Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области»

# Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей областных государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Кировской области

Аналитик ИРО Кировской области,
секретарь Аттестационной комиссии
министерства образования Кировской области
Глухих М.М.

Распоряжение министерства образования Кировской области от **06.09.2019** № **697** «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей областных государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Кировской области»

# Аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций;
- кандидаты на должности руководителей образовательных организаций.

# Цели проведения аттестации

- подтверждение соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- установление соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории (по желанию руководителей)

# Основные задачи аттестации:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации, личностного и профессионального роста;
- повышение эффективности управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования возможностей руководителей и кандидатов.

# Основные принципы аттестации

- гласность;
- открытость;
- коллегиальность.

# Этапы прохождения аттестации:

1. Прохождение квалификационных испытаний.

2. Собеседование с Аттестационной комиссией.

# Аттестация руководителей в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности

# Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком.

# В график проведения аттестации включаются:

- руководители, не имеющие квалификационной категории либо проходившие аттестацию на СЗД более 3 лет назад;
- руководители, срок действия аттестации которых истекает в соответствующем календарном году.

# Внеочередная аттестация руководителей на СЗД проводится:

- по решению министерства образования Кировской области;

- по личному решению руководителя.

# Основания для проведения аттестации:

- график проведения аттестации, либо решение министерства образования, либо заявление руководителя;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии документов о повышении квалификации (за последние 3 года);
- копии аттестационного листа или выписки из распоряжения;
- портфолио;
- экспертное заключение.

Руководитель, проходящий аттестацию в соответствии с графиком, представляет документы не **позднее чем за 2 месяца** до проведения аттестации.

Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, представляет документы **не позднее 10 рабочих дней** после вынесения министерством соответствующего решения.

Документы , представляются руководителем в бумажном виде в Институт развития образования

В срок не более 5 рабочих дней проводится техническая экспертиза документов

Уведомление руководителю о необходимости представления недостающих документов

Уведомление руководителю о проведение процедуры аттестации

# Аттестация руководителей в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории

# Основания для проведения аттестации:

- заявление;
- копия аттестационного листа предыдущей аттестации;
- портфолио;
- экспертное заключение.

Документы , представляются руководителем в бумажном виде в Институт развития образования

В срок не более 5 рабочих дней проводится техническая экспертиза документов

Уведомление руководителю о необходимости представления недостающих документов

Уведомление руководителю о проведение процедуры аттестации

Руководители могут обратиться с заявлением о проведении аттестации на **первую категорию**, **не ранее чем через 3 года** с момента начала работы в должности руководителя в соответствующей образовательной организации, **на высшую – не ранее, чем через 5 лет** с момента начала работы в должности руководителя в соответствующей образовательной организации.

**Квалификационные категории устанавливаются сроком на 5 лет**.

# Основания для рассмотрения вопроса о сохранении квалификационной категории:

1.Ходатайство

2.Копия аттестационного листа предыдущей аттестации;

3. Представление руководителя.

# Порядок проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности и аттестации на первую или высшую категорию

# 1 этап - квалификационные испытания в форме тестирования

1. Тестирование можно проходить не более 2 раз в течении 45 рабочих дней;
2. Тестирование проводится по двум направлениям: «Уровень квалификации» и «Профессионализм»;
3. Тестирование признается пройденным при выполнении теста не менее 70 %, по направлению «Уровень квалификации» - не менее 60%, по направлению «Профессионализм» - не менее 50%.

Обе попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанных

Руководитель, который аттестуется на СЗД, **допускается** до второго этапа аттестации

Руководитель, который аттестуется на категорию, **не допускается** до второго этапа аттестации

# 2 этап – собеседование с Аттестационной комиссией

1. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.
2. В случае невозможности присутствия руководителю необходимо уведомить об этом секретаря АК не позднее, чем за 1 рабочий день до заседания.
3. При отсутствии руководителя на заседании по уважительным причинам рассмотрение вопроса переносится на следующее заседание.

Итоговый балл руководителя по результатам аттестации

=

Баллы, выставленные членами Аттестационной комиссии

+

Баллы, полученные руководителем по портфолио

# Решение Аттестационной комиссии:

1. О **соответствии** аттестуемого занимаемой должности руководителя;
2. О **соответствии** аттестуемого занимаемой должности руководителя с **учетом выполнения рекомендаций**;
3. О **не соответствии** аттестуемого занимаемой должности руководителя;
4. О **соответствии** уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей/первой квалификационной категории;
5. О **не соответствии** уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей/первой квалификационной категории.

Руководитель аттестуется сроком на **3 года** (на СЗД) и на **5 лет** (на категорию)

# Порядок проведения аттестации кандидатов

К заявлению на аттестацию прикладываются следующие документы:

1. Копия трудовой книжки;
2. Копия документов об образовании;
3. Копии документов о повышении квалификации за последние три года;
4. Копия аттестационного листа или выписки из распоряжения;
5. Представление руководителя профильного отдела.

Документы , представляются кандидатом в бумажном виде в Институт развития образования

В срок не более 5 рабочих дней проводится техническая экспертиза документов

Уведомление кандидату о необходимости представления недостающих документов

Уведомление кандидату о проведение процедуры аттестации

# 1 этап – тестирование

1. Кандидат не позднее 45 рабочих дней со дня подачи заявления должен пройти тестирование.
2. Кандидат имеет право на две попытки тестирования.
3. Тестирование проводится по двум направлениям: «Уровень квалификации» и «Профессионализм»;
4. Тестирование признается пройденным при выполнении теста не менее 70 %, по направлению «Уровень квалификации» - не менее 60%, по направлению «Профессионализм» - не менее 50%.
5. Результаты тестирования действительны в течение одного года.

В случае, если обе попытки тестирования пройдены с результатом **меньше** указанных, первый этап аттестации считается завершенным, **ко второму этапу кандидат не допускается.**

# 2 этап – собеседование с Аттестационной комиссии

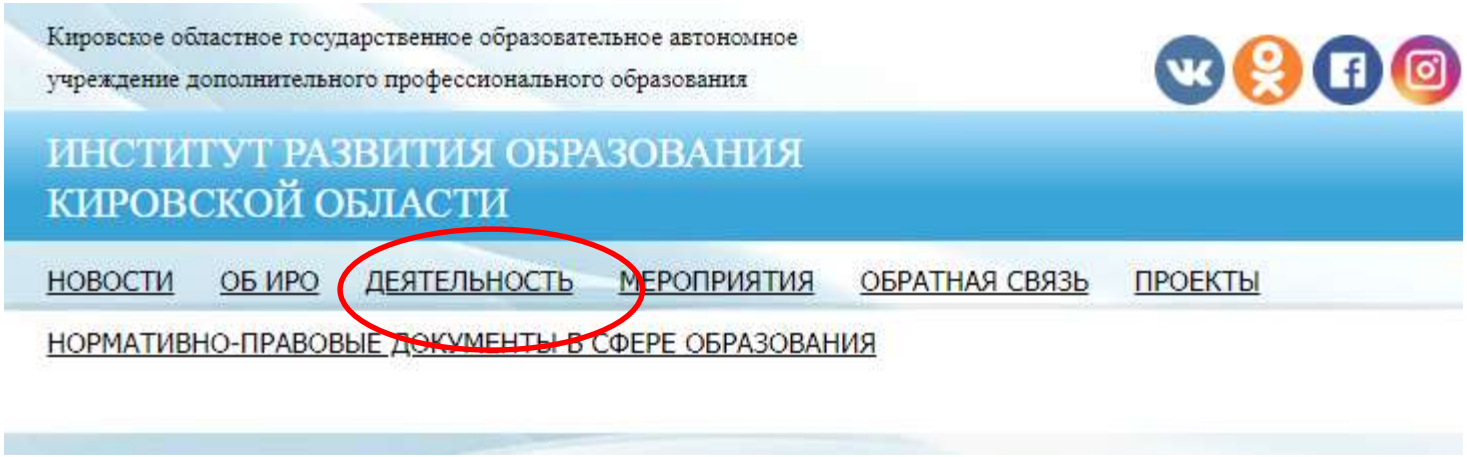
1. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.
2. В случае невозможности присутствия кандидату необходимо уведомить об этом секретаря АК не позднее, чем за 1 рабочий день до заседания.
3. При отсутствии кандидата на заседании по уважительным причинам рассмотрение вопроса переносится на следующее заседание.

# Решение Аттестационной комиссии:

1. О **соответствии** должности руководителя;
2. О **соответствии** должности руководителя **с учетом выполнения рекомендаций**;
3. О **не соответствии** должности руководителя.

Кандидат, **успешно** прошедший тестирование, но признанный Аттестационной комиссией **несоответствующим** должности руководителя, вправе подать заявление на **повторное собеседование** с Аттестационной комиссией не более трех раз в период действия результатов тестирования.

Более подробно ознакомиться с Положением можно на официальном сайте Института развития образования Кировской области www.kirovipk.ru



# Деятельность

**Повышение квалификации и переподготовка**

- Курсы повышения квалификации "LEGO Education"

Дистанционное образов

Научно-исследовательс деятельность

Реализация ФГОС

Аттестация

Мониторинги

Региональные инновационные площадки

Подготовка школьников к ЕГЭ

1) Нормативные правовые документы по аттестации

2) Документы по аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3) Документы по аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории

4) Документы по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей областных государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Кировской области

1. Распоряжение министерства образования Кировской области № 697 от 06.09.2019 об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей областных государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Кировской области
2. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей областных государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Кировской области
3. Приложения к Положению (заявление, портфолио, представление, протокол результатов квалификационного экзамена, экспертное заключение, ходатайство, аттестационный лист)
4. Портфолио профессиональной деятельности руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной министерству образования Кировской области