

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
ПРИ ИСПРАВИТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГКОУ СОШ № 6 при ИУ

Протокол № 3 от 13.03.2020г



УТВЕРЖДАЮ

директор ГКОУ СОШ № 6 при ИУ
Л.Н.Мальшева

Приказ от 17.03.2020г № 28

**ПОРЯДОК
проведения аттестации заместителя руководителя
государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6» при исправительном учреждении
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителя руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» при исправительном учреждении (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации заместителя руководителя требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Основными задачами 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;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей

заместителя руководителя образовательной организации.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации заместителя руководителя;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией, коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестация заместителя руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией (далее - аттестационная комиссия организации).

2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель Общего собрания работников ГКОУ СОШ № 6 при ИУ.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом по образовательному учреждению.

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

2.5. Аттестация заместителя руководителя проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательной организации с обязательным участием заместителя руководителя образовательной организации.

2.7. Информация о дате проведения процедуры аттестации доводится до сведения аттестуемого письменно не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.8. При неявке аттестуемого для прохождения аттестации по причине, признанной аттестационной комиссией уважительной, срок аттестации данного аттестуемого переносится. Основания неявки аттестуемого должны быть заявлены им накануне либо в день аттестации письменно с приложением подтверждающих причину неявки документов.

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

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

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

2. Порядок аттестации заместителя руководителя образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для заместителя руководителя образовательной организации и проводится один раз в 5 лет.

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) заместитель руководителя образовательной организации, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- б) заместитель руководителя образовательной организации – беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) заместитель руководителя образовательной организации, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) заместитель руководителя образовательной организации - отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация заместителя руководителя образовательной организации, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация заместителя руководителя образовательной организации, предусмотренных подпунктом «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3. Аттестация осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком.

3.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление) (Приложение 1)

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации.

3.5. К представлению прилагаются:

- самоанализ управленческой деятельности.
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.

3.6. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под личную подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заместитель руководителя образовательной организации имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.7. Продолжительность аттестации аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации заместителей руководителя образовательной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого заместителя руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что заместитель руководителя образовательной организации прошел аттестацию.

4.3. Аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

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

4.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя.

4.6. На заместителя руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии

составляется выписка из протокола, которая хранится в личном деле аттестуемого.

4.7. В случае признания заместителя руководителя образовательной организации 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 Российской Федерации.

4.8. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя образовательной организации 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.

Приложение 1

к Положению об аттестации заместителя руководителя
в ГКОУ СОШ № 6 при ИУ

В аттестационную комиссию по аттестации ГКОУ СОШ № 6
при ИУ

(наименование аттестационной комиссии)

от

(ФИО)

(должность, место работы - в соответствии с Уставом ОО)

(муниципальный район, городской округ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20.. году на соответствие занимаемой должности по должности
«заместитель руководителя»

Наличие квалификационной категории, срок её действия:

(какая категория, до какого срока, чей приказ, дата, номер)

Основанием для аттестации считаю следующее:

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование

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

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет,

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

С Положением о порядке аттестации заместителя руководителя ОО на соответствии
занимаемой должности ГКОУ СОШ № 6 при ИУ ознакомлен(а).

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

Подпись _____ / _____ /
раб. _____

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных сведениях, данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в целях прохождения аттестации, даю согласие аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя на осуществление действий, необходимых для прохождения аттестации, в том числе: получение, обработку, уточнение, использование, хранение, уничтожение моих персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, образование и повышение квалификации, квалификация, номер диплома и дата его выдачи), имеющихся наградах и званиях, ученой степени, ученых званий. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Подпись _____

Приложение 2

к Положению об аттестации заместителя руководителя
ГКОУ СОШ № 6 при ИУ

Представление

(ФИО подлежащего аттестации)

(должность, название ОО по уставу)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: образование _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания _____
полученная специальность _____
квалификация по диплому: _____

(если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Сведения о повышении квалификации

Общий трудовой стаж _____ лет, стаж руководящей работы _____ лет,
в данной должности _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется _____

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград _____

наличие званий, учёной степени, учёного звания и т.д.

Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств педагогического работника, предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности¹

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

(подпись руководителя ОУ)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

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

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных
собственных сведений, заявления о несогласии с представлением _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С Положением о порядке аттестации заместителей руководителя на соответствие
занимаемой должности ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)