



Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»

ПРИКАЗ № 81-п от 21 мая 2018 года

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Законом Республики Марий Эл от 1 августа 2013 года
№29 – 3 «Об образовании в Республике Марий Эл»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации

Е.Н. Кропотова

Протокол № 3 от «18» мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТК»

А.В. Ванюшин

« 21 » мая 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О «ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЯ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ) ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
В ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ЙОТК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации лиц (далее – кандидатов), претендующих на должность заместителя директора государственного бюджетного образовательного учреждения «Йошкар-Олинский технологический колледж» (далее – образовательное учреждение) и периодической аттестации заместителей директора государственного бюджетного образовательного учреждения «Йошкар-Олинский технологический колледж» (далее – заместитель директора). К должности заместителя директора образовательного учреждения относятся должности заместителя директора по учебной работе (УР), заместителя директора по воспитательной работе (ВР), заместителя директора по методической работе (МР), заместителя директора по безопасности и охране труда.

1.2. Целью аттестации кандидатов, претендующих на должность заместителя директора образовательного учреждения, является определение соответствия уровня профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемых в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности заместителя директора, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.3 Основные задачи аттестации:

- повысить эффективность и качество управленческого труда;
- выявить перспективы использования потенциальных возможностей;
- определить уровень квалификации.

1.4 Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации кандидатов, претендующих на должность заместителей директора образовательного учреждения;
- законность;
- гласность; открытость и коллегиальность;
- объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств.

1.5 Нормативной основой для аттестации являются:

- «Конституция Российской Федерации»;
- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (Ч.II ст.48. П.8, ст.49, ст. 51, п.4);
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел - «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Настоящее Положение.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1 Аттестация осуществляется аттестационной комиссией образовательного учреждения.

2.2 Для проведения аттестации директор образовательного учреждения принимает решение о проведении аттестации путем издания распорядительного документа (приказа) о проведении аттестации:

- для аттестации кандидата – в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о приеме на должность заместителя директора образовательного учреждения;
- для периодической аттестации заместителей директора – не позднее, чем за 60 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3 Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей образовательного учреждения, внешних экспертов - руководителей или заместителей руководителя другого образовательного учреждения.

2.4 Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом директора образовательного учреждения. Председателем аттестационной комиссии является директор образовательного учреждения.

2.5 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.7 Кандидат, претендующий на должность заместителя директора образовательного учреждения, или заместитель директора образовательного учреждения должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат, претендующий на должность заместителя директора образовательного учреждения, или заместитель директора образовательного учреждения прошёл аттестацию.

2.8 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист кандидата, претендующего на должность заместителя директора образовательного учреждения, или заместителя директора образовательного учреждения (приложение).

2.9 Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью образовательного учреждения.

2.10 Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

2.11 Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации

3.1 Основанием для проведения аттестации кандидата, претендующего на должность заместителя директора образовательного учреждения, является заявление о согласии на проведение аттестации с резолюцией директора образовательного учреждения.

3.2 На каждого заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения), подлежащего аттестации, готовится представление (отзыв, характеристика) и направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до заседания:

3.2.1 Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о профессиональной переподготовке, прохождении курсов повышения квалификации по управленческим проблемам, по охране труда и т. д.

3.2.2 С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись.

3.3 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения кандидатов, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

3.4 Аттестация заместителей директора проводится не реже, чем один раз в пять лет. Заместитель директора должен быть ознакомлен с решением о проведении очередной аттестации не позднее, чем за 1 месяц до дня ее проведения.

3.5 В ходе аттестации заместители руководителя (руководителя структурного подразделения) проходят квалификационное испытание в форме:
- устного собеседования аттестационной комиссии с кандидатом (заместителем директора);
- тестирования;

3.5.1 Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности;

3.5.2 Тестирование заключается в проверке знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности кандидата (заместителя директора) и осуществляется путём выбора кандидатом (заместителем директора) верного ответа на предложенные вопросы из трех-четырех вариантов ответов;

3.5.3 Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией с учётом квалификационных требований, должностных обязанностей заместителя директора;

3.5.4 Перечни вопросов для тестирования и устного собеседования должны обеспечивать проверку знаний, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности заместитель директора образовательного учреждения, тестирование проводится по тестовым заданиям, утвержденным аттестационной комиссией.

3.6 Аттестация проводится с приглашением аттестуемого (кандидата или заместителя директора) на заседание аттестационной комиссии;

3.7 Профессиональная деятельность работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности

3.8 По результатам аттестации заместителей руководителя (руководителя структурного подразделения) колледжа аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) государственного бюджетного образовательного учреждения;

не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) государственного бюджетного образовательного учреждения.

или:

уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);

уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).

3.9 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) утверждается приказом руководителя школы не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

3.10 Заместителю руководителя (руководителю структурного подразделения) государственного бюджетного образовательного учреждения аттестационная комиссия выдает аттестационный лист о результатах аттестации в течение 5 дней с даты прохождения аттестации.

Рассмотрено
на заседании методического совета
протокол № 5 от «18» мая 2018 г.
Председатель Тонких Л.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЯ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ) ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
В ГБОУ РЕСПУБЛИКИ МАРШЭЛ «БОТК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации лиц (лиц кандидатур), претендующих на должности заместителя директора государственного бюджетного образовательного учреждения «Ишимар-Омский технологический колледж» (далее – образовательное учреждение) и территориальной аттестации заместителя директора государственного бюджетного образовательного учреждения «Ишимар-Омский технологический колледж» (далее – заместитель директора). К должности заместителя директора образовательного учреждения назначаются должности заместителя директора на учебный район (УР), заместителя директора по воспитательной работе (ВР), заместителя директора по методической работе (МР), заместителя директора по безопасности образовательного учреждения.

1.2. Целью аттестации кандидатов претендующих на должности заместителя директора образовательного учреждения является определение соответствия уровня профессиональной деятельности требованиям, предъявляемым к работнику квалификационным характеристикам должностей руководящих работников, предусмотренных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.