

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
«Череповецкая районная детская школа искусств»



И.В. Виноградова/
Приказ от 01.09.2022 г. № 29
«Об утверждении локальных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации заместителя руководителя
и лиц, претендующих на замещение данной должности,
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Череповецкая районная детская школа искусств»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Череповецкая районная детская школа искусств» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «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 аттестуемого, его методологической культуры, личностного профессионального роста, использования им современных педагогических

технологий;

- повышение эффективности и качества управления Школой;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Школы;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей заместителя руководителя Школы.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации заместителя руководителя Школы;
- коллегиальность, гласность, открытость, объективность;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестация заместителя руководителя Школы проводится аттестационной комиссией Школы, созданной по приказу руководителя.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей педагогической общественности школы. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия заместителя руководителя Школы занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель из числа работников Школы.

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

2.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Школы с участием заместителя руководителя Школы.

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

2.6. 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 Школы на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если

на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

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

III. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Кандидаты на должность заместителя директора Школы подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

3.2. В ходе проведения аттестации кандидаты на должность заместителя руководителя проходят квалификационное испытание, в ходе которого осуществляется объективный анализ их профессиональной компетентности. Испытание позволяет оценить профессионализм кандидата на должность, доказать эффективность и результативность его деятельности.

3.3. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность заместителя руководителя являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ- компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

3.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для заместителя руководителя Школы.

3.5. Аттестации не подлежат:

- а) заместитель руководителя Школы, проработавший в занимаемой должности менее двух лет;
- б) заместитель руководителя Школы:
 - беременная женщина, женщина, находящаяся в отпуске по беременности и родам;
 - в) заместитель руководителя Школы, находящийся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - г) заместитель руководителя Школы, отсутствовавший на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация заместителя руководителя Школы, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после его выхода из указанных отпусков. Аттестация заместителя руководителя Школы, предусмотренных подпунктом «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после его выхода на работу.

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

3.7. Заместитель руководителя Школы проходит аттестацию один раз в пять лет.

3.8. Основанием для проведения аттестации заместителя руководителя Школы является представление руководителя Школы.

3.9. 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.

К представлению прилагается самоанализ управленческой деятельности.

3.10. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя.

3.11. Аттестация проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по занимаемой должности, в ходе которого осуществляется объективный анализ профессиональной компетентности.

3.12. Критериями оценки профессиональной деятельности заместителя руководителя Школы являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно- правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности Школы; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

3.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель директора»;

- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике подолжности «заместитель директора».

3.14. Квалификационная категория, установленная аттестационной комиссией Школы сохраняется в течение 5 лет работы аттестованного.

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

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

3.17. В случае признания заместителя руководителя Школы 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.

3.18. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя Школы 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.

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

3.20. На заместителя руководителя Школы, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, которая хранится в личном деле аттестуемого.