

## ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «СОШ №1»  
протокол от «29» авг 2019г. № 1

## УТВЕРЖДЕНО

Директор Г.А. Ростовцева  
приказ от «30» авг 2019 года № 128



## ПОРЯДОК

**проведения аттестации заместителей директора  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителей руководителя ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МБОУ «СОШ №1»).

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» и 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».

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».

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;

## 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 (Приложение 1).

## 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, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

б) заместители руководителя образовательной организации - отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация заместителей руководителя

образовательной организации, предусмотренных подпунктом «б» 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 2).

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 за три последних года.
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.

3.6.1. Для вновь назначаемых в должность предоставляется – резюме.

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 осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

#### **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.

4.5. 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 (Приложение 3).

4.6. 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

4.7. 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 2**  
к Порядку проведения аттестации  
заместителей директора МБОУ «СОШ № 1»  
с целью подтверждения соответствия  
занимаемой должности  
В школьную  
аттестационную комиссию

**Представление**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой аттестуется работник) для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности)

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, в данной должности \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) \_\_\_\_\_

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: \_\_\_\_\_

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): \_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ тел. аттестуемого: \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

**Приложение 3.**  
к Положению об аттестации заместителей руководителя  
в МБОУ «СОШ №1»

**Выписка**

из протокола заседания аттестационной комиссии в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Дата заседания аттестационной комиссии «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/ п	Ф.И.О. аттестуемого педагога	Организация, реализующая Образователь- ную программу	Должность педагога	Результаты голосования		Заключение аттестацио- нной комиссии
				Количе- ствен- ный состав АК	На заседании присут- ствовало	

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Выписка верна:

Директор МБОУ «СОШ №1 »: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Хранится в личном деле аттестуемого)

**Протокол**  
заседания аттестационной комиссии

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В заседании участвуют:

1. \_\_\_\_\_ - председатель аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
2. \_\_\_\_\_ - заместитель председателя аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
3. \_\_\_\_\_ - член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
4. \_\_\_\_\_ - член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
5. \_\_\_\_\_ - секретарь аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

**Повестка дня:**

1. О прохождении процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в форме: \_\_\_\_\_  
следующих педагогических работников: \_\_\_\_\_

Слушали: информацию секретаря аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: \_\_\_\_\_  
(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,  
краткое содержание выступления)

Решили: \_\_\_\_\_  
(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: \_\_\_\_\_  
(указываются результаты голосования)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

