

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105
350053, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар
улица Западный Обход, д. 22/1, тел.: (861) 992-84-88, (861) 992-27-18,
e-mail: school105@kubannet.ru

Согласовано на заседании
управляющего совета
МАОУ СОШ № 105
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.
Председатель управляющего совета
О.С. Руцак

Утверждено
приказом МАОУ СОШ № 105
от 01.09.21 г. № 56-П
директор МАОУ СОШ № 105
Т.В. Ищенко

Принято
Решением педагогического совета
МАОУ СОШ № 105
протокол от 30.08.21г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации заместителей директора
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 105

Краснодар
2021

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации заместителей руководителя МАОУ СОШ № 103, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации заместителей руководителя.

1.2. Аттестация заместителей руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (далее - Аттестация).

1.3. Основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального уровня заместителей руководителя, их управленческой и методологической культуры, использования в управленческой деятельности современных информационных технологий; - выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников в управлении образовательной организацией;

- обеспечение эффективной деятельности образовательной организации; повышение качества образовательных услуг;

1.4. Основными принципами проведения Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Правовой основой аттестации заместителей руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- приказ 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» с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448-н;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с изменениями на 5 августа 2016 года);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями на 23 декабря 2020 года) (далее — Порядок аттестации).

2.2. Аттестация заместителей директора проводится на основе объективной оценки и самооценки их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности в соответствии с критериями данного Положения;

2.3. Заместителям директора, признанным по итогам Аттестации соответствующими занимаемым должностям, квалификационные категории не присваиваются;

2.4. Решение аттестационной комиссии действует в течение пяти лет со дня его принятия только в данной образовательной организации, поскольку проведение такой Аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой образовательной организации самостоятельно.

3. Порядок Аттестации, сроки проведения

3.1. Аттестации подлежат заместители директора (по учебновоспитательной, учебно-методической, воспитательной работе) МАОУ СОШ № 105, деятельность которых связана с организацией и сопровождением учебно-воспитательного процесса.

3.2. Руководящие работники образовательных организаций, деятельность которых не связана с учебно-воспитательным процессом, Аттестации не подлежат.

3.3. Аттестация заместителей директора является обязательной и проводится по истечении срока действия результатов предыдущей Аттестации и не ранее чем через один год после назначения на руководящую должность при Аттестации впервые.

3.4. Аттестация заместителей директора в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится в соответствии с приказом МАОУ СОШ № 105, определяющим:

- состав аттестационной комиссии;
- список заместителей руководителя образовательной организации, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации руководителей образовательной организации.

3.5. Аттестуемые заместители директора знакомятся с приказом на позднее, чем за два месяца до срока их аттестации.

3.6. Аттестация заместителей директора включает:

– оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности заместителей директора требованиям, установленным квалификационными характеристиками по соответствующим должностям. Оценка проводится на основании представленных аттестуемым руководящим работником документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации (включающих итоговые испытания по окончании обучения): для вновь назначенных на должность - в объеме не менее 72 часов.

– оценка результатов профессиональной деятельности осуществляется по всем направлениям работы, предусмотренным должностной инструкцией работника (приложение №1, 2, 3 к настоящему Положению).

3.7. В аттестационный период заместитель директора осуществляет самооценку, а директор образовательной организации оценку его профессиональной деятельности по заданным критериям, установленных данным Положением.

3.8. Для установления соответствия занимаемой должности заместителю директора необходимо набрать не менее 15 баллов (1 балл — низкий уровень, 2 балла - средний уровень, 3 балла - высокий уровень).

3.9. Самооценка результатов деятельности заместителя директора по утвержденным в образовательной организации критериям является неотъемлемой частью аттестационных материалов и служит инструментом соблюдения объективности при принятии решения аттестационной комиссией МАОУ СОШ № 105.

4. Аттестационная комиссия образовательной организации, состав, порядок работы

4.1. Аттестационная комиссия МАОУ СОШ № 105 создается приказом директора МАОУ СОШ №105 в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, заместители руководителя представитель Управляющего совета.

4.3. Аттестуемые работники уведомляются секретарём комиссии о дате заседания аттестационной комиссии не позднее трёх рабочих дней до дня заседания.

4.4. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого в форме личного собеседования.

4.5. По результатам Аттестации заместителя директора аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

– работник соответствует занимаемой должности заместителя директора; - работник не соответствует должности заместителя директора.

4.6. Решение аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 105 принимается простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.7. Решение аттестационной комиссии образовательной организации заносится в протокол, который подписывается председателем аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 105 и секретарём. Выписка из протокола заседания комиссии выдаётся аттестуемому на руки.

4.8. Решение аттестационной комиссии заносится в личное дело аттестуемого с указанием даты заседания комиссии и номера протокола.

4.9. Решение аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 105 о результатах Аттестации заместителей директора вступает в силу со дня принятия решения комиссией.

4.10. В случае отсутствия заместителя директора в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке заместителя директора на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.11. В случае признания заместителя директора не соответствующим занимаемой им должности, указанное лицо уведомляется о решении аттестационной

комиссии МАОУ СОШ № 105 секретарем комиссии в письменной форме (Выписка из протокола заседания комиссии) в трехдневный срок после заседания комиссии.

4.12. Трудовые споры по вопросам аттестации заместителей директора решаются в порядке, установленном действующим законодательством.