

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга

Принято ПС

ГБДОУ детского сада № 22

« 20 » 11 2013 г.

Протокол № 2



Заведующий ГБДОУ № 22

*Ю.А. Куликова*

Ю.А. Куликова

Приказ № 105-08

от « 23 » декабря 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней и лиц, претендующих  
на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня  
в ГБДОУ детский сад № 22  
Колпинского района СПб.**

2013 год

**Положение**  
**о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней и лиц, претендующих на занятие**  
**должности руководителя 2 или 3 уровня в ГБДОУ детский сад № 22**  
**Колпинского района СПб.**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней в ГБДОУ детский сад № 22 Колпинского района СПб (далее – руководящие работники) и лиц, претендующих на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня, регулирует порядок аттестации руководящих работников.

2. Аттестации подлежат руководящие работники и лица, претендующие на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня (далее – аттестуемые).

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетенции.

4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества труда аттестуемых;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;

- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

5. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации руководителей на первую и высшую квалификационные категории;

- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

**2. Организация и сроки проведения аттестации**

6. Лица, претендующие на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня, проходят обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, которая предшествует заключению трудового договора.

Руководящие работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), проходят обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Аттестация руководителей проводится не реже чем один раз в 5 лет.

7. Основанием для проведения аттестации целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководящих работников и лиц, претендующих на должность руководителя 2 или 3 уровня, является представление работодателя, 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 подпись 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.

8. Основанием для проведения аттестации для установления соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является личное заявление.

9. Руководящие работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

10. Представление работодателя и заявление подается в аттестационную комиссию образовательного учреждения (далее – аттестационная комиссия).

Рассмотрение представления работодателя и заявления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

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

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

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

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

15. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия 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.

16. При проведении аттестации для установления соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, оценивается уровень профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности аттестуемых. Аттестуемые проходят аттестацию в форме представления портфолио профессиональной деятельности на заседании аттестационной комиссии. Присутствие аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии обязательно. Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого отражаются в экспертном заключении.

### 3. Реализация решений аттестационной комиссии

17. 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.

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

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

19. По результатам аттестации для установления соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

22. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указываются дата принятия решения аттестационной комиссией, а также выписка из приказа руководителя образовательного учреждения.

23. 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.

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

25. Аттестационные материалы на аттестуемых, в том числе портфолио, хранятся у руководителя образовательного учреждения.

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

27. В случае признания лица, претендующего на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня, не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

28. За аттестуемым, признанным по результатам аттестации несоответствующим заявленной квалификационной категории (первой или высшей), сохраняется имеющаяся квалификационная категория до завершения срока её действия.