

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мотыгинская средняя общеобразовательная школа № 1**

СОГЛАСОВАН
педагогическим советом
МБОУ МСОШ №1
(протокол № 3
от 23.12.2020г.



**Положение об аттестации заместителей руководителя ОО
в МБОУ МСОШ №1**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителей руководителя ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБОУ МСОШ №1 (далее – образовательная организация).

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 заместителей директора 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».

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 заместителей руководителя образовательной организации.

Основными принципами аттестации являются:

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

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

Аттестация заместителей руководителя образовательной организации проводится

аттестационной комиссией образовательного учреждения, созданной по приказу директора школы.

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 заместителей руководителя образовательной организации занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом по образовательному учреждению.

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

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

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

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.

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

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

3. Порядок аттестации заместителей руководителя образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для заместителей руководителя образовательной организации.

Аттестация с целью подтверждения соответствия заместителей руководителя образовательной организации занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

Аттестации не подлежат:

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

Аттестация заместителей руководителя образовательной организации, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года

после их выхода из указанных отпусков.

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

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

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.

К представлению прилагаются:

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

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.

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

Аттестация заместителя руководителя образовательной организации представляет собой экспертную оценку результативности деятельности (достижений) заместителя руководителя образовательной организации на основе списка утвержденных критериев, соответствие которым подтверждается представлением документов и материалов, собранных в индивидуальной папке аттестуемого (портфолио достижений).

Решение о соответствии заместителя руководителя образовательной организации занимаемой должности принимается, если он представил конкретные зафиксированные результаты, доказывающие эффективность произведенных аттестуемым нововведений, и набрал не менее 24 баллов в соответствии с листом оценки эффективности деятельности заместителя руководителя образовательной организации.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

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).

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.

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

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

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя.

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.

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 заместителей руководителя

В аттестационную комиссию по аттестации МБОУ МСОШ №1

(наименование аттестационной комиссии)
от
(ФИО)
(должность, место работы - в соответствии с Уставом ОО)
(муниципальный район)

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 заместителей руководителя ОО на соответствии занимаемой должности МБОУ МСОШ №1 ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /
Телефон дом. _____, 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 заместителей руководителя
в МБОУ МСОШ №1

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 несогласия с представлением _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению об аттестации заместителей руководителя
в МБОУ МСОШ №1

**Лист оценивания уровня профессиональной компетентности, результативности
деятельности заместителя руководителя по УВР и ВР**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность _____

Показатели работы	Оценка АК
ПОКАЗАТЕЛЬ 1. Оценка результатов повышения квалификации (за последние 3 года) (max. 3 балла)	
Пройдены КПК за последние 3 года- 3 балла;	
ПОКАЗАТЕЛЬ 2. Оценка качества информационно-аналитической деятельности аттестуемого (max. 4 балла)	
анализ деятельности не проводится, ежегодно составляется отчет о проделанной работе - 1 балл; анализ работы поверхностный, не все направления деятельности проанализированы - 2 балла; анализируются все направления работы, но без установления причинно-следственных связей - 3 балла; проводится полный и глубокий анализ деятельности с выявлением проблем и определением путей их решения, ведется мониторинг результативности учебно-воспитательной работы - 4 балла;	
ПОКАЗАТЕЛЬ 3. Оценка качества планово-прогностической деятельности аттестуемого (max. 4 балла)	
план включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители - 1 балл; план содержит все направления деятельности, но не прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период - 2 балла; план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы - 3 балла; план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы, все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения - 4 балла;	
ПОКАЗАТЕЛЬ 4. Оценка контрольно-диагностической деятельности аттестуемого (max. 4 балла)	
план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер - 1 балл;	

план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - 2 балла; контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный, отсутствует возвратный контроль - 3 балла; Контроль осуществляется планомерно, по всем направлениям деятельности, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - 4 балла;	
ПОКАЗАТЕЛЬ 5. Оценка обеспечения государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого (max. 3 балла)	
Работа по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого ведется без учета структуры органов ГОС - 1 балл; Работа по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого планируется и осуществляется в соответствии с Программой развития ОУ - 2 балла; Деятельность по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого носит комплексный характер, обеспечивает демократичность процедуры принятия управленческих решений - 3 балла;	
ПОКАЗАТЕЛЬ 6. Оценка инновационной, методической и проектной деятельности в направлении профессиональной деятельности аттестуемого (max. 3 балла)	
Организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) формально - 1 балл; Организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) осуществляется эпизодически - 2 балла; Организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) носит системный характер - 3 балла;	
ПОКАЗАТЕЛЬ 7. Реализация социально-партнерских отношений (max. 3 балла)	
Реализация социально-партнерских отношений осуществляется формально – 1 балл; Реализация социально-партнерских отношений осуществляется эпизодически - 2 балла; Реализация социально-партнерских отношений носит системный характер – 3 балла;	
ПОКАЗАТЕЛЬ 8. Оценка участия в разработке и реализации Программы развития ОУ (max. 3 балла)	
Участие в разработке и реализации Программы развития ОУ прослеживается эпизодически - 1 балл; Мероприятия в рамках реализации Программы проводятся регулярно,	

но система работы по данному направлению деятельности не сформирована – 2 балла; Отслеживаются и анализируются все основные направления Программы развития ОУ - 3 балла;	
Дополнительные показатели (max. 4 балла)	
Наличие наград территориального, регионального, всероссийского уровня - 1 балл; Наличие публикаций в СМИ - 1 балл; Участие в конкурсах профессионального мастерства - 1 балл; Участие в работе экспертных групп различного уровня - 1 балл;	
Общее количество баллов по всем показателям	

****На соответствие занимаемой должности - min. 24 балла***

Заключение аттестационной комиссии: _____

набрал(а) _____ балл(ов), что соответствует/не соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя по УВР».

Подписи:

Председатель АК

Заместитель председателя АК

Секретарь АК

Члены АК

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен (а):

Дата « _____ » _____ г.

Приложение 4
к Положению об аттестации заместителей руководителя
в МБОУ МСОШ №1

**Лист оценивания уровня профессиональной компетентности, результативности
деятельности заместителя руководителя по АХЧ**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность _____

Показатели работы	Оценка АК
ПОКАЗАТЕЛЬ 1. Оценка результатов повышения квалификации	
Своевременность прохождения профессиональной подготовки, наличие удостоверений - 1 балл за каждый вид	
ПОКАЗАТЕЛЬ 2. Успешное обеспечение режима безопасности в ОУ, исполнение предписаний ОГПН (max. 3 балла)	
Наличие предписаний, частичное их исполнение - 1 балл Наличие предписаний, своевременное их исполнение - 2 балла Отсутствие предписаний - 3 балла	
ПОКАЗАТЕЛЬ 3. Успешное обеспечение санитарного режима в ОО, исполнение предписаний Роспотребнадзора (max. 3 балла)	
Наличие предписаний, частичное их исполнение - 1 балл Наличие предписаний, своевременное их исполнение - 2 балла Отсутствие предписаний - 3 балла	
ПОКАЗАТЕЛЬ 4. Динамика развития материально-технического состояния ОУ (max. 12 баллов)	
Создание новых инфраструктурных элементов (переоборудование и ремонт кабинетов, спортплощадок, создание музеев и т.п.) в текущий период - от 1 до 3 баллов Улучшение материально-технической базы (приобретение оборудования, пособий, имущества) - от 1 до 3 баллов Сохранность имущества ОУ - от 1 до 3 баллов Качество производимого ремонта - от 1 до 3 баллов Эстетическое оформление ОУ, происходящие изменения - от 1 до 3 баллов	

ПОКАЗАТЕЛЬ 5. Оценка ведения документации по организации работы в направлении деятельности аттестуемого (max. 3 балла)	
План включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители - 1 балл; План содержит все направления деятельности, но не прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период - 2 балла; План ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы, все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения –3б	
ПОКАЗАТЕЛЬ 6. Уровень работы с кадрами (max. 6 баллов)	
Укомплектованность штатов - 3 балл Наличие графика работы - 3 балл Отсутствие текучести кадров - 3 балла Текучесть кадров - 0 баллов	
Дополнительные показатели	
Наличие наград территориального, регионального, всероссийского уровня - 1 балл;	

Общее количество баллов по всем показателям

**На соответствие занимаемой должности - min. 24 балла*

Заключение аттестационной комиссии: _____

набрал(а) _____ балл(ов), что **соответствует / не соответствует** занимаемой должности «заместитель руководителя по АХЧ».

Подписи:

Председатель АК

Заместитель председателя АК

Секретарь АК

Члены АК

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен (а):

Дата « _____ » _____ г.

Приложение 5
к Положению об аттестации заместителей руководителя ОО
в МБОУ МСОШ №1

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

№ _____

«__» _____

20 __ г.

Присутствуют:

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Приглашенные лица:

Отсутствуют:

Повестка заседания:

1. Аттестация

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого (ых))

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили:

_____ (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

_____ краткое содержание выступления)

Решили:

_____ (указывается краткое содержание решения)

Голосовали:

_____ (указываются результаты голосования)

_____ (указывается краткое содержание решения)

Председатель аттестационной комиссии		
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
Заместитель председателя аттестационной комиссии		
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
Члены аттестационной комиссии		
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
Секретарь аттестационной комиссии		
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>

Приложение 6
к Положению об аттестации заместителей руководителя
в МБОУ МСОШ №1

**Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

От «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии

_____ (_____)

Дата заседания аттестационной комиссии « » _____ 20__ года

№ п/ п	Ф.И.О. аттестующе- гося педагога	Организация , реализующая образователь- ную программу	Должност ь педагога	Результаты голосования		Заключение аттестационной комиссии
				Количес- твенный состав АК	На заседании присутство- вало	
1						
2						

Председатель аттестационной комиссии: _____ (_____)

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Выписка верна:

Директор МБОУ МСОШ №1: _____ (_____)

(Хранится в личном деле аттестуемого)