



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.
с.Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов 17
тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)
факс 8(263)2-72-71 e-mail: georg_sch_knl@samara.edu.ru <http://georgschool.minobr63.ru>
ИНН 6350018608, КПП 635001001, ОКПО 42528258, ОГРН 1116350001261

**Положение о порядке проведения аттестации
заместителей директора школы
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст. 49), Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, действующего Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует аттестацию заместителей директора на соответствие занимаемой должности в отношении следующих категорий работников:

1.1.1. лиц, претендующих на должность заместителя директора ГБОУ СОШ с.Георгиевка

1.1.2. действующих заместителей директора ГБОУ СОШ с.Георгиевка

1.2. Виды аттестации:

1.2.1. первичная аттестация лица, вновь назначенные заместители директора ГБОУ СОШ с.Георгиевка подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора;

1.2.2. периодическая аттестация заместителя директора ГБОУ СОШ с.Георгиевка проводится на реже одного раза в три года

1.3. Целью первичной аттестации является определение соответствия профессиональных умений, навыков и профессиональных качеств лица, назначаемого на должность заместителя директора ГБОУ СОШ с.Георгиевка

требованиям, установленным квалификационными характеристиками

1.4. Целью *периодической аттестации* является определение соответствия действующего заместителя директора ГБОУ СОШ с.Георгиевка занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, эффективности работы, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности, уровня профессиональных навыков, установленных в Профессиональном стандарте «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией), утвержденном Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 250-н от 19.04.2021г

1.5. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности заместителя директора и определения их соответствия занимаемой должности.

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, профессионального и личного роста;
- повышение эффективности, качества и результатов труда;
- использование современных технологий управления образовательным процессом;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- обязательность проведение аттестации заместителя директора в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

1.7. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия, при возобновлении работы в должности заместителя директора, при перерывах в работе.

1.8. Периодической аттестации **не подлежат** заместители директора:

1.8.1. беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных в настоящем подпункте возможна не ранее, чем через два года после их выхода из отпуска;

1.8.2. отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация указанных в настоящем подпункте возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация заместителей директора осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Для проведения аттестации заместителей директора ежегодно издается приказ по школе:

- о формировании аттестационной комиссии по аттестации заместителей директора (далее - аттестационная комиссия);
- об утверждении даты проведения очередной аттестации.

2.3. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией ГБОУ СОШ с.Георгиевка, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденного приказом директора школы, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.

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

3 Порядок проведения аттестации.

3.1 Для проведения аттестации директор вносит в аттестационную комиссию представление, в котором содержатся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по специальности;
- информация о получении дополнительного профессионального образования;
- результаты предыдущих аттестаций;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Директор школы знакомит аттестуемого с представлением под роспись не

позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.2. Аттестация проводится с участием аттестуемого заместителя директора на заседании аттестационной комиссии. В случае неявки заместителя директора на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

При наличии уважительных причин, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит аттестуемого под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные аттестуемым, характеризующие его профессиональную деятельность (в случаях их представления).

3.4. Кандидаты на должность заместителя директора в ходе аттестации проходят квалификационные испытания.

Заместители директора в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые могут включать в себя следующие формы:

- для определения профессиональных компетенций – собеседование, тестирование;
- для определения результативности - тестирование, представление результатов реализации программы развития образовательного учреждения, идеи и предложения, самопрезентация.

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

При прохождении аттестации заместитель директора, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.6. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, аттестуемый признается соответствующим

занимаемой должности.

3.7. По результатам аттестации заместителя директора аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.8. Результаты аттестации заместителя директора сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлением, дополнительными сведениями, представленными самим аттестуемым.

4.2. На аттестуемого работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее присвоения секретарь аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, наименовании должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении аттестационной комиссии.

4.3. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директором школы.

4.4. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя директора школы.

4.5. С заместителем директора, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учетом состояния здоровья) трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечении указанного срока перевод заместителя директора на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

4.6. Решение аттестационной комиссии заместитель директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.