

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
Протокол № 4  
от « 26 » июня 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА МАУ ДО «ФОЦ»

### 1. Общее положение

1. Настоящее Положение о порядке аттестации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» определяет правила проведения аттестации заместителей директора МАУ ДО «ФОЦ», и лиц, претендующих на должность заместителя директора.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 г. № 03-52/46 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», письмом Министерства образования Пермского края от 26.08.2011 г. № СЭД-26-01-21-937 «О направлении информации» (дополнения к Разъяснениям по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений), приказом Министерства образования Пермского края от 25.03.2011 г. № СЭД-26-01-04-80 «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края», письмом Министерства образования Пермского края от 02.09.2011 г. № СЭД-26-01-21-962 «Об аттестации руководителей работников образовательных учреждений Пермского края», «Положением о порядке аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации города Соликамска» от 19.10.2011 г. СЭД-010-01-07-250.

3. Настоящий порядок распространяется на действующих заместителей директора МАУ ДО «ФОЦ», и лиц, претендующих на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ».

4. Целями проведения аттестации являются:

4.1. Установление соответствия уровня квалификации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» занимаемой им должности на основе оценки их профессиональной деятельности;

4.2. Определение соответствия уровня профессиональной компетенции лиц, претендующих на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ», требованиям, предъявляемым к работнику квалификационным характеристикам должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основными задачами аттестации является:

5.1. Объективная оценка уровня компетенции заместителей директора МАУ ДО «ФОЦ» и определяет их соответствия занимаемой должности.

5.2. Объективная оценка уровня компетенции лиц, претендующих на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ».

5.3. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителя директора, их методологической культуры, личностного

5.3. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителя директора, их методологической культуры, личностного профессионального роста, повышение эффективности и качества процесса управления МАУ ДО «ФОЦ».

5.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителя директора и лиц, претендующих на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ».

5.5. Определение необходимости повышения квалификации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ».

5.6. Отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

6. Основными принципами аттестации являются обязательность, коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, работникам, стимулирующий характер аттестации, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации по каким-либо основаниям при проведении процедуры аттестации.

## **II. Формирование состава аттестационной комиссии, порядок её работы**

1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой в МАУ ДО «ФОЦ».

2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа специалистов МАУ ДО «ФОЦ».

3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МАУ ДО «ФОЦ».

4. График работы аттестационной комиссии составляется на основании поступивших заявлений и утверждается приказом директора МАУ ДО «ФОЦ». Допускается внесение изменений в график работы аттестационной комиссии по мере необходимости.

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

6. Заместитель директора МАУ ДО «ФОЦ», или лицо, претендующее на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ», должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии его аттестация переносится на другой месяц, о чём его уведомляет секретарь аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестуемый должен об этом письменно уведомить секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за день до назначенной даты проведения заседания комиссии. Его аттестация также переносится на другой месяц.

7. Решение аттестационной комиссии принимается в присутствии аттестуемого путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошёл аттестацию.

8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора МАУ ДО «ФОЦ» не позднее десяти рабочих дней со дня её заседания.

10. Аттестационный лист и приказ директора МАУ ДО «ФОЦ» об аттестации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» хранятся в личном деле аттестуемого. Аттестуемый должен быть ознакомлен с настоящим приказом в течении 10 рабочих дней с момента принятия решения аттестационной комиссии.

Аттестационный лист и приказ директора МАУ ДО «ФОЦ» об аттестации в срок не позднее 10 рабочих дней направляются лицу, претендующему на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ».

В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее, чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

11. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Порядок аттестации заместителей директора МАУ ДО «ФОЦ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для действующих заместителей директора МАУ ДО «ФОЦ» в связи с окончанием квалификационной категории (первой или высшей, соответствие занимаемой должности) один раз в пять лет.

2. Основанием для проведения аттестации является заявление заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ».

Заявление заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» для проведения аттестации подается не менее, чем за 3 месяца до окончания срока действия аттестации. Заявление подается секретарю аттестационной комиссии. (приложение №1)

3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения заместителей директора МАУ ДО «ФОЦ», подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

4. Аттестация заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» проводится в форме представления самоанализа результатов профессиональной деятельности заместителя директора за межаттестационный период;

- самоанализ результатов профессиональной деятельности должен содержать описание эффективных подходов в решении конкретных управленческих проблем жизнедеятельности образовательного учреждения;

- самоанализ результативности деятельности заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» должен включать следующие позиции:

- Управление качеством образования (по всем ступеням обучения за последние 5 лет);
- Приоритетные направления кадровой политики, осуществляемой в образовательном учреждении;
- Стратегические вопросы деятельности учреждения;
- Использование современных технологий управления.

5. При аттестации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности предусмотрена упрощенная процедура аттестации (без приглашения на заседание аттестационной комиссии).

Упрощенная процедура аттестации может проводиться в отношении заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» опытных, эффективно работающих, добивающихся высоких результатов деятельности образовательного учреждения, регулярно повышающих квалификацию, имеющих стаж работы в должности «заместитель директора» более 20 лет.

Решение о проведении упрощенной процедуры аттестации принимает аттестационная комиссия не позднее, чем за месяц до даты проведения аттестации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ».

6. По результатам аттестации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «заместителя директора»;
- не соответствует занимаемой должности «заместителя директора».

7. В случае признания заместителя директора 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.

#### **IV. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ»**

1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ», проводится с целью определения соответствия уровня их профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей заместителя директора в сфере образования, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Процедура аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ», предваряет заключение трудового договора.

3. Лицо, претендующее на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ», лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4. Основанием для проведения аттестации является: заявление лица, претендующее на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ», о согласии на проведение аттестации и представление в аттестационную комиссию. Представление на лицо, претендующее на должность заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ», формирует работодатель кандидата на момент подачи заявления. Допускается самопредставление.

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.

5. Сроки проведения аттестации для каждого лица, претендующего на должность заместителя директора, устанавливается аттестационной комиссией индивидуально, по мере поступления заявлений, но не могут превышать трех месяцев с момента подачи заявления.

6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее чем за 15 дней до ее начала.

7. Аттестация проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по предполагаемой должности.

Перечень вопросов для собеседования согласовывается аттестационной комиссией, утверждается приказом директора МАУ ДО «ФОЦ» и обновляется по мере необходимости.

Аттестационная комиссия устанавливает уровень (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестовых испытаний.

8. Обсуждение профессиональных личностных качеств лица, претендующего на должность заместителя директора, применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным.

Профессиональная служебная деятельность лица, претендующего на должность заместителя директора, оценивается на основе определения его соответствия

установленным квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных перед соответствующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должно учитываться:

- профессиональные знания и опыт работы лиц, претендующего на должность заместителя директора;
- знание лицам, претендующим на должность заместителя директора, законодательства Российской Федерации, Пермского края;
- организаторские способности лиц, претендующих на должность заместителя директора.

9. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационной характеристике по должности «заместителя директора»;
- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «заместителя директора».

10. При вынесении решения о несоответствии уровня квалификации кандидата (заявителя) квалификационной характеристике по должности «заместителя директора», претендующего на должность «заместителя директора» МАУ ДО «ФОЦ», имеет право представить документы для прохождения процедуры аттестации повторно не ранее, чем по истечению 1 года с даты принятия решения комиссии о несоответствии.

**Форма заявления**

Аттестационной комиссии  
МАУ ДО «ФОЦ»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в \_\_\_\_\_ месяце 20\_\_ года на \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности заместитель директора.

В настоящее время имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной категории:

- Управление качеством образования (по всем ступеням обучения за последние 5 лет)

\_\_\_\_\_  
- Приоритетные направления кадровой политики, осуществляемой в образовательном учреждении

\_\_\_\_\_  
- Стратегические вопросы деятельности учреждения

\_\_\_\_\_  
- Использование современных технологий управления

\_\_\_\_\_  
- Участие в методической работе и распространении педагогического опыта:

\_\_\_\_\_  
- Проектная деятельность:

\_\_\_\_\_  
- иное:

\_\_\_\_\_  
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; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.  
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

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

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон сл. \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об аттестации заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

На основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года N 209, Положения об аттестации заместителя директора МАУ ДО «ФОЦ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на 2019 учебный год заместителя директора:

Октябрь 2019 г.:

1. Жуланову Александру Николаевну, зам по УВР.
2. Создать и утвердить аттестационную комиссию:
  1. Секретарь – Карманова В.В.
  2. Председатель - Чугайнов В.И.
  3. \_\_\_\_\_
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ ДО «ФОЦ»

В.И. Чугайнов

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

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 \_\_\_\_\_

*(какое учебное заведение окончил, специальность*

*и квалификация по образованию, когда закончил, 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 трудоустрой стаж

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Секретарь

аттестационной комиссии

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

Установлено \_\_\_\_\_ занимаемой должности сроком на 5 лет,  
 приказ Министерства образования Пермского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись педагогического работника, дата)*

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

\_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

Подпись директора \_\_\_\_\_