



УТВЕРЖДАЮ.

Директор:

Приказ № 3/3 от 14.01.2022г.

Смирнова Л.В.

Рассмотрено на заседании Педагогического
совета

Протокол № 3 от 13.01.2022г.

Положение об аттестации заместителей руководителя МОУ СОШ № 13 им. Р.А. Наумова г. Буя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителей руководителя ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МОУ СОШ № 13 им. Р.А. Наумова г. Буя (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями на 6 октября 2021 года (далее – ТК РФ), Профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 103н от 21 февраля 2019 года, Профессионального стандарта 07.005 «Специалист административно- хозяйственной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года № 49н, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации заместителей директора требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и профессиональных стандартов, указанных

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей руководителя образовательной организации.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации заместителей директора;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;
- коллегиальность;

- гласность;
- открытость;
- объективность;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестация заместителей руководителя образовательной организации проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения, созданной по приказу директора школы.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей педагогической общественности школы. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия заместителей руководителя образовательной организации занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом по образовательному учреждению. 2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательной организации с обязательным участием заместителя руководителя образовательной организации.

2.5. Информация о дате проведения процедуры аттестации доводится до сведения аттестуемых письменно не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. При неявке аттестуемого для прохождения аттестации по причине, признанной аттестационной комиссией уважительной, срок аттестации данного аттестуемого переносится. Основания неявки аттестуемого должны быть заявлены им накануне либо в день аттестации письменно с приложением подтверждающих причину неявки документов. При неявке заместителя руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3. Порядок аттестации заместителей руководителя образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для заместителей руководителя образовательной организации.

3.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия заместителей руководителя образовательной организации занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

3.3. Аттестации не подлежат:

- а) заместители руководителя образовательной организации, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) заместители руководителя образовательной организации - беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) заместители руководителя образовательной организации, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) заместители руководителя образовательной организации - отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация заместителей руководителя образовательной организации, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация заместителей руководителя образовательной организации, предусмотренных подпунктом «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.4. Аттестация осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком.

3.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление) (Приложение 1). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации. 3.6. К представлению прилагаются:

- самоанализ управленческой деятельности (в соответствии с должностными обязанностями);

– копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации «Компетентный руководитель» или копию диплома о прохождении профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании».

3.7. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под личную подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заместитель руководителя образовательной организации имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

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

3.9. Аттестация заместителя руководителя образовательной организации представляет собой испытания в форме собеседования которое позволяют провести объективный анализ уровня компетентности аттестуемого. Вопросы на собеседовании задаются на основе выполненного самоанализа управленческой деятельности. Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным характеристикам, сложности выполняемой им работы, её результативностью. При этом учитываются и профессиональные знания, опыт работы, организаторские способности, способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации заместителей руководителя образовательной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого заместителя руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что заместитель руководителя образовательной организации прошел аттестацию.

4.3. Аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Результаты аттестации сообщаются после подведения итогов голосования и вносятся в аттестационный лист (Приложение 2).

4.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя.

4.6. На заместителя руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, которая хранится в личном деле аттестуемого.

4.7. В случае признания заместителя руководителя образовательной организации по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя образовательной организации с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Приложение 1

Председателю аттестационной
комиссии МОУ СОШ № 13 им. Р.А. Наумова
городского округа город Буй Костромской
области Смирновой Л.В.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
указать Ф.И.О. (полностью), должность и место работы педагога
для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Общие сведения о педагогическом работнике:

1. Год, число и месяц рождения

2. Занимаемая должность на момент аттестации

3. Место работы на момент аттестации и дата назначения на должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

(год, место прохождения курсов, наименование, количество часов)

6. Стаж педагогической работы

7. Общий трудовой стаж

Оценка профессиональных, деловых качеств работника:

Результаты профессиональной деятельности:

Сведения о результатах предыдущих аттестаций:

Почетные грамоты, награды:

Членство педагогического работника в профсоюзной организации

Руководитель
образовательного учреждения _____

подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

Печать

С представлением ознакомлен:

подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

Телефоны (рабочий и мобильный):

Руководитель: _____

Аттестуемый: _____

Приложение № 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность
_____ и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

9. Рекомендации аттестационной комиссии

10. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи) _____

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____ (подпись)