Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ Школы № 48 г.о. Самара
Протокол № 17
от «16» октября 2023г.

Утверждаю
директор МБОУ Школы № 48
_____ Г.П.Власова
приказ № 112 от «01» ноября 2023г.

Положение
о порядке аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности заместителей директора

Власова Галина Петровна

Подписан: Власова Галина Петровна
DN: C=RU, O=МБОУ Школа №48 г. о. Самара, CN=Власова Галина Петровна, E=school_48@samara.edu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.11.16 15:20:11+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

Самара
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49 п.2);

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

– Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.2. Аттестация проводится с целью определения соответствия заместителей директора школы, занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной деятельности и профессиональной компетентности;

1.3. 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;

- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность;

- законность;

- гласность, открытость, коллегиальность

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестацию заместителей директора образовательной организации (ОО) проводит аттестационная комиссия.

2.2. Для проведения аттестации в ОО разрабатываются следующие локальные нормативные акты:

– настоящее положение о порядке аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности заместителей директора;

– приказы:

- «об утверждении Положения (Порядка) о проведении аттестации заместителей директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»;
- «об утверждении состава аттестационной комиссии»;
- «о проведении аттестации»
- «об утверждении решений аттестационной комиссии»;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.3. Аттестация заместителей директора ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

2.4. Основанием для проведения аттестации заместителей директора ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление руководителя ОО (***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 аттестуемым повышения квалификации.

2.5. Представления подаются в аттестационную комиссию ОО в течение года. Рассмотрение представления аттестационной комиссией ОО должно быть проведено в течение одного месяца со дня его подачи.

2.6. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением, и поставить в нем свою подпись об ознакомлении, не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.7. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией ОО индивидуально в соответствии с графиком, утверждаемым председателем аттестационной комиссии. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

2.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Началом проведения аттестации является подача представления в аттестационную комиссию.

2.9. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, в течение месяца со дня ее начала.

2.10. Аттестация заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (по УР, ВР) проводится в форме:

– при очередной аттестации заместителя директора - на основе представления директора школы и собеседования;

– при аттестации вновь назначенного заместителя директора на должность - на основе представления директора школы.

2.11. При аттестации заместителей директора школы в форме собеседования уровень его профессиональной компетентности определяется по результатам его практической (учебной, социальной, творческой и др.) деятельности за последние годы работы.

2.12. По результатам аттестации принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

2.13. Решение об установлении соответствия занимаемой должности заместителю директора ОО принимается, исходя из количества проголосовавших «за» или «против» членов аттестационной комиссии.

2.14. Заместитель директора считается несоответствующим занимаемой должности, если 2/3 членов аттестационной комиссии проголосовали «против».

2.15. В случае признания заместителя директора ОО несоответствующим занимаемой должности директор ОО принимает решение о расторжении с ним трудового договора в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в установленном порядке, с соблюдением условий, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие заместители директора:

– беременные женщины;

– женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав аттестационной комиссии ОУ определяется и утверждается приказом директора ОО.

3.2. В состав аттестационной комиссии ОО входят работники МБОУ Школы № 48 г.о. Самара, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОО.

3.3. Аттестационная комиссия ОО принимает решение открытым голосованием присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третьих) ее членов.

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

3.6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. ***(приложение 2)***

3.7. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

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

3.9. На заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.10. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, аттестационная комиссия руководствуется приказом директора.

3.11. Результаты аттестации заместители директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

В аттестационную комиссию
МБОУ Школы № 48 г.о. Самара

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

Дата заключения трудового договора _____

Уровень образования и квалификации _____

_____
(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

_____
специальность, квалификация по диплому)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности_____

_____

_____

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:

_____

_____

_____

_____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

_____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а)_____ тел. аттестуемого: _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления_____

Приложение 2

Протокол № _____

заседания аттестационной комиссии МБОУ Школы
№ 48 г.о. Самара от «___» _____ 20____г.

Слушали: Власову Г.П.

- о компетентности и эффективности труда
  _____
  (ф.и.о. аттестуемого)
  зам. директора по_____ с
  целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Постановили:

- признать аттестованным на соответствие занимаемой должности заместителя руководителя по _____ МБОУ Школы № 48 г.о. Самара сроком на ____ лет с «___» _____ 20___г.

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Секретарь _____

Члены аттестационной комиссии _____

_____