

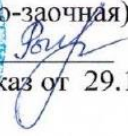
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 13DF20E02D0051201BAF0D14E8B8CAB0
Владелец: Рыковская Татьяна Петровна
Действителен: с 28.03.2023 до 20.06.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор КОУ «Средняя школа № 4
(очно-заочная)»

 Т.П. Рыковская
Приказ от 29.12.2023 № 168

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации
заместителя директора
казенного образовательного учреждения Омской области
«Средняя школа № 4 (очно-заочная)»

Принято на педагогическом совете
КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»
Протокол от 25.12.2023 № 21

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации заместителя директора казенного образовательного учреждения Омской области «Средняя школа № 4 (очно-заочная)» (далее Положение) регламентирует порядок аттестации заместителя директора в казенном образовательном учреждении Омской области «Средняя школа № 4 (очно-заочная)» (далее - Школа).

Нормативной основой для аттестации заместителя директора Школы являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация заместителя директора проводится в целях:

- объективной оценки деятельности заместителя директора и определения его соответствия занимаемой должности;
- стимулирования профессионального роста;
- повышения ответственности, инициативы и творческой активности.

1.3. Основными задачами аттестации заместителя директора являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемого, его методологической культуры, личностного профессионального роста, использования современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей руководителя образовательной организации.

1.4. Основными принципами аттестации заместителя директора являются:

- коллегиальность;
- объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств заместителя директора;
- гласность и открытость при проведении аттестации;
- системность и целостность оценок.

II. Аттестация заместителя директора в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация заместителя директора в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Школой.

2.2. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива.

Директор школы в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.4. Аттестация заместителя директора проводится в соответствии с приказом директора и графиком проведения аттестации.

2.5. Директор знакомит под подпись заместителя директора с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Проведение аттестации заместителя директора осуществляется на основе представления директора, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (Приложение №1).

2.7. Директор знакомит заместителя директора с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора заместитель директора по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе заместителя директора от ознакомления с представлением директора составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием заместителя директора.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия заместителя директора в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит заместителя директора под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке заместителя директора на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. Аттестационная комиссия Школы рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность заместителя директора (при их наличии).

2.10. По результатам аттестации заместителя директора аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «заместитель директора»
- не соответствует занимаемой должности «заместитель директора»

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

При прохождении аттестации заместитель директора, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.12. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии заместителя директора занимаемой должности, заместитель директора признается соответствующим занимаемой должности.

2.13. Результаты аттестации заместителя директора, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.14. Результаты аттестации заместителя директора заносятся в протокол (Приложение № 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями заместителя директора, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными заместителем директора, характеризующими его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.15. На заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение № 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о

принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор знакомит заместителя директора с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя директора. Сведения об аттестации заместителя директора, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия заместителя директора занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности, аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят:

- а) заместитель директора, проработавший в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация заместителя директора, предусмотренная подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после его выхода из указанных отпусков.

Аттестация заместителя директора, предусмотренная подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после его выхода на работу.

III. Заключительные положения

Настоящее Положение действует до принятия нормативных документов, являющихся основанием для внесения в него дополнений и изменений.

Приложение № 1
к Положению о порядке аттестации
заместителя директора
КОУ «Средняя школа № 4
(очно-заочная)»

Представление
на заместителя директора
казенного образовательного учреждения Омской области
«Средняя школа № 4 (очно-заочная)»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Дата назначения на должность _____
4. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере управленческой деятельности: _____
5. Сведения об образовании _____
(уровень образования, наименование учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, год окончания)
6. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков: _____
7. Сведения о повышении: _____
8. Основные вопросы, в решении которых принимает участие: _____
9. Мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов трудовой деятельности в занимаемой должности: _____
10. Вывод _____

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
заместителя директора
КОУ «Средняя школа № 4
(очно-заочная)»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседание аттестационной комиссии педагогических работников,
заместителя директора на соответствие занимаемой должности

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

- председатель аттестационной комиссии
- заместитель председателя аттестационной комиссии
- секретарь
- члены комиссии

Количественный состав: 5 чел.

Повестка дня:

1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой заместителя
директора _____ КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»

Слушали:

1. _____, председателя аттестационной комиссии, который зачитал представление
на заместителя директора _____, претендующего на соответствие
занимаемой должности «заместитель директора».
2. Слушали _____ член аттестационной комиссии.
3. Слушали _____ член аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии:

Уровень квалификации заместителя директора:

- соответствует занимаемой должности «заместитель директора»
- не соответствует занимаемой должности «заместитель директора»

Проголосовали:

«за» - 5 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» – 0 чел.

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке аттестации
заместителя директора
КОУ «Средняя школа № 4
(очно-заочная)»

казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Средняя школа № 4 (очно-заочная)»
(КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»)

Выписка
из протокола №__ от «__» _____ 202__ года
заседания комиссии по аттестации педагогических работников,
заместителя директора на соответствие занимаемой должности

Повестка дня:

Рассмотрение кандидатуры _____, аттестующейся на соответствие занимаемой
должности «заместитель директора».

Аттестационная комиссия решила:

1. Уровень квалификации _____ соответствует занимаемой
должности «заместитель директора».
2. Установить _____ с «__» _____ 202__ соответствие занимаемой должности
«заместитель директора» сроком на 5 лет.

Результаты голосования: за - 5 чел., против - «нет».

Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____./