

Положение

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя МБОУ «Зиняковская ОШ» Городецкого муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя муниципальных образовательных организаций (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и заместителей руководителя муниципальной образовательной организации (далее - заместителей руководителя, аттестуемые), подведомственной управлению образования администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - образовательное учреждение, Положение).

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, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №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:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста; использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей руководителя и кандидатов на должность заместителя руководителя.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

1.5. Аттестация кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя образовательной организации проводится Аттестационной комиссией, создаваемой приказом руководителя образовательной организации.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя образовательной организации и заместителей руководителя муниципальной образовательной организации Городецкого муниципального района Нижегородской области

2.1. Аттестация кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителей является обязательной.

2.2. Заместители руководителя проходят аттестацию один раз в пять лет.

Положение

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя МБОУ «Зиняковская ОШ» Городецкого муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя муниципальных образовательных организаций (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и заместителей руководителя муниципальной образовательной организации (далее – заместителей руководителя, аттестуемые), подведомственной управлению образования администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - образовательное учреждение, Положение).

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, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №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:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста; использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей руководителя и кандидатов на должность заместителя руководителя.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

1.5. Аттестация кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя образовательной организации проводится Аттестационной комиссией, создаваемой приказом руководителя образовательной организации.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя образовательной организации и заместителей руководителя муниципальной образовательной организации Городецкого муниципального района Нижегородской области

2.1. Аттестация кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителей является обязательной.

2.2. Заместители руководителя проходят аттестацию один раз в пять лет.

2.3. Кандидаты на должность заместителя руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность заместителя руководителя образовательной организации, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности заместителя руководителя через год после назначения на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 2.2.

2.4. Очередная аттестация заместителя руководителя проводится не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

2.4.1. Очередной аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком; отсутствующие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с болезнью. Аттестация указанных заместителей руководителя организации возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4.2. Внеочередная аттестация заместителя руководителя проводится:

а) по решению руководителя в случаях, когда:

- сумма баллов достижений целевых показателей эффективности и результативности деятельности образовательной организации составляет менее 50% от максимального количества баллов, установленных нормативными правовыми актами администрации Городецкого муниципального района для каждого типа образовательной организации;
- имеет место обнаружение (в том числе в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок) 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.

В этих случаях руководитель образовательной организации осуществляет подготовку служебной записки о необходимости проведения внеочередной аттестации в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации, указанной в настоящем подпункте.

б) по личному решению заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.5. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя является заявление. Заявление подается в Аттестационную комиссию путём непосредственного обращения либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.6. К заявлению (Приложение 1) на аттестацию кандидата на должность заместителя руководителя прикладываются документы:

- паспорт или заменяющий его документ и их копии;
- анкета кандидата (Приложение 2);
- трудовая книжка или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и его копия;
- документы об образовании (основном и дополнительном профессиональном) и их копии;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья и его копия;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность заместителя руководителя. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются в управлении образования.

2.6.1. Кандидату на должность заместителя руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием или состоянием здоровья;

- расторжения трудового договора по пп. 3, 5, 6, 8, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность заместителя руководителя), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

"Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н

"Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2.7. Основанием для проведения аттестации заместителя руководителя является аттестационная справка о профессиональной деятельности заместителя руководителя (далее - аттестационная справка) муниципальной образовательной организации, подготовленная руководителем (Приложение 4). К аттестационной справке прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных (Приложение 5).

2.8. Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет контроль за сроками проведения очередной аттестации, информирует аттестуемых о сроках прохождения аттестации не менее чем за 3 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

Руководитель осуществляет подготовку аттестационной справки, ознакомление заместителей руководителя с аттестационной справкой, передачу аттестационной справки в Аттестационную комиссию в течение 10 рабочих дней с даты получения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта.

На заместителя руководителя, направленного на внеочередную аттестацию, аттестационная справка готовится не позднее 5 рабочих дней после вынесения руководителем решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.9. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально, о чём аттестуемый извещается секретарём Аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации. Графики аттестации размещаются на сайте образовательной организации.

Аттестация для каждого кандидата на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя с начала её проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней. 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 секретаря Аттестационной комиссии до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.10. Кандидаты на должность заместителя руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

2.10.1. Собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

2.11. Заместители руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

2.11.1. Для определения результативности профессиональной деятельности:

- 1) представление результатов деятельности организации за межаттестационный период;

- 2) представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

Представление результатов деятельности организации за межаттестационный период и представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Рекомендациях.

2.12.Собеседование с кандидатом на должность заместителя руководителя и представление заместителей руководителя результатов реализации программы развития организации признаётся успешно пройденным при условии общего качества соответствия критериям не менее 70%.

2.13.Результаты аттестационных процедур в день их проведения оформляются протоколами.

2.14.В целях выполнения требований антикоррупционного законодательства, недопущения фальсификации и подтасовки результатов, а также в целях обеспечения прозрачности и объективности оценивания в рамках процедуры аттестации осуществляется видеосъемка и видеонаблюдение всех квалификационных испытаний переносной и (или) стационарными видеокамерами с одновременной онлайн трансляцией в сети "Интернет".

2.14.1.Хранение видеозаписи осуществляется в течение одного года в архивированном виде.

2.15.В целях публичного обеспечения обсуждения результатов профессиональной деятельности заместителя руководителя образовательной организации секретарь Аттестационной комиссии направляет аттестационную справку о профессиональной деятельности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации для размещения на сайте.

Желающие принять участие в обсуждении итогов профессиональной деятельности заместителя руководителя направляют вопросы Аттестационной комиссии для аттестуемого на электронную почту образовательной организации, которые члены Аттестационной комиссии вправе задать в ходе аттестационных процедур.

2.16.По результатам аттестации заместителя руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации;
- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации с учётом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

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

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

3.Порядок работы Аттестационной комиссии по аттестации заместителей руководителя и кандидатов на должность заместителя руководителя муниципальной образовательной организации Городецкого муниципального района Нижегородской области

3.1.Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. В состав Аттестационной комиссии включаются педагогические работники, представитель первичной организации профсоюза работников народного образования, заместители руководителя, представители общественных организаций.

3.2.В состав Аттестационной комиссии входят: председатель; заместители председателя; ответственный секретарь; члены Аттестационной комиссии.

3.3.Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии, формирует

решения Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.5. Ответственный секретарь обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии, формирует повестку заседаний, ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.6. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

3.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины от общей численности её состава.

3.8. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что кандидат на должность заместителя руководителя или заместитель руководителя образовательной организации прошёл аттестацию.

3.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарём и всеми присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

4. Реализация решений Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность заместителя руководителя муниципальной образовательной организации Городецкого муниципального района Нижегородской области

4.1. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4.2. Копия приказа хранится в личном деле заместителя руководителя.

4.3. 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. Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.4. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и
пронумеровано
листов
Директор МБОУ
«Зиняковская ОШ»
П.В. Ермолаев

