

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО
Советом
ОГБПОУ «СКТТ»
протокол № 9 от 10.01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «СКТТ»
В.С. Бряков
14.01 2022 г.
Рег. № А63/П. 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации заместителей директора, руководителей
структурных подразделений ОГБПОУ «СКТТ» в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Клепиковский технологический техникум (ОГБПОУ «СКТТ») в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение, Учреждение) определяет правила проведения аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений Учреждения (далее – руководители Учреждения).

1.2 Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей Учреждения и определения их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы Учреждения, стимулирования профессионального роста руководителей Учреждения.

Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям Учреждения, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3 Руководители Учреждения подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная аттестация).

Аттестации при назначении на должность подлежат назначенные на должность руководители Учреждения до истечения срока испытания.

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины,
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам,
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.4 Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия, при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

1.5 Аттестация руководителей Учреждения проводится на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. № 273-ФЗ,

- Трудового кодекса Российской Федерации,

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 27 апреля 2014 года № 276,

- Письма Министерства образования Рязанской области от 15 июля 2011 № НБ/12-458,

- настоящего Положения.

1.6 Настоящее Положение распространяется на следующие руководящие должности:

- заместитель директора по учебно-производственной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- заведующий заочным отделением,
- заведующий очным отделением,
- заведующий практикой,
- заведующий хозяйством,
- заведующий методическим отделом и ИТ,
- заведующий библиотекой.

2 Организация проведения аттестации руководящих работников Учреждения

2.1 Для проведения аттестации издается приказ о проведении аттестации руководящих работников.

2.2 Приказом определяется состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

Аттестационная комиссия формируется из числа работников Учреждения и представителей других образовательных учреждений, утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии и членов, которые при принятии решений обладают равными правами. Состав комиссии не менее 7 человек.

Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения.

2.3 Основанием для проведения аттестации является отзыв директора Учреждения об исполнении должностных обязанностей руководящим работником (далее – отзыв), направляемый в аттестационную комиссию для ознакомления с ним членов аттестационной комиссии.

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о повышении квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций (Приложение А, Б).

2.4 С отзывом и утвержденным графиком аттестации (приложение В) аттестуемый руководящий работник должен быть ознакомлен под роспись, не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.5 В течение 2-х недель после ознакомления с графиком аттестации руководящий работник должен представить руководителю Учреждения аналитическую справку (Приложение Г).

Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности или пояснительную записку на отзыв директора Учреждения.

3 Проведение аттестации руководящих работников Учреждения

3.1 Аттестация руководящего работника Учреждения проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки без уважительной причины или отказа его от аттестации, аттестуемый привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а его аттестация переносится на более поздний срок. В случае повторной неявки аттестация проводится в его отсутствие.

3.2 Аттестационная комиссия рассматривает документы аттестуемого. Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому вопросы, касающиеся его профессиональной деятельности.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководящего работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководящего работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, его участия в решении поставленных перед образовательным учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов руководящий работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.4 В случае необходимости аттестационная комиссия выносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работни-

ка, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.5 По результатам аттестации в отношении руководящего работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о соответствии занимаемой должности,
- о соответствии занимаемой должности при условии успешного прохождения повышения квалификации, выполнения иных рекомендаций аттестационной комиссии,
- о несоответствии занимаемой должности.

3.6 Результаты аттестации руководящего работника сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

3.7 Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение Д), в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.8 Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение Е) в течение семи дней после проведения заседания аттестационной комиссии направляется в отдел кадров для ознакомления работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Протокол заседания аттестационной комиссии и отзыв об исполнении аттестуемым должностных обязанностей хранятся в Учреждении. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле работника.

Результаты аттестации работника, проводимой с целью подтверждения его соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку работника не вносятся.

3.9 При наличии рекомендаций, секретарь аттестационной комиссии не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя Учреждения, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя (далее – рекомендации).

В случае невыполнения руководителем Учреждения рекомендаций аттестационной комиссии к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3.10 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя в 10 дневный срок утверждается приказом по Учреждению.

3.11 С руководителем Учреждения, признанным по итогам очередной аттестации, не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации при невозможности его перевода на иную должность в Учреждении трудовой договор расторгается в установленном действующим законодательством порядке. По истечении указанного срока перевод руководителя Учреждения на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

3.12 Руководитель Учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности вновь назначенного руководителя заместителя директора /заведующего отделением/
(указать полное наименование должности)
ОГБПОУ «СКТТ»

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Аттестация проводится с целью определения соответствия вновь назначенного руководителя требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности.

1 Общие сведения

Дата рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (уровень образования, какую образовательную организацию окончил(а), дата окончания)
специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.

Сведения о переподготовке по управленческой деятельности _____

_____ Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

_____ (наименование курсов и учреждения дообразования, год окончания, количество часов)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в образовательных организациях _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

Дата окончания срока испытания _____

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется) _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____
Сведения о награждении _____

2 Основания для назначения на должность руководителя

Состоял (а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной организации с _____ года _____
(указать в каком резерве состоял(а),
на какую должность, в каком учреждении)

3 Профессиональные и личные качества руководителя, предполагающие успешную деятельность (соответствие профессиональных и личных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности) _____

4 Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Вывод: соответствует занимаемой должности (указывается должность)/не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Директор ОГБПОУ «СКТТ»

В.С. Бряков

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности заместителя директора /заведующего
отделением/
(указать полное наименование должности)
ОГБПОУ «СКТТ»

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

1 Общие сведения

Дата рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (уровень образования, какое образовательное учреждение окончил(а), дата окончания)

специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.

Сведения о переподготовке по управленческой деятельности _____

_____ Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (за 5 лет): _____

_____ (наименование курсов и учреждения дообразования, год окончания, количество часов)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

_____ Дата окончания срока действия предыдущей аттестации

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

Сведения о публикациях, выступлениях на семинарах, конференциях, проведение мастер-классов для руководителей (районный, региональный, федеральный уровень) _____

Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Результативность деятельности руководящего работника по созданию условий, обеспечивающих развитие Учреждения (структурного подразделения) по его направлению деятельности, в том числе:

- результаты деятельности по обеспечению реализации задач образовательного процесса (для заместителя по учебно-производственной работе),
- наличие системы воспитательной работы (для заместителя по воспитательной работе),
- наличие системы методической работы,
- эффективность административного контроля,
- результаты работы с педагогами по курируемому направлению деятельности (форма мотивации, созданная аттестуемым система повышения квалификации).

Удовлетворенность потребителей предоставляемыми образовательными услугами, (наличие жалоб, рекламаций) в пределах должностных обязанностей аттестуемого.

Недостатки, допущенные в процессе работы.

Рекомендации.

Вывод: соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается должность).

Директор ОГБПОУ «СКТТ»

В.С. Бряков

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ГРАФИК аттестации руководящих работников

УТВЕРЖДЕН

приказом _____
от _____ № _____

График аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих
работников ОГБПОУ «СКТТ» на 20__ год

№ №	ФИО атте- стуемого	Долж- ность	Дата окончания срока действия квалификацион- ной категории	Дата заседа- ния аттеста- ционной ко- миссии	Время и место заседа- ния

Аттестуемый руководящий работник с графиком ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. Подпись _____
(аттестуемого) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

о профессиональной деятельности заместителя директора /заведующего
отделением/
(указать полное наименование должности)
ОГБПОУ «СКТТ»

(фамилия, имя, отчество руководителя)

1 Общие данные об аттестуемом

- Образование (что, когда закончила, специальность, квалификация по диплому),

- Профессиональная переподготовка по направлению управленческой деятельности (что, когда закончила),

- Стаж работы (общий, педагогический, по занимаемой должности, в данном образовательном учреждении),

- Повышение квалификации за три года по направлению управленческой деятельности,

- Награждения (грамоты, звания, благодарности).

2 Основные направления деятельности

- Осуществление руководства по направлению деятельности,

- Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, законов и нормативных актов, охраны труда, техники безопасности пожарной безопасности,

- Обеспечение реализации выполнения требований ФГОС СПО,

- Создание условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, соблюдение их прав и свобод,

- Участие в разработке и реализации Программ развития Учреждения, локальных нормативных актов,

- Работа в советах, рабочих группах, объединениях на уровне Учреждения,

- Участие в процедуре лицензирования, аккредитации,

- Организация и осуществление внутриучрежденческого контроля,

- Организация и проведение внутриучрежденческих мероприятий,

- Применение современных технологий в управленческой деятельности, в т.ч. информационных,

- Обеспеченность открытости деятельности Учреждения, функционирование сайта, работа с родителями, СМИ, общественностью,

- Развитие материально-технической базы,

- Организация профориентационной работы, позиционирование Учреждения с целью повышения престижности,
- Обеспечение социального партнерства,
- Анализ работы в соответствии с должностными обязанностями (что не вошло в справку).

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ОГБПОУ «СКТТ»

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Заседания аттестационной комиссии

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии – ФИО, должность.

Заместитель председателя аттестационной комиссии – ФИО, должность.

Секретарь комиссии – ФИО, должность.

Члены аттестационной комиссии – ФИО, должности.

Аттестуемые руководящие работники – ФИО, должности.

(указываются все присутствующие на заседании комиссии).

Повестка заседания

1 Аттестация руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (ФИО руководящих работников, должность аттестуемых на данном заседании).

1.1. _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого педагогического работника)

Вопросы аттестационной комиссии и ответы на них:

Голосование (открытое): «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Решение аттестационной комиссии:
«соответствует занимаемой должности (указывается должность)»

Либо
«не соответствует занимаемой должности (указывается должность)».

Рекомендации, предложения, особое мнение членов аттестационной комиссии (при наличии):

1.2 _____
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого педагогического работника)

Вопросы аттестационной комиссии и ответы на них:

Голосование (открытое): «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Решение аттестационной комиссии:
«соответствует занимаемой должности (указывается должность)»
Либо
«не соответствует занимаемой должности (указывается должность)»
Рекомендации и предложения аттестационной комиссии (при наличии):

.....

Подписи с расшифровками:

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ОГБПОУ «СКТТ»)

391030 Рязанская область, г. Спас-Клепики, ул. Московская, д.33, тел.: (49142) 2-63-54, факс: (49142) 2-63-5

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

заседания аттестационной комиссии ОГБПОУ «СКТТ»
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии – ФИО, должность.

Заместитель председателя аттестационной комиссии – ФИО, долж-
ность.

Секретарь комиссии – ФИО, должность.

Члены аттестационной комиссии – ФИО, должности.

Аттестуемые руководящие работники – ФИО, должности.

Повестка:

Аттестация руководящих работников ОГБПОУ «СКТТ» с целью под-
тверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их про-
фессиональной деятельности

_____ (фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого руководящего работника)

Результаты голосования:

«за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Решение аттестационной комиссии:

«соответствует занимаемой должности (указывается должность)»

Либо

«не соответствует занимаемой должности (указывается должность)».

Рекомендации, предложения, особое мнение членов аттестационной
комиссии (при наличии):

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
подпись расшифровка