

ПРИНЯТО

на заседание педагогического совета
МОУ «Общеобразовательный
лицей № 3»
Протокол № 2 от 01.09.2015г.

УТВЕРЖДЁН

Приказом МОУ
«Общеобразовательный лицей № 3»
№ 105-3/о «10» сентября 2015г.

**Положение
о порядке аттестации заместителей руководителя и лиц, претендующих
на должность заместителя руководителя**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации заместителей руководителя МОУ «Общеобразовательный лицей № 3» (далее - Порядок), определяет правила проведения аттестации заместителей руководителя.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 ФЗ, 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», распоряжением министерства образования науки и культуры Архангельской области от 30 декабря 2011 г. № 941 «О проведении аттестации руководящих работников образовательных учреждений Архангельской области».

1.3. Настоящий порядок распространяется на действующих заместителей руководителя и лиц претендующих на должность заместителя руководителя.

1.4. Целями проведения аттестации являются:

- установление соответствия уровня квалификации заместителей руководителя, занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности;
- определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность заместителя руководителя требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Основными задачами аттестации является:

- Объективная оценка уровня компетентности заместителей руководителя и определение их соответствия занимаемой должности.
- Объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на замещение должности заместителя руководителя.
- Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей руководителя, их методологической культуры, личностного профессионального роста; повышение эффективности и качества процесса управления образовательным учреждением.
- Выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей руководителя и лиц, претендующих на замещение должности

заместителя руководителя.

- Определение необходимости повышения квалификации заместителей руководителя.
- Отбор лиц, способных занимать руководящие должности.
- Основными принципами аттестации являются обязательность, коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, стимулирующий характер аттестации.
- При переходе работника из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, подведомственное управлению образования, результаты аттестации сохраняют легитимность до конца срока действия аттестации: в течение пяти лет с момента аттестации.

II. Формирование состава аттестационной комиссии, порядок её работы

- 2.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем учреждения.
- 2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из работников лица обладающих соответствующей квалификацией с возможным привлечением руководящих работников других школ, обладающих соответствующей квалификацией.
- 2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора лица.
- 2.4. График работы аттестационной комиссии составляется на основании поступивших заявлений и утверждается приказом директора. Допускается внесение изменений в график работы аттестационной комиссии по мере необходимости.
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 2.6. Заместитель руководителя муниципального образовательного учреждения, или лицо, претендующее на замещение должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - аттестуемый), 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 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.
- 2.7. Решение аттестационной комиссией 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.
- 2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.
- 2.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора лица не позднее десяти рабочих дней со дня её заседания.
- 2.10. Аттестационный лист и приказ директора лица об аттестации заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения хранятся в личном деле аттестуемого. Аттестуемый должен быть ознакомлен с настоящим

приказом в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения аттестационной комиссией.

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 информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

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

III. Порядок аттестации заместителей руководителя муниципальных образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для действующих заместителей руководителя муниципальных образовательных учреждений в связи с окончанием квалификационной категории (первой или высшей) один раз в пять лет.

3.2. Основанием для проведения аттестации является заявление заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения (далее заместитель руководителя).

Заявление заместителя руководителя для проведения аттестации подается не менее, чем за 3 месяца до окончания срока действия аттестации. Заявление подается секретарю аттестационной комиссии.

3.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения заместителей руководителя, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.4. При аттестации заместителей руководителя в связи с окончанием срока действия предыдущей аттестации она проводится в форме представления самоанализа результатов профессиональной деятельности заместителя руководителя за межаттестационный период:

➤ Самоанализ результатов профессиональной деятельности должен содержать описание эффективных подходов в решении конкретных управленческих проблем жизнедеятельности образовательного учреждения.

➤ Самоанализ результативности деятельности заместителей руководителя должен включать следующие позиции:

- управление качеством образования (по всем ступеням обучения за последние три года);
- приоритетные направления кадровой политики, осуществляемой в образовательном учреждении;
- стратегические вопросы деятельности учреждения;
- использование современных технологий управления.

✓ Выступление заместителей руководителя может сопровождаться мультимедийной презентацией.

✓ По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения

профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

• не соответствует занимаемой должности.

✓ Решение принимается большинством голосов, при равенстве принимается решение в пользу аттестуемого.

✓

IV. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения или лиц работающих в данной должности, но не прошедших аттестацию

4.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя руководителя или лиц работающих в данной должности, но не прошедших аттестацию, проводится с целью определения соответствия уровня их профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников в сфере образования, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Процедура аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя, предваряет заключение трудового договора.

4.3. Лицо, претендующее на должность заместителя руководителя или работающее в данной должности, но не прошедшее аттестацию, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.4. Основанием для проведения аттестации является: заявление лица, претендующего на должность заместителя руководителя или лица работающего в данной должности, но не прошедшего аттестацию.

4.5. Представление на лицо, претендующее на должность заместителя руководителя, формирует работодатель. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись. Аттестуемый вправе представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представлением учредителя.

4.6. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации по управлению образовательным учреждением согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования.

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

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

4.8. 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 лицея ежегодно и обновляется по мере необходимости.

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

Профессиональная служебная деятельность лица, претендующего на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, 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 должны учитываться:

- профессиональные знания и опыт работы лиц, претендующих на должности заместителя руководителя;
- знание лицами, претендующими на должности заместителя руководителей, законодательства Российской Федерации, Архангельской области;
- организаторские способности лиц, претендующих на должности руководителей.

4.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

Для лиц претендующих на должность заместителя руководителя:

- рекомендуется для заключения трудового договора;
- рекомендуется для включения в кадровый резерв;
- не рекомендуется для заключения трудового договора.

Для лиц работающих в должности заместитель руководителя, но не прошедших аттестацию:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности.

4.11. Решение принимается большинством голосов, при равенстве принимается решение в пользу аттестуемого.