

Согласовано

Заместитель директора по УР и ПМ
_____ И.В. Викулина

Заместитель директора по УПР
_____ С.П. Бархударова

Заместитель директора по УВР
_____ С.В. Теплинская

Руководитель Ресурсного центра
профессиональной подготовки
_____ Г.Н. Блинкова

Руководитель МЦПК
_____ Н.В. Соловьева

Утверждаю
Приказ № 238 от «01» сентября 2015г.

Директор ГБОУ СПО МКЖТ
_____ А.Ш. Харатян

01.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации
заместителей директора и
руководителей структурных подразделений
в ГБОУ СПО «Минераловодский колледж
железнодорожного транспорта»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «31» августа 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа.

1.2. Целью аттестации является:

- объективная оценка деятельности заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа и определение их соответствия занимаемой должности, уровня профессиональной компетентности;

- повышение эффективности работы колледжа;
- стимулирование профессионального роста заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа, обеспечение дифференциации уровня оплаты их труда.

1.3. Основными задачами аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа являются:

- мотивация заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в образовательном учреждении;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;

- определение необходимости повышения квалификации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа.

1.4. Основными критериями оценки профессиональной деятельности заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности, исполнение должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;

- определение участия в решении поставленных перед существующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы;

- результаты исполнения заместителем директора и руководителем структурных подразделений колледжа трудового договора;

- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.5. Аттестация заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа (далее - аттестация) проводится один раз в пять лет, за исключением случаев досрочной аттестации.

Очередная аттестация проводится в соответствии с заранее утвержденным графиком.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителя директора по решению директора школы в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности руководителя;
- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда руководителя.

1.6. Аттестация для вновь назначенных на должность работников проводится в течение месяца с момента назначения на должность.

1.7. Аттестации не подлежат заместители директора и руководители структурных подразделений колледжа:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после выхода из указанного отпуска.

1.8. Основными принципами аттестации являются коллегиальность и гласность.

2. Нормативная основа аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа

2.1. Положение регламентируется п.2 ст.49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», ч.1 ст.8 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарег. в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, рег. № 18638), Уставом Колледжа.

3. Организация проведения аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа

3.1. Для проведения аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа директор колледжа формирует аттестационную комиссию и приказом утверждает ее состав сроком на один год.

3.2. Состав комиссии:

- председатель комиссии – директор колледжа,
- секретарь и члены комиссии назначаются из числа педагогических работников колледжа.

3.3. Секретарь осуществляет организационную деятельность аттестационной комиссии без права решающего голоса.

3.4. Аттестационная комиссия:

- составляет списки заместителей директора и руководителей структурных подразделений, подлежащих аттестации и график ее проведения с указанием даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов, даты и времени проведения аттестации;

- готовит необходимые документы для работы по аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа.

3.5. График и регламент работы аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

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

3.7. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, при равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел процедуру аттестации. Голосование аттестационной комиссии проводится в отсутствие аттестуемого.

3.8. В результате аттестации заместителя директора имеющего стаж или вновь назначенного на эту должность аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

для вновь назначенных на должность:

а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для назначения на должность и заключения трудового договора;

б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности;
для заместителя директора, прошедшего аттестацию:

а) соответствует занимаемой должности;

в) не соответствует занимаемой должности

3.9. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, заносится в аттестационный лист (приложение 3) аттестуемого и вступает в силу со дня принятия решения.

3.10. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия может внести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости прохождения курсовой подготовки, переподготовки и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе рекомендаций, аттестуемый не позднее чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет в нее информацию об их выполнении.

3.11. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации утверждается приказом директора колледжа, издаваемым в течение 3-х дней, со дня принятия решения аттестационной комиссией.

3.12. Аттестационный лист направляется инспектору по кадрам колледжа, где хранится в личном деле, другой выдается на руки аттестуемому.

3.13. Аттестуемый имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора и руководителя структурного подразделения колледжа является представление работодателя в аттестационную комиссию колледжа, которое подается не позднее чем за 2 недели до начала аттестации и заявление аттестуемого. (приложение 1,2)

4.2. Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должностям; его возможностей управления структурным подразделением; опыта работы; знаний основ управленческой деятельности.

4.3. Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителя директора и руководителей структурных подразделений колледжа может осуществляться в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен состоит из заданий по различным направлениям:

- на знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования, теоретических и практических основ управления в сфере образования;
- вопросов на знания современных технологий обучения и воспитания;
- вопросов на знания теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии;
- вопросов на определение уровня ИКТ-компетентности.

Перечень заданий должен быть доведен до сведения аттестуемых лицами, ответственными за проведение аттестации.

Квалификационный экзамен проходит в письменной форме.

4.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.

4.5. Проведение аттестации заместителей руководителей с присвоением им квалификационных категорий законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусматривается. Квалификационная категория заместителей директора применяется до окончания срока ее действия.

4.6. Сведения об аттестации подтверждения соответствия занимаемой должности в трудовую книжку не вносятся, а вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

4.7. Если в результате проведенной аттестации заместитель директора или руководитель структурного подразделения колледжа был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

**Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

1. _____
Фамилия, имя, отчество
2. _____
Число, месяц, год рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Квалификационная категория, срок предыдущей аттестации

5. Образование (что и когда окончил). Указать полное название (среднего, среднего специального или высшего) педагогического, психологического (либо другого) учебного заведения, в котором обучался (обучается) аттестуемый, дату его окончания, факультет, специальность и квалификацию по диплому.

6. Учёная степень или звание (если имеется). Когда была получена учёная степень или звание, какой теме было посвящено научное исследование _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Общий педагогический стаж _____
9. Стаж работы в должности, по которой проходит аттестацию

10. Стаж работы в данном учреждении. _____
11. Система повышения квалификации и переподготовки. Место (название структуры, где прослушаны курсы), год, месяц, проблема (за последние пять лет). Соответствуют ли данные курсы профилю деятельности аттестуемого.

12. Награды, полученные аттестуемым: наиболее значимые (за весь период педагогической деятельности); за последний межаттестационный период (5 лет).

13. Профессиональные качества работника

14. Деловые качества работника

15. Результаты профессиональной деятельности педагогического
работника _____

Руководитель образовательного учреждения _____

Подпись

дата

М.П.

С представлением ознакомлен (а) _____ подпись расшифровка подписи

В аттестационную комиссию ГБОУ СПО МКЖТ
(фамилия, имя, отчество аттестуемого
в родительном падеже, должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201__ году на соответствие занимаемой должности.

С Положением о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений ГБОУ СПО МКЖТ ознакомлен(на)
До какого срока действовала квалификационная категория:

(какая категория, до какого срока, чей приказ, дата, номер)

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

- образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, год окончания, полученная специальность и квалификация)
- стаж работы в должности заместителя директора (руководителя структурного подразделения колледжа) _____ лет;
- стаж работы в данном учреждении _____ лет;
- наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания:

(награда, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

Сведения о повышении квалификации

(тема курсов, год прохождения, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

« » 201 г. Подпись

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

заместителя директора, руководителя структурного подразделения
ГБОУ СПО МКЖТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации
или стажировке

(документы о профессиональной

переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

5. Дата назначения на должность

6. Общий трудовой стаж

7. Результаты квалификационного экзамена

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций
предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии - _____ чел.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

12. Примечания:

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" ____ " _____
(дата проведения аттестации)

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого)

(дата)