


Утверждаю:
Директор МКОУ « Бекетская оош»
Подгорнова Г.Д. *Г.Д.*
Приказ № 43 от « 31 » 08 2018г



ПОРЯДОК

**проведения аттестации кандидатов
на должность заместителя руководителя, заместителя руководителя
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Бекетская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сроки проведения аттестации кандидата на должность заместителя руководителя (далее - кандидат на должность заместителя руководителя, аттестуемый) и заместителя руководителя (далее - заместитель руководителя, аттестуемый) МКОУ « Бекетская ООШ» Яйского муниципального района.

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям заместителя руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности заместителей

руководителей образовательных учреждений являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности заместителей руководителей образовательных учреждений являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидатов на должности заместителей руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией, созданной МКОУ « Бекетская ООШ» Яйского муниципального района для проведения аттестации. Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения утверждается приказом директора.

1.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

1.8. Для проведения аттестационных процедур в рамках аттестации кандидатов на должности заместителей руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений аттестационной комиссией создаются экспертные группы. Положение об экспертных группах утверждается приказом директора школы.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Бекетская основная общеобразовательная школа» Яйского муниципального района

2.1. Кандидаты на должность заместителя руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Заместители руководителя муниципальных образовательных учреждений проходят аттестацию один раз в три года. Внеочередная аттестация заместителя руководителя может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами министерства образования

Кемеровской области для каждого типа образовательных учреждений;
- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя является представление. Представление на аттестуемых готовится директором образовательного учреждения.

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление и аттестационный лист), готовятся секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур.

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого кандидата на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует экспертную группу до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Кандидаты на должность заместителя руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:
- тестирование с использованием компьютерной техники;
- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.
Заместители руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:
- для определения профессиональных компетенций - тестирование с использованием компьютерной техники;

- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

2.7. По результатам аттестации заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения;
- не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

3.3. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле заместителя руководителя.

3.4. В случае признания кандидата на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания заместителя руководителя по результатам аттестации не соответствующим 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.

3.5. Результаты аттестации кандидат на должность заместителя руководителя и заместитель руководителя вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку проведения аттестации заместителей директора
МКОУ «Бекетская ООШ»

В аттестационную комиссию

от _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование должности, учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201.. году на соответствие уровня квалификации по должности
«заместитель директора».

Наличие квалификационной категории, срок её

действия: _____

(какая категория, до какого срока, чей приказ, дата, номер)

Основанием для аттестации считаю следующее:

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

С Положением о порядке аттестации заместителей директора ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____,

раб. _____

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных сведениях, данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в целях прохождения аттестации, даю согласие на осуществление действий, необходимых для прохождения аттестации, в том числе: получение, обработку, уточнение, использование, хранение, уничтожение моих персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Подпись _____

к Порядку проведения аттестации заместителей директора

В аттестационную комиссию

МКОУ «Бекетская ООШ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора муниципального казенного общеобразовательного образовательного учреждения
«Бекетская «ООШ»

на (Ф.И.О. аттестуемого),

заместителя директора по _____,

аттестуемого в 201_ году с целью подтверждения соответствия

занимаемой должности

1. Общие сведения.

дата рождения

сведения об образовании (какое ОУ, дата окончания)

специальность

квалификация по диплому

сведения о профессиональной переподготовке

квалификация по диплому

сведения о прохождении курсов повышения квалификации

стаж педагогической работы в данной должности

стаж работы в данном учреждении

сведения о результате предыдущей аттестации

награды

1. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника:
 - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств заместителя руководителя.
 - оценка деловых качеств заместителя руководителя.
 - оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:
 - наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Руководитель учреждения

_____/_____/

подписи)

(подпись) (расшифровка

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации
заместителей директора

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 3 года до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (работы по
специальности) _____

7. Общий трудовой стаж

8. Краткая оценка деятельности педагогического 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 _____

12. Примечания

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ (подпись, дата)

С решением аттестационной комиссии

согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

(нужное подчеркнуть)

(подпись)