

**Порядок  
проведения аттестации заместителей директора  
МБОУ СОШ №3 на соответствие занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №3 (далее – образовательная организация), реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Приказа 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»).

1.3. Настоящее Положение регулирует и регламентирует аттестацию заместителя директора в отношении следующих категорий работников:

1.3.1. установление соответствия уровня квалификации лиц, претендующих на должность заместителя директора образовательной организации, требованиям к квалификации;

1.3.2. подтверждение соответствия занимаемым должностям действующих заместителя директора образовательной организации на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к оценке исполнения должностных обязанностей, профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности.

1.5. Основными принципами аттестации являются: гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

**2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и регламент работы**

2.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя директора, и действующего заместителя директора образовательной организации, проводится аттестационной комиссией школы персональный состав и график заседаний которой, утверждается приказом директора образовательной организации. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей администрации образовательной организации, педагогов школы, заслуги которых отмечены отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее семи человек. Председателем аттестационной комиссии является директор образовательной организации.

2.4. Аттестуемый имеет право присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

2.7. Результаты аттестации заместителя директора заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими заместителями директора, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.8. На заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит заместителя директора с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя директора.

2.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора школы.

### **3. Организация и проведение аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора**

3.1. Кандидаты на должность заместителя директора и вновь назначенный заместитель проходят аттестацию в форме собеседования.

3.2. В ходе изучения документов аттестуемого, проводится определение соответствия уровня квалификации заместителя директора образовательной организации квалификационным характеристикам должности, устанавливается уровень его профессионализма.

3.3. Аттестационная комиссия имеет право запросить информацию с предыдущего места работы кандидата на должность заместителя директора образовательной организации.

3.4. Для аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора и вновь назначенного заместителя, в аттестационную комиссию подаются следующие документы:

- заявление (Приложение №1);
- резюме (для кандидата на должность).

3.5. Заседание аттестационной комиссии назначается не позднее 30 дней со дня подачи документов.

3.6. Работодатель доводит до сведения аттестуемого информацию о дате, месте и времени проведения его аттестации письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной

комиссии по уважительной причине, определяется другая дата.

Неявка аттестуемого без уважительной причины рассматривается как отказ от аттестации.

В случае поступления от лица, претендующего на должность заместителя директора образовательной организации, заявления об отказе, его аттестация не проводится.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в присутствии аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.9. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации лиц, претендующих на должность заместителя директора и вновь назначенного заместителя директора, требованиям к квалификации, предъявляемым образовательной организации к должностям заместителей директора образовательной организации, принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается должность);

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается должность).

3.10. В порядке исключения аттестационная комиссия может дать рекомендацию о назначении на должность заместителя директора, не имеющего специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями к квалификации, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью.

#### **4. Организация и проведение аттестации заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

4.1. Заместитель директора, аттестуемый на соответствие занимаемой должности, проходит аттестацию в форме представления результатов деятельности.

4.2. В ходе изучения документов аттестуемого, проводится определение уровня профессиональных качеств и оценка результатов деятельности заместителя директора образовательной организации, проходящего очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия заместителя директора образовательной организации занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

4.4. Аттестации не подлежат:

- заместители директора, у которых не истек срок действия имеющихся квалификационных категорий (первая и высшая);

- вновь назначенные заместители директора, прошедшие аттестацию на соответствие квалификационным требованиям. Аттестация указанных работников возможна через 5 лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; или находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.5. Заседание аттестационной комиссии назначается не ранее 30 дней со дня подачи документов.

4.6. Работодатель знакомит заместителей директора с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, определяется другая дата.

Неявка аттестуемого без уважительной причины рассматривается как отказ от аттестации.

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

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

4.10. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

Приложение 1  
к Положению о проведения аттестации  
заместителя директора

В аттестационную комиссию

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

**Заявление**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие занимаемой должности заместителя директора по \_\_\_\_\_

или на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора по \_\_\_\_\_

Дата последней аттестации \_\_\_\_\_ (приказ от \_\_\_\_\_ - № \_\_\_\_\_)

Считаю наиболее приемлемым прохождение экспертизы в форме \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование

*(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому)*

Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_ лет,

стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_ лет

Общий трудовой стаж

Являюсь членом профсоюза (Не являюсь членом профсоюза)

Имею следующие награды

Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

С порядком аттестации заместителей директора образовательного учреждения ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

Российская Федерация  
Администрация города Рассказова Тамбовской  
области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 3

393250, Тамбовская область, г. Рассказово,  
ул. Академика Маркова, 27, тел. 29-3-91

№ \_\_\_\_\_

В школьную аттестационную  
комиссию МБОУ СОШ №3

**Представление  
для проведения аттестации  
с целью подтверждения соответствия заместителя директора занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_

3. Дата заключения трудового договора по данной должности \_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

5. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет \_\_\_\_\_

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения о прохождении последней аттестации \_\_\_\_\_

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

8. Основные показатели профессиональной деятельности заместителя директора

8.1. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе.

	20__ – 20__ учебный год	20__ – 20__ учебный год
Участие в инновационных или экспериментальных проектах		
Проведение открытых мероприятий, семинаров на базе школы		
Наличие авторских публикаций педагогов в сети Интернет		
Выступление на открытых мероприятиях различного уровня		
Участие учителей в опытно-экспериментальной работе		
Количество аттестованных педагогических работников		

Наличие призовых мест учителей в профессиональных конкурсах различного уровня		
---	--	--

#### 8.2. Поддержка талантливой молодёжи.

	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год
Участие школьников в олимпиадах различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>школьного</li> <li>муниципального</li> <li>Регионального</li> <li>Всероссийского</li> </ul>		

#### 8.3. Использование современных образовательных технологий

	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год
Использование педагогами ИКТ на уроках и во внеурочное время		
Использование педагогами в своей работе творческие проектные технологии		

#### 8.4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности и здоровьесбережения в школе

	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год
Отсутствие травм учащихся на уроках и во внеурочное время		
Количество детей, посещающих секции, клубы.		
Участие детей в спортивных состязаниях различного уровня.		

#### 8.5. Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся

	20__-20__ учебный год	20__-20__ учебный год
Средний балл у выпускников 9-х классов по результатам аттестации в форме ОГЭ. <ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> <li>Математика</li> </ul>		
Средний балл у выпускников 11-х классов по результатам ЕГЭ <ul style="list-style-type: none"> <li>русский язык</li> <li>математика</li> <li>обществознание</li> <li>история</li> <li>физика</li> <li>биология</li> <li>химия</li> <li>литература</li> <li>английский язык</li> </ul>		
Количество учащихся, ставшими лауреатами и победителями дистанционных олимпиад		

### 9. Результаты профессиональной деятельности заместителя директора

#### 9.1. Достижения обучающихся

__ Учебный год	Качество обучения	Уровень обученности
----------------	-------------------	---------------------


9.2. Результаты участия обучающихся в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т. д.

Название мероприятия	Уровень	Результат
20__-20__ учебный год		
20__-20__ учебный год		

9.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах.

Название мероприятия	Уровень	Результат

9.4. Результаты ГИА и ЕГЭ

	11 класс		9 класс	
	20__-20__	20__-20__	20__-20__	20__-20__
Выпуск				
Прошли аттестацию				
Получили неудовлетворительные оценки				
Качество знаний				
Успеваемость				
Получили аттестаты с отличием				
Награждены золотой медалью				
Выпущены со справкой				

10. Дополнительные сведения о деятельности Руководителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор школы  
должность лица, подготовившего Представление

\_\_\_\_\_   
подпись

/А.Н.Кидин/  
расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

С Представлением ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи