

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом МБОУ  
Школы № 109 г.о. Самара

Протокол № 4 от «29» февраля  
2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
Старикова Л.М.

от 29 февраля 2024

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ Школы  
№ 109 г.о. Самара

Козинец О.Н.  
Приказ № от «29» февраля  
2024 г.

## Порядок аттестации заместителей руководителя МБОУ Школы № 109 г.о. Самара на соответствие занимаемой должности

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителей руководителя ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБОУ Школе № 109 г.о. Самара (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 приложением к приказу Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», подраздел «Должности руководителей».

1.2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации заместителей директора требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», подраздел «Должности руководителей»

1.3. 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.

1.4. 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**

2.1. Аттестация заместителей руководителя образовательной организации проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения, созданной по приказу директора школы.

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 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.

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 образовательной организации с обязательным участием заместителя руководителя образовательной организации.

2.5. Информация о дате проведения процедуры аттестации доводится до сведения аттестуемых 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 образовательной организации на заседание аттестационной комиссии учреждения 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.

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

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

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

3.3. 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, предусмотре



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.

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

3.5. 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.

3.6. К представлению прилагаются:

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

3.7. 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.

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

3.9. 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**

4.1. 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).

4.2. 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.

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

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

4.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя.

4.6. 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.

4.7. 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.