

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Общего собрания  
от 16.09.19 № 1

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания совета обучающихся  
от 17.09.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания совета родителей  
от 17.09.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
директор школы  
А.В. Кабаев  
19.09.2019г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 59 о.д. от 19.09.2019г

**Положение  
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов  
на должности заместителя руководителя (далее – Положение)  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
Бортсурманской средней школы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Бортсурманской средней школы (далее - кандидаты на должности заместителя руководителя, аттестуемые) и заместителя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Бортсурманской средней школы (далее – заместитель руководителя, аттестуемый) Пильнинского муниципального района Нижегородской области (далее - образовательная организация).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными 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», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

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

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности заместителя руководителя являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям

квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность заместителя руководителя являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя проводится комиссией по аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Бортсурманской средней школы и заместителя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Бортсурманской средней школы, созданной муниципальным общеобразовательным учреждением Бортсурманской средней школы Пильнинского муниципального района Нижегородской области (далее - аттестационная комиссия).

1.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

1.8. Для проведения аттестационных процедур в рамках аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя и заместителя руководителя при аттестационной комиссии создаётся экспертная группа.

## **2. Порядок аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя и заместителя руководителя**

2.1. Кандидаты на должности заместителя руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Заместитель руководителя проходит аттестацию один раз в три года. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами министерства образования Нижегородской области для каждого типа образовательной организации;

- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя является представление. Представление на аттестуемых готовится директором муниципального общеобразовательного учреждения Бортсурманской средней школы

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с

даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление и аттестационный лист), подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур в аттестационную комиссию.

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого кандидата на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует экспертную группу до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Кандидаты на должность заместителя руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью в рамках своей компетенции.

Квалификационное испытание в форме тестирования с использованием компьютерной техники считается пройденным, если аттестуемый верно ответил на 70% вопросов.

Заместитель руководителя в ходе аттестации проходит квалификационные испытания, которые включают в себя:

- для определения профессиональных компетенций - тестирование с использованием компьютерной техники;

- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией.

Квалификационное испытание в форме тестирования с использованием компьютерной техники считается пройденным, если аттестуемый верно ответил на 70% вопросов.

2.7. По результатам аттестации заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации;

- не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации

### **3. Реализация решений аттестационной комиссии**

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

3.3. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле заместителя руководителя.

3.4. В случае признания кандидата на должность заместителя руководителя МОУ «Бортсурманская СОШ» несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Бортсурманской средней школы трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания заместителя руководителя 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.

3.5. Результаты аттестации кандидаты на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430600

Владелец Родионов Олег Владимирович

Действителен с 22.04.2024 по 22.04.2025