

УТВЕРЖДАЮ:

Кириьянова М.В.
директор МБОУ СШ №2 им. П.Д.Щетинина.
приказ № 01-11-081 от 01.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте работы аттестационной комиссии по аттестации заместителей директора МБОУ «Средняя школа №2 имени кавалера трех орденов воинской славы П.Д. Щетинина» г.Енисейска в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей директора образовательной организации муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 имени кавалера трех орденов воинской славы П.Д. Щетинина» г. Енисейска Красноярского края (далее – Положение, организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

2. Настоящее Положение определяет последовательность действий аттестационной комиссии учреждения при проведении аттестации педагогического работника.

3.

2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Часть 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 №196;

- Профессиональный стандарт педагогического работника (педагогическая деятельность в сфере, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 18 октября 2013 года N544-н);

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, утвержденный приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761н от 26 августа 2010;

- Настоящее Положение.

3. Проведение аттестации лиц, претендующих на административные должности, основывается на принципах: коллегиальности, гласности, открытости, объективности, законности, недопустимости дискриминации и установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

4. Аттестация проводится в целях установления возможности назначения работников на должность заместителя директора образовательного учреждения или подтверждения соответствия руководящего работника занимаемой им должности на основе оценки его управленческой деятельности.

5. Целями аттестации заместителей директора являются:

▪ объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности, определение их соответствия занимаемой должности;

▪ оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности лиц, претендующих на должности;

▪ стимулирование профессионального роста лиц, претендующих на должности.

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации административных работников, повышения эффективности управленческой деятельности, личностного и профессионального развития, повышение качества результатов деятельности образовательных учреждений;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей административных работников;
- определение направлений повышения квалификации заместителей директора.

6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения (далее – Комиссия).

7. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом аттестации. При составлении плана-графика аттестации должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий, сроки аттестации на соответствие занимаемой должности.

7. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МБОУ СШ №2 им. П.Д.Щетинина. При аттестации лиц, вновь назначаемых на должности, комиссия собирается по мере необходимости.

8. Административный работник, при аттестации на должность повторно, предоставляет в аттестационную комиссию заявление - (приложение №1) или представление - при аттестации на должность впервые (приложение № 2).

Формирование аттестационной комиссии

1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, созданной при МБОУ СШ №2 им. П.Д.Щетинина и закрепленной локальным актом образовательной организации.

2. Основными задачами Комиссии являются:

- определение готовности претендентов к работе в должности заместителя директора;
- определение стратегических и оперативных задач деятельности заместителя директора;
- аттестация заместителей директора;
- популяризация результативности работы заместителей директора.

3. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей трудового коллектива МБОУ СШ №2 им. П.Д.Щетинина.

4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

Порядок аттестации заместителей директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Лица, претендующие на должности заместителя руководителя, подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Для проведения аттестации в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до ее проведения, готовится представление директором школы (при аттестации на должность в первый раз) или заявление претендента (при повторной аттестации). Заявление и представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств лица, претендующего на должность заместителя директора, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации по управлению образовательным учреждением согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования.

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

4. Работник вправе лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии по неуважительной причине комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5. По результатам аттестации принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

6. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника вступает в силу со дня его вынесения. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист.

7. Аттестационный лист (приложение 3) оформляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле работника, второй – выдается ему на руки (в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией и принятия руководящим работником решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

8. В аттестационный лист заместителя директора, в случае необходимости, аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

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

10. Аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководящие работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Заключительные положения

1. В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести Претендента, с его письменного согласия, на другую имеющуюся 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Трудовые споры по вопросам аттестации работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.