

Порядок
проведения аттестации в целях подтверждения соответствия заместителей руководителей и
руководителей структурных подразделений занимаемым должностям

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) и кандидатов на должности заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) ГБОУ «ООШ№11 г. Малгобек» с целью установления соответствия занимаемой должности (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Порядок определяет регламент проведения аттестации заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) и кандидатов на должности заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) ГБОУ «ООШ№11 г. Малгобек» (далее - ОУ).

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должности заместителей руководителя ОУ (руководителей структурных подразделений ОУ);

заместители руководителя ОУ (руководители структурных подразделений).

1.4. Аттестация заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) ОУ; проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы ОУ, стимулирования профессионального роста заместителей руководителя ОУ (руководителей структурных подразделений ОУ).

1.5. Аттестация кандидатов на должности заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) ОУ проводится на основании личного заявления с целью определения их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководителя (руководитель структурных подразделений)» ОУ и оценки их профессиональной готовности к руководству ОУ.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должности заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) и заместителям

руководителя (руководителям структурных подразделений), недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Заместители руководителя (руководители структурных подразделений) подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения (очередная аттестация)).

Очередная аттестация заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) проводится один раз в пять лет. Если с заместителем руководителя (руководителем структурного подразделения) заключён срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные в трудовом договоре.

1.8. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

заместители руководителя (руководители структурных подразделений) в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырёх месяцев.

Аттестация указанных заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителя руководителя (руководителя структурных подразделений).

1.10. Внеочередная аттестация проводится:

1.10.1. По решению заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ;

1.10.2. По решению работодателя в случаях:

- истечения срока действия трудового договора;

- изменения условий оплаты труда заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ;

- невыполнения ОУ муниципального задания по основным показателям деятельности за отчётный период;

- при наличии жалоб, по итогам проверок которых были выявлены нарушения;

- приостановки действия аккредитации ОУ по результатам проверки органов прокуратуры и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.11. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- переход аттестованного заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ на руководящую должность в другое ОУ одного типа и организационно-правовой формы, при условии совпадения профиля управленческой деятельности;

- при возобновлении работы в должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ после перерыва в работе.

1.12. Для подготовки к аттестации заместители руководителя ОУ, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

II. Порядок проведения аттестации на должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ

2.1. Аттестация заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ осуществляется аттестационной комиссией ОУ в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности заместителей руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ при аттестационной комиссии комитета формируются профильные экспертные группы, порядок деятельности которых утверждён приложением 4 к приказу комитета по образованию.

2.3. Для проведения аттестации заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ руководитель ОУ до 30 числа первого месяца квартала предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о профессиональной деятельности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) (далее – отзыв) (приложение 1).

2.4. На основании предоставленного отзыва о профессиональной деятельности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ принимается приказ ОУ о проведении аттестации заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ в текущем квартале, которым утверждаются:

список заместителей руководителя (руководителей структурного подразделения) ОУ, подлежащих аттестации;

график проведения аттестации в текущем квартале;

дата заседания аттестационной комиссии ОУ.

2.5. Список заместителей руководителя (руководителей структурных подразделения) ОУ, подлежащих внеочередной аттестации, сроки её проведения, сведения об ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии ОУ, утверждаются приказом ОУ дополнительно.

2.6. Приказ ОУ о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

2.7. Руководитель ОУ не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемых заместителей руководителя (руководителей структурного подразделения) ОУ с отзывом о его профессиональной деятельности.

Аттестуемый заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения) ОУ вправе предоставить в аттестационную комиссию комитета дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трёх дней после ознакомления с ним.

2.8. При очередной аттестации в аттестационную комиссию ОУ аттестуемым заместителем руководителя (руководителем структурного подразделения) ОУ предоставляются следующие документы:

2.8.1. Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии комитета по образованию (далее – экспертная группа) по оценке уровня профессиональной компетентности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ, составленное её председателем на основе результатов собеседования в экспертной группе при аттестационной комиссии комитета по образованию (приложение 3);

2.8.2. Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

2.8.3. Копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

2.8.4. Копия распоряжения ОУ о назначении на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ;

2.8.5. Копия аттестационного листа (выписки из приказа), подтверждающие результаты предыдущей аттестации;

2.8.6. Согласие заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ на обработку персональных данных.

2.9. При внеочередной аттестации заместителей руководителя (руководителей структурных подразделения) ОУ в аттестационную комиссию ОУ предоставляется заявление заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ или ходатайство руководителя ОУ, а также документы, предусмотренные пп. 2.8.1 - 2.8.6 Порядка.

2.10. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения) ОУ» аттестуемые проходят квалификационные испытания в форме собеседование в экспертной группе при аттестационной комиссии комитета по образованию.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу комитета по образованию.

2.11. Заседание аттестационной комиссии ОУ проводится с приглашением аттестуемого заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 2.10, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ

В случае неявки заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ на заседание аттестационной комиссии комитета без уважительной причины или его отказа от аттестации, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии комитета документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

2.12. Аттестационная комиссия ОУ рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв руководителя ОУ.

2.13. Решение аттестационной комиссии ОУ принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения) ОУ прошёл аттестацию.

2.14. По результатам аттестации заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения) ОУ»;

соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения)» ОУ с учётом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения)» ОУ.

2.15. Результаты аттестации заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ утверждается приказом ОУ в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии.

2.17. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ (приложение 4). Аттестационный лист подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

2.18. При наличии рекомендаций, данных заместителю руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ в ходе заседания аттестационной комиссии ОУ, руководитель ОУ, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ (далее - рекомендации).

В случае невыполнения заместителем руководителя (руководителем структурного подразделения) ОУ рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии ОУ, к нему применяется дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия ОУ в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения) ОУ признается аттестационной комиссией комитета не соответствующим занимаемой должности и должен быть уволен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.19. Отзыв, выписка из приказа ОУ об итогах аттестации заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ хранятся в его личном деле.

2.20. Трудовой договор с заместителем руководителя (руководителем структурного подразделения) ОУ, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть прекращён в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ 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 учётом его состояния здоровья.

2.21. Заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения) ОУ вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности заместителей руководителя (руководителей структурного подразделения) ОУ

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ

3.2. Кандидаты на должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ проходят аттестацию в аттестационной комиссии комитета до назначения. Без прохождения аттестации кандидат на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ не может быть назначен на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ.

3.3. Срок действия аттестации кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ один год. По истечении одного года, заместитель руководителя (руководитель структурного подразделения) ОУ, прошедший аттестацию как кандидат на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ, проходит очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Предложения по кандидатам на должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ и аттестационные материалы к ним предоставляются в аттестационную комиссию ОУ руководителем ОУ.

Аттестационные материалы кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ должны быть предоставлены в аттестационную комиссию ОУ в течение 14 календарных дней до истечения срока действия трудового договора с действующим заместителем руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ.

3.4. Аттестационные материалы кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ включают в себя:

3.4.1. Заявление о проведении аттестации в качестве кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (приложение 2);

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных;

3.4.3. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3.4.4. Заключение экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ, составленное её председателем на основе результатов собеседования в экспертной группе (приложение 3);

3.4.5. Копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

3.4.6. Иные документы, которые, по мнению кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.5. Для проведения аттестации кандидатов на должность кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ издаётся приказ ОУ, которым утверждаются:

3.5.1. Списки кандидатов на должности заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) ОУ;

3.5.2. Сроки проведения аттестации кандидатов на должности кандидата заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ

3.6. Приказ ОУ о проведении аттестации в текущем квартале доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ не более, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.7. Основаниями для отказа кандидату на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ в проведении аттестации являются:

выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

непредоставление документов, предусмотренных пунктом 3.4 Положения; нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п. 3.3 Положения.

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ» аттестуемые кандидаты на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ проходят квалификационные испытания в форме собеседования в экспертной группе комитета по образованию.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу.

3.9. Заседание аттестационной комиссии ОУ проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 3.8, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя (кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ, утверждены приказом об итогах квалификационных испытаний кандидатов на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ.

В случае неявки кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии комитета кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии ОУ документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия ОУ рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ.

3.11. Решение аттестационной комиссии ОУ принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии ОУ считается, что кандидат на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ прошёл аттестацию.

3.12. По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ» и рекомендован для назначения на должность «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ»;

кандидат соответствует должности «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ» и рекомендован для включения в муниципальный резерв управленческих кадров города Малгобек;

кандидат не соответствует должности «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ».

3.13. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ» после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии издаётся приказ комитета об итогах аттестации кандидатов на должности «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ».

Копия приказа вручается кандидату на должность «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ» под подпись в течение трёх рабочих дней с даты принятия приказа комитета об итогах аттестации кандидатов на должность «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ».

3.15. Аттестации в качестве кандидата на должность «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ» не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности «заместитель руководителя (руководителя структурного подразделения) ОУ». Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.