

«ПРИНЯТО»
На Педагогическом совете №1
Секретарь ПС

Едакина Н.Б. 
« 13» сентября 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
«13» сентября 2013 г.
Директор МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс»


Климентьев К.А.
Приказ № 146-а от 13.09.2013г.



**Положение
о порядке аттестации заместителя директора
и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) и лиц,
претендующих на должность заместителя директора и руководителя
структурного подразделения (заведующего отделом)
МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс» г.о.Самара**

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) и лиц, претендующих на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс» (далее – Порядок).

2. Нормативной основой для аттестации является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н: Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений от 18 августа 2010 года № 03-52/46;
- Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений от 15 августа 2011 года № 03-515/59.

3. Настоящий порядок распространяется на действующих заместителей директора и руководителей структурных подразделений (заведующих отделами), а также лиц претендующих на данные должности.

3. Аттестация заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) и лиц, претендующих на данные должности, проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки названных лиц требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой должности «заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения» и «руководитель

(заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения», утвержденных Квалификационными характеристиками.

4. Основными задачами аттестации являются:

повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;
учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности «заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения» и «руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения»,

оценка соответствия квалификационным характеристикам лиц, занимающих, а также претендующих на должности заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс».

5. Основными принципами аттестации являются:

обязательность аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом);

коллегальность в принятии решений, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к претендентам на должность заместителя директора (руководителя структурного подразделения), недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

1. Аттестация заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) и лиц, претендующих на данные должности, проводится аттестационной комиссией, состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть нечетным по числу лиц.

2. В состав аттестационной комиссии входят директор МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс», работники образовательного учреждения, представители организации профсоюза работников МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс». По усмотрению руководителя в состав могут входить представители органов общественного управления МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс».

3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

4. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения – директор МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс». При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя.

5. Организацию работы и делопроизводство аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь.

6. Председатель аттестационной комиссии:

назначает дату заседания аттестационной комиссии;

ведет заседание аттестационной комиссии;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседание аттестационной комиссии;

готовит документы, необходимые для проведения заседания аттестационной комиссии;

оформляет протокол по результатам заседания аттестационной комиссии.

8. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в заседании аттестационной комиссии;

подписывают протокол заседания аттестационной комиссии.

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

10. Процедура принятия решения аттестационной комиссией в отношении претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения МБОУ ДОД

ЦДЮТТ «Импульс» осуществляется в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу претендента на должность.

11. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений:

уровень профессиональной подготовки претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс» соответствует квалификационным требованиям по должности «заместитель руководителя образовательного учреждения» и «руководитель структурного подразделения» (указывается должность);

уровень профессиональной подготовки претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс» не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель» (указывается должность).

12. В отношении претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс», уровень профессиональной подготовки которого не соответствует квалификационным требованиям в части специальной подготовки и стажа работы, установленным разделом «Требования к квалификации» Квалификационных характеристик, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, аттестационная комиссия дает рекомендации на назначение его на должность в соответствии с пунктом 9 Квалификационных характеристик.

13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

14. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) (приложение 1).

15. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

16. Аттестационный лист выдается претенденту на должность в срок не позднее 30 дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

III. Процедура аттестации

1. Аттестация претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) с целью определения соответствия уровня его профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности «заместитель руководителя образовательного учреждения» и «руководитель структурного подразделения» соответственно проводится на основании личного заявления (далее – заявление) (приложение 2).

К заявлению прилагается представление директора МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс» о профессиональной деятельности претендента по занимаемой должности, с которым аттестуемый должен быть ознакомлен не позднее, чем за неделю до аттестации.

2. Заявление подается претендентом на должность в аттестационную комиссию для назначения даты, места и времени проведения аттестации.

Информация о дате, времени и месте проведения аттестации доводится аттестационной комиссией до сведения претендента не позднее, чем за пять календарных дней до начала аттестации.

В случае неявки претендента на должность на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация переносится на более поздний срок.

В случае неявки претендента на должность на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестация не проводится.

3. Аттестация претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) проводится в форме публичной презентации личного опыта (вклада) аттестуемого по совершенствованию управленческих функций за последние 5 лет (для вновь назначенных на должность – 2 лет) в рамках действующей должностной инструкции.

Для лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, аттестация проводится через два года после выхода на работу.

4. Определяющим в аттестационной оценке должен являться не собственно процесс совершенствования, а конкретные зафиксированные результаты, доказывающие эффективность произведенных аттестуемым нововведений.

5. Время, отводимое на собеседование с претендентом на должность руководителя, не должно превышать 20 минут.

6. По итогам собеседования аттестационная комиссия принимает решение о соответствии либо несоответствии уровня профессиональной подготовки претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом) квалификационным требованиям по должности «заместитель руководителя образовательного учреждения» и «руководитель структурного подразделения» соответственно.

7. Аттестационная комиссия вправе дать рекомендации в отношении претендента на должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения (заведующего отделом), уровень профессиональной подготовки которого не соответствует квалификационным требованиям в части специальной подготовки и стажа работы, установленным разделом «Требования к квалификации» Квалификационных характеристик, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью.

8. Результаты аттестации претендент на должность заместителя руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Должность, на которую претендует аттестуемый _____
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 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы _____
8. Стаж руководящей работы _____
9. Решение аттестационной комиссии _____

уровень профессиональной подготовки соответствует квалификационным требованиям по должности руководителя (указывается наименование должности); уровень профессиональной подготовки не соответствует квалификационным требованиям по должности руководителя (указывается наименование должности)

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись, дата)

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
претендента на должность заместителя руководителя

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности «руководитель»

Сообщаю о себе следующие сведения:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Год и дата рождения: _____

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

Общий трудовой стаж: _____

Стаж педагогической работы, занимаемые должности: _____

Стаж руководящей работы, занимаемые должности: _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Сведения о повышении квалификации: _____

С порядком аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя государственного образовательного учреждения Самарской области, находящегося в ведении министерства образования и науки Самарской области ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.
Телефон дом. _____,

Подпись _____
сл. _____

Приложение 3

Представление

к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Число, месяц, год рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличие 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 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
- Общий трудовой стаж _____
- Стаж работы в данном коллективе _____
7. Государственные и отраслевые награды _____
 8. Профессиональные качества работника _____
 9. Деловые качества работника _____
 10. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Руководитель образовательного учреждения _____

подпись

дата

М.П.

С представлением ознакомлен (а) _____ (подпись)
(расшифровка подписи работника)