

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 2 от 01.04. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 01.04. 2019 г. № 70-осн.
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
Г.И. Софина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей 2-го и 3-го уровней
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней (далее - руководящие работники) и лиц, претендующих на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский», регулирует порядок аттестации руководящих работников.

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

1.3. 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 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4. 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.

1.5. 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

2.1. 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.

2.2. Основанием для проведения аттестации с 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 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. Основанием для проведения аттестации для установления соответствия занимаемой должности руководящих работников, является личное заявление (приложение 1).

2.4. Представление работодателя и заявление подается в аттестационную комиссию образовательного учреждения (далее - аттестационная комиссия) (Приложение 2). Рассмотрение представления работодателя и заявления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

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

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

2.7. 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.

2.8. На заседание аттестационной комиссии могут приглашаться представители работодателей и других государственных бюджетных образовательных учреждений среднего профессионального образования для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого.

2.9. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности оценивается уровень профессиональных знаний аттестуемых. Аттестуемые проходят квалификационные испытания в форме собеседования, 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.

3. 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:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- 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 аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указываются дата принятия решения аттестационной комиссией, а также выписка из приказа руководителя образовательного учреждения.

3.4. 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.

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

3.6. Аттестационные материалы на аттестуемых, хранятся у руководителя образовательного учреждения.

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

3.8. 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.

Приложение 1

В аттестационную комиссию

СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____

(занимаемая должность)

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 _____

Стаж педагогической работы: _____

Стаж руководящей работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Основанием для подтверждения соответствия занимаемой должности считаю следующие результаты работы:

_____ Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

С Положением о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней и лиц, претендующих на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский» ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
 Ф.И.О. руководящего работника _____ должность на _____
 должность _____ руководителя,
 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.

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.

7. Стаж работы в должности _____ лет.

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата аттестации " _____ " _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии /подпись/

Секретарь аттестационной комиссии /подпись/ М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

_____ (подпись работника и дата)

Приложение 4

Примерный перечень вопросов для проведения собеседования с лицами, претендующими на должность руководителя 2 или 3 уровня (в пределах компетенции аттестуемого)

1. Охарактеризуйте основные направления развития образования в России, Хабаровском крае. Какими компетенциями, на Ваш взгляд, должен владеть заместитель директора для их реализации в Вашем учебном заведении?

2. Приведите примеры из Вашей работы, которые демонстрируют управленческие навыки в руководстве образовательным учреждением.

3. Охарактеризуйте осуществляемую/планируемую систему внутритехникумовского контроля.

4. В каких локальных нормативных актах закреплено понятие «качество образования» в Вашем образовательном учреждении? Охарактеризуйте качество образования в Вашем учреждении.

5. Каким образом вы будете организовывать текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения?

6. Какие нормативно-правовые акты служат основой для разработки локальных актов и рабочей документации в ОУ?

7. Охарактеризуйте условия, необходимые для профессионального роста работников в образовательном учреждении.

8. Охарактеризуйте повышение квалификации в Вашем образовательном учреждении. Каким образом Вы планируете осуществлять контроль за качеством и результативностью участия работников в курсах и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику и деятельность образовательного учреждения?

9. Назовите не менее трех показателей эффективности работы по своему направлению, обоснуйте их выбор.

10. Каким образом Вы планируете использовать возможности новой системы оплаты труда педагогов в целях обеспечения качества индивидуальных образовательных достижений обучающихся (учебных, внеучебных)?

11. Каких изменений в Вашей профессиональной деятельности требует введение

федеральных государственных образовательных стандартов? Какие профессиональные задачи в связи с этим Вам необходимо решать?

12. Как соотносится цель Вашей профессиональной деятельности с целями деятельности образовательного учреждения, в котором Вы работаете?

13. Что Вы считаете результатом собственного участия в реализации программы развития образовательного учреждения? Какие задачи необходимо решать в связи с этой работой?

14. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственно-общественного управления образовательного учреждения?

15. Как Вы используете информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в Вашей управленческой деятельности?

16. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы развития своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их развитием?

17. Назовите основные разделы ФГОС нового поколения.

18. Что является объектом стандартизации ФГОС нового поколения?

19. Сформулируйте основные проблемы комплектования контингента учащихся в учреждениях СПО.

20. Какие инновационные педагогические/управленческие технологии используются в учебном процессе Вашего ОУ?

21. Раскройте содержание Вашей деятельности по охране труда и пожарной безопасности.

22. Назовите основные нормативно-правовые документы, на основании которых Вы будете строить свою работу.

Примерный перечень вопросов для собеседования с лицами, претендующими на должности руководителя 2 или 3 уровня, старшего мастера учреждений среднего профессионального образования (в пределах компетентности)

1. Какие изменения, происходящие в системе профессионального образования России, Хабаровского края, являются наиболее значимыми для Вас?

2. Как соотносятся цели Вашей профессиональной деятельности с целями деятельности образовательного учреждения?

3. Каким образом Вы выстраиваете взаимодействие с разными группами субъектов образовательного процесса? Какие направления взаимодействия с ними являются перспективными для Вашего образовательного учреждения?

4. Назовите основные принципы планирования деятельности руководящего работника 2 или 3 уровня (старшего мастера), охарактеризуйте их применительно к Вашему учреждению.

5. Какие инновационные процессы, актуальные для системы профессионального образования, осуществляются в Вашем образовательном учреждении? В каких из них Вы сами принимаете участие?

6. Укажите факторы, определяющие конкурентоспособность Вашего образовательного учреждения на рынке образовательных услуг? Каким образом можно повысить востребованность образовательных услуг, оказываемых в Вашем образовательном учреждении?

7. Раскройте свою роль в обеспечении условий для развития профессиональной компетентности педагогических работников.

8. Дайте характеристику системы мониторинга качества профессионального образования в структурном подразделении. Раскройте Вашу роль в повышении качества профессионального образования.

9. Какие перспективы в развитии собственной компетентности Вы видите?

10. Соотнесите свою должностную инструкцию с соответствующим разделом Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Какие дополнения следует внести в должностную инструкцию?

11. По каким проблемам управленческой деятельности Вам необходимо повышение квалификации?

12. Охарактеризуйте повышение квалификации в Вашем образовательном учреждении. Каким образом Вы планируете осуществлять контроль за качеством и результативностью участия работников в курсах и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику и деятельность образовательного учреждения?

13. Охарактеризуйте локальную нормативную базу, регламентирующую Вашу деятельность.

14. Раскройте используемые Вами возможности информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач.

15. Охарактеризуйте организацию аттестации сотрудников Вашего ОУ. Аргументируйте ее соответствие компетентностной модели (определите проблемы совершенствования).

16. Назовите основную учебно-планирующую документацию мастера производственного обучения.

17. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы в развитии своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их преодолением?

18. Назовите основные разделы ФГОС нового поколения.

19. Что является объектом стандартизации ФГОС нового поколения?

20. Сформулируйте основные проблемы комплектования контингента учащихся в учреждениях СПО.

21. Какие инновационные педагогические/управленческие технологии используются в учебном процессе Вашего ОУ?

22. Раскройте содержание Вашей деятельности по охране труда и пожарной безопасности.