный.

3.5.1. На основании результатов экспертизы профессиональной деятельности

Главная аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.5.2. 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).

3.5.3. 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.

3.5.4. 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, второй аттестационный лист и выписка из приказа Департамента хранятся в личном деле руководящего работника.

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

3.7. Аттестуемый имеет право на любом этапе аттестации отозвать заявление.

3.8. По письменному заявлению работника сроки аттестационных процедур могут быть изменены при наличии уважительных причин. Такими причинами являются: временная нетрудоспособность в период прохождения аттестации, семейные обстоятельства и другие обстоятельства, существенно затрудняющие прохождение аттестационных процедур. Вместе с заявлением предоставляются документы (копии), подтверждающие наличие причин, затрудняющих прохождение аттестации.

4. Основания для упрощенной процедуры аттестации

4.1. При условии подачи руководящим работником 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, имеющие почётные звания «Народный ... (по профилю работы)», «Заслуженный... (по профилю работы)», награждённые орденами и медалями за педагогический труд;
- руководящие работники, имеющие учёные степени, учёные звания;
- 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 и распространения действия имеющихся квалификационных категорий

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

- в случае его истечения во время отпуска по уходу за ребенком;
- в случае возобновления руководящей деятельности после перерыва в работе.

5.2. Срок действия квалификационной категории может быть продлен приказом Департамента не более чем на 1 год на основании следующих причин:

- частичная или полная нетрудоспособность в аттестационный период или 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 на имя председателя ГАК. Заявление принимает секретарь ГАК.

5.3.1. Заявление о возобновлении действия квалификационной категории направляется в Главную аттестационную комиссию Департамента при возобновлении руководящей деятельности.

Заявление о продлении срока действия квалификационной категории направляется в Главную аттестационную комиссию Департамента не ранее 2 месяцев до истечения срока действия имеющейся категории.

5.3.2. 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.

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

5.3.4. По результатам рассмотрения заявления издается приказ Департамента о возобновлении, продлении 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.