

Управление образования администрации
Нытвенского городского округа
Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования спортивная школа «Лидер» г. Нытва
(МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва)

Утверждено
приказом МАОУ ДО СШ
«Лидер» г. Нытва
от 05.12.2023 № 124

**Положение об аттестации заместителей директора
в МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва**

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителей директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва (Далее – образовательная организация)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.3. Аттестация проводится с целью соответствия уровня квалификации заместителей директора требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "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 квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности качества труда;
- учет требований государственных и федеральных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителя директора образовательной организацией.

1.5. 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 директора 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 директора 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 директора 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 директора 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 ДИРЕКТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

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

3.2. Аттестация с целью подтверждения занимаемой должности директора образовательной организации занимаемой должности проводится один раз в ПЯТЬ ЛЕТ.

3.3. Аттестации не подлежат:

а) заместители директора образовательной организации, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

б) заместители директора образовательной организации – беременные женщины, женщины находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) заместители директора образовательной организации, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) заместители директора образовательной организации – отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием;

Аттестация заместителей директора образовательной организации, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация заместителей директора образовательной организации, предусмотренных подпунктом «г» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после 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 курсов 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.

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 директора 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 директора образовательной организации занимаемой должности принимается, если он представил конкретные, зафиксированные результаты, и набрал не менее 24 баллов в соответствии с листом оценки эффективности деятельности заместителя директора образовательной организации.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. По результатам аттестации заместителей директора 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 директора образовательной организации открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что заместитель директора 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 директора.

4.6. На заместителя директора 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 директора образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим 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 директора 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 I
к Положению об аттестации заместителей директора и
лиц, претендующих на замещение данных должностей
в МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва
В аттестационную комиссию по аттестации МАОУ ДО
СШ «Лидер» г. Нытва
От _____

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие занимаемой должности по должности
«заместитель директора»

Наличие квалификационной категории, срок ее действия:

(какая категория, срок ее действия, чей приказ, дата, номер)
Основанием для аттестации считаю следующее:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

(когда и какое образовательное учреждение 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 директора на соответствие занимаемой
должности в МАОУ ДО ДЮСШ «Лидер» г. Нытва ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Тел. _____ Раб. _____

*В соответствии с п.4 ст. 9 ФЗ «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
директора и лиц, претендующих на замещение
данных должностей в МАОУ ДО СШ «Лидер» г.
Нытва

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 деятельности!

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП _____ / _____ /

(подпись руководителя ОУ) (расшифровка подписи)

(подпись)(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных собственных
сведений, заявления о несогласии 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
директора и лиц, претендующих на замещение
данных должностей в МАОУ ДО СШ «Лидер» г.
Нытва

**Лист оценивания уровня профессиональной компетентности, результативности
деятельности заместителя директора**

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) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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-методической работы - 4 балла; | |
| ПОКАЗАТЕЛЬ 3. Оценка качества плано-прогностической деятельности аттестуемого (max. 4 балла) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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; | |
| <p>ПОКАЗАТЕЛЬ 6. Оценка инновационной, методической и проектной деятельности в направлении профессиональной деятельности аттестуемого (макс. 3 балла)</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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; | |
| <p>ПОКАЗАТЕЛЬ 7. Реализация социально-партнерских отношений (макс. 3 балла)</p> | |
| <p>Реализация социально-партнерских отношений осуществляется формально – 1 балл;</p> <p>Реализация социально-партнерских отношений осуществляется эпизодически - 2 балла;</p> <p>Реализация социально-партнерских отношений носит системный характер – 3 балла;</p> | |
| <p>ПОКАЗАТЕЛЬ 8. Оценка участия в разработке и реализации Программы развития ОУ (макс. 3 балла)</p> | |
| <p>Участие в разработке и реализации Программы развития ОУ прослеживается эпизодически - 1 балл;</p> <p>Мероприятия в рамках реализации Программы проводятся регулярно, но система работы по данному направлению деятельности не сформирована – 2 балла;</p> <p>Отслеживаются и анализируются все основные направления Программы развития ОУ - 3 балла;</p> | |
| <p>Дополнительные показатели (макс. 4 балла)</p> | |
| <p>Наличие наград территориального, регионального, всероссийского уровня - 1 балл;</p> <p>Наличие публикаций в СМИ - 1 балл;</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства - 1 балл;</p> <p>Участие в работе экспертных групп различного уровня - 1 балл;</p> | |
| <p>Общее количество по всем баллам</p> | |

**На соответствие занимаемой должности - min. 22 балла*

Заключение аттестационной комиссии: _____

набрал(а) ____ балл(ов), что соответствует/не соответствует занимаемой должности «заместитель директора».

Подписи:

Председатель АК _____

Заместитель председателя АК _____

Секретарь АК _____

Члены АК _____

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен (а):

Дата « ____ » _____ г.

**Лист оценивания уровня профессиональной компетентности, результативности
деятельности заместителя директора**

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 (макс. 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 (макс. 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 (макс. 12 баллов) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 (макс. 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 (макс. 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 директора».

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
директора и лиц, претендующих на замещение
данных должностей в МАОУ ДО СШ «Лидер»
г. Нытва

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))

2. Выступили:

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

(краткое содержание выступления)

3. Решили:

(указывается краткое содержание решения)

4. Голосовали:

(указываются результаты голосования)

(указывается краткое содержание решения)

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись

ФИО

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

подпись

ФИО

Члены аттестационной комиссии

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Приложение 6
к Положению об аттестации заместителей
директора и лиц, претендующих на замещение
данных должностей в МАОУ ДО СШ «Лидер» г.
Нытва

**Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**
от «___» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)

Дата заседания аттестационной комиссии «___» _____ 20__ г.

| №п /п | ФИО аттестуемого педагога | Организация, реализующая образовательную программу | Должность педагога | Результаты голосования | | Заключение аттестационн ой комиссии |
|----------|---------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------|--------------------------------|---|
| | | | | Количественный состав АК | На заседании присутствовало | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (_____)

Выписка верна:

Директор МАОУ ДО СШ
«Лидер» г. Нытва _____ (_____)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729915

Владелец Попов Виталий Валерьевич

Действителен с 03.06.2024 по 03.06.2025