

Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Ивановская коррекционная школа №2»
(ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»)

ПРИКАЗ

г. Иваново

от 27.11.2023г.

№ 298 о/д

Об утверждении Положения о порядке
аттестации заместителей директора
ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», протоколом педагогического совета №2 от 01.11.2023г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации заместителей директора ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение №1)
2. Форму Представления для аттестации заместителей директора ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение №2)
3. Форму Заявления для аттестации заместителей директора ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2» (Приложение №3).
4. Форму Анкеты кандидата на должность заместителя директора ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2» (Приложение №4).
5. Форму Аттестационного листа кандидата на должность заместителя директора ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2» (Приложение №5).
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Молостова А.А.

Директор



Л.В. Фатина

Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Ивановская коррекционная школа №2»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

Протокол №2 от 01.11.2023



Т.В. Фатина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации заместителей директора
ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации заместителей директора и кандидатов на должность заместителя директора государственного казенного общеобразовательного учреждения «Ивановская коррекционная школа №2» (далее образовательная организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации», "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ, «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, других нормативных актов федерального и регионального уровней в сфере образования по вопросам аттестации.

1.3. Аттестации подлежат все заместители директора образовательной организации.

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «Заместителя руководителя», утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.5. Основными целями аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими 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;

- определение направлений повышения квалификации заместителей;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность, законности и недопустимости дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестация сохраняется до истечения срока ее действия, при возобновлении работы в должности заместителя директора, при перерывах в работе.

1.8. Аттестация заместителей и кандидатов в заместители директора проводится аттестационной комиссией, создаваемой образовательной организацией.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестацию заместителей и кандидатов проводит аттестационная комиссия, формируемая из числа представителей образовательной организации. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом (приказом директора) образовательной организации.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии общим количеством не менее пяти человек.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые аттестационной комиссией.

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления в комиссию представлений на аттестуемого, но не более чем один раз в месяц.

2.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия руководящего работника квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, аттестационной комиссией проводится экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого.

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

2.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести в аттестацию в его отсутствие.

2.8. В отсутствие аттестуемого решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что работник прошёл аттестацию.

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

2.9. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности для заместителей директоров проводится один раз в 5 лет.

3.2. Аттестация заместителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

Очередная аттестация заместителей проводится один раз в пять лет.

Внеочередная аттестация заместителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии соответствующего обращения Департамента образования Ивановской области, жалоб граждан или организаций, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при обнаружении фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий.

3.3. Основанием для проведения аттестации заместителя директора является представление работодателя согласно настоящему Положению (Приложение №2).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты его деятельности.

Представление направляется работодателем в аттестационную комиссию не позднее чем за 3 месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под подпись не позднее чем за две недели до его направления в аттестационную комиссию.

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

Представление подается в аттестационную комиссию образовательной организации. Рассмотрение представления в комиссии должно быть проведено в срок не более одного месяца со дня подачи.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения руководящих работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 дней до даты аттестации.

3.5. Аттестационная комиссия знакомится с представленными документами, заслушивает аттестуемого. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке объективности и доброжелательности, исключая проявление субъективизма.

3.6. Заместители директора в ходе аттестации проходят квалификационные испытания по направлениям:

- экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого (при назначении на руководящую должность);

- экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимавших руководящую должность).

3.7. Экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого (при назначении на руководящую должность) проводится в форме тестирования по вопросам законодательства в сфере образования, по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и др. с целью определения степени развитости

профессиональных качеств по группам показателей квалификации, знаний по вопросам управления и должностных обязанностей, профессиональных компетенций.

3.8. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимавших руководящую должность) проводится в форме тестирования по вопросам законодательства в сфере образования, по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и др. с целью определения степени развитости профессиональных качеств по группам показателей квалификации, знаний по вопросам управления и должностных обязанностей, а также в одной из следующих вариативных форм:

- отчет (самоанализ) о результатах деятельности возглавляемого структурного подразделения образовательной организации на основе современных требований;
- отчет о результатах реализации программы развития образовательной организации;
- анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой работы аттестуемого по итогам мониторинга успешности работы с педагогическим составом, обучающимися;
- отчет о результатах инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности;
- признание результатов деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации.

4. Решения аттестационной комиссии и их реализация

4.1. По результатам аттестации заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании и заносится в аттестационный лист аттестуемого. В аттестационный лист, в случае необходимости, заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

4.3. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом по образовательной организации.

4.4. Аттестационный лист и выписка из приказа направляются работодателю в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Аттестационный лист и выписка хранятся в личном деле работника.

4.5. В случае признания руководящего работника 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 РФ («несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации»)

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника 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 учетом его состояния здоровья (Письмо Роструда от 30.04.2008 N 1028-с «Об увольнении работника вследствие недостаточной квалификации»)

4.6. Результаты аттестации заместитель директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представление
для аттестации заместителя директора
ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество аттестуемого: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Образование: _____

Педагогический стаж (при наличии): _____

Стаж в должности заместителя директора: _____

Квалификационная категория (при наличии): _____

Дата последней аттестации: _____

Соответствие руководящего работника квалификационным требованиям по занимаемой должности: _____

Оценка профессиональной подготовки руководящего работника, возможностей управления учреждением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности:

Результаты реализации программы развития образовательного учреждения:

Уровень владения информационно-коммуникационными технологиями:

Другие результаты работы: _____

Имеющиеся награды и звания: _____

Повышение квалификации, наличие дополнительного профессионального образования:

Директор
ОГКОУ «Ивановская
коррекционная школа №2» _____ / _____ /

Дата:

С представлением ознакомлен (а): _____ / _____ /

Приложение №3
к приказу №298 о\д
от 27.11.2023г.

В Аттестационную комиссию
ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»
От _____
(Ф.И.О, должность)

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «Заместитель руководителя», (установления соответствия квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «Заместитель руководителя) в _____ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения аттестационных испытаний, ознакомлен(а). Анкета кандидата прилагается.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных организацией, для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «Заместитель руководителя».

Дата:

Подпись:

Анкета
кандидата на должность заместителя директора
ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»

(фамилия, имя отчество)

для аттестации с целью установления соответствия должности «Заместитель
руководителя»

Дата рождения:

Контактный телефон:

Адрес по месту прописки:

e-mail:

Сведения о предыдущей аттестации (при наличии):

I. Общие сведения об аттестуемом

1. Образование:

№	Наименование учебного заведения	Дата окончания	Специальность	Квалификация
1.				
2.				

2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№	Наименование учебного заведения	Дата окончания	Специальность	Квалификация
1.				
2.				

3. Повышение квалификации (за последние 3 года):

№	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Название курсов	Количество часов	Дата прокождения
1.				
2.				

4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж административной работы	

5. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы):

№	Период (с – по)	Место работы	Должность
1.			
2.			

6. Наличие учёной степени, звания, поощрения:

№	Категория	Наименование	Дата получения, основание
1.	Учёная степень		
2.	Учёное звание		
3.	Почётное звание		
4.	Государственные награды		
5.	Юбилейные медали		
6.	Отраслевые, региональные, муниципальные награды		
7.	Ведомственные поощрения		

7. Профессиональные навыки и достижения:

8. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»:

Да	Нет

Дата:

Подпись:

Аттестационный лист
кандидата на должность заместителя директора
ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Число, месяц, год рождения:
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:
(какое учебное заведение окончил, когда, специальность, квалификация)
4. Ученая степень, ученое звание:
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации:
6. Стаж педагогической работы:
в должности заместителя руководителя:
7. Общий трудовой стаж:
8. Рекомендации аттестационной комиссии:
9. Решение аттестационной комиссии:
 - 9.1. *Соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»*
 - 9.2. *Не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа №2»*
10. Количественный состав аттестационной комиссии:
На заседании присутствовало: _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов: «ЗА»: _____, «ПРОТИВ»: _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Дата проведения аттестации и принятия решения:

С аттестационным листом ознакомлен: _____ / _____ /

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен)

(подчеркнуть)

11. Примечания:

