

Рассмотрено
на педагогическом совете

Протокол № 79 от «24» января 2023г



Утверждаю
Врио директора МОГАПОУ «ГТ»
В.Г. Шадрин
«24» января 2023г

**Положение о порядке
проведения аттестации заместителей директора образовательного учреждения и
руководителей структурных подразделений с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности в МОГАПОУ «Горный техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей директора образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений МОГАПОУ «Горный техникум», осуществляющих образовательную деятельность (далее - МОГАПОУ «ГТ») с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация заместителей директора образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МОГАПОУ «ГТ» (далее - аттестационная комиссия МОГАПОУ «ГТ»).

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления;
- оценка компетентности в области законодательных и иных нормативно-правовых актов, методов и средств, применяемых при выполнении должностных обязанностей;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей директора и руководителей структурных подразделений;
- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя

директора и руководителей структурных подразделений (далее - руководящие работники);

- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к руководящим работникам, подлежащим аттестации на соответствие занимаемой должности, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Лица, назначаемые на должность заместителя директора или руководителя структурного подразделения техникума, допускаются к аттестации при условии их соответствия требованиям, установленным к должности «заместитель руководителя образовательного учреждения» разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей заместителей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761-н (далее - ЕКС).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" ЕКС, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть допущены к аттестации.

2. Алгоритм проведения аттестации

2.1. Аттестация руководящих работников проводится в соответствии с приказом директора МОГАПОУ «ГТ».

2.2. Директор МОГАПОУ «ГТ» знакомит руководящих работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3. Для проведения аттестации на каждого руководящего работника, претендующего на должность заместителя директора или руководителя структурного подразделения, директор вносит в аттестационную комиссию МОГАПОУ «ГТ» представление.

2.4. Представление должно содержать следующие сведения;

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности руководящего работника по

выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. Директор МОГАПОУ «ГТ» знакомит руководящего работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МОГАПОУ «ГТ» дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе руководящего работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором МОГАПОУ «ГТ» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МОГАПОУ «ГТ» с участием руководящего работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МОГАПОУ «ГТ».

В случае отсутствия руководящего работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МОГАПОУ «ГТ» по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор МОГАПОУ «ГТ» знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке руководящего работника на заседание аттестационной комиссии МОГАПОУ «ГТ» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.7. Аттестационная комиссия МОГАПОУ «ГТ» рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать руководящему работнику вопросы, связанные с выполнением его должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранятся у директора.

По результатам аттестации руководящего работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.8. Решение аттестационной комиссией МОГАПОУ «ГТ» принимается в отсутствие аттестуемого руководящего работника открытым голосованием большинством голосов

присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

2.9. Результаты аттестации руководящего работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.10. На руководящего работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МОГАПОУ «ГТ» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор МОГАПОУ «ГТ» знакомит руководящего работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего работника.

2.11. В случае признания руководящего работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, директор направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения руководящий работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.12. 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 Российской Федерации. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13. В случаях, когда у директора имеются основания для осуществления оценки

профессиональной деятельности руководящего работника в межаттестационный период, директор вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации руководящего работника, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

2.14. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие руководящие работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МОГАПОУ «ГТ»;
- 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 подряд в связи с заболеванием.

Аттестация руководящих работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация руководящих работников, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

3.1. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Результаты аттестации в части нарушения процедуры руководящий работник вправе обжаловать, направив жалобу директору МОГАПОУ «ГТ».