

ПРИНЯТО
Конференцией ГБУДО ЦЭВДНО
протокол № 1
от 19 января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУДО ЦЭВДНО
от 19 января 2018 г. № 28/1

Положение
о порядке аттестации заместителей директора и руководителей
структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования "Центр эстетического воспитания детей
Нижегородской области" на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Действующий порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", не предусматривает проведение аттестации руководителей образовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений.

Аттестация руководящих работников относится к полномочиям работодателя и проводится образовательной организацией в устанавливаемом данной организацией порядке путем принятия соответствующего локального нормативного правового акта в соответствии с письмом министерства образования Нижегородской области от 9 сентября 2013 года № 316-01-100-2679\13 "Об аттестации педагогических и руководящих работников".

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.49);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276 "Об утверждении порядка проведения

аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

- Порядком применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н);

- Приказом министерства образования Нижегородской области от 2 июля 2013 года № 1691 "Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Нижегородской области";

- Приказом министерства образования Нижегородской области от 20 октября 2014 года №2307 "Об организации аттестации педагогических работников государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении органов, осуществляющих управление в сфере образования, и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Письмом министерства образования Нижегородской области от 9 сентября 2013 года №316-01-100-2679\13 "Об аттестации педагогических и руководящих работников".

1.3. Настоящее Положение определяет порядок аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Центр эстетического воспитания детей Нижегородской области" (далее – Центр) на соответствие занимаемой должности (далее – Аттестация).

1.4. Аттестация заместителей директора и руководителей структурных подразделений (далее – Руководящих работников) Центра проводится аттестационной комиссией по представлению работодателя один раз в пять лет.

1.5. Аттестация проводится в целях:

- определения соответствия Руководящего работника занимаемой должности на основании оценки его профессиональной деятельности;
- формирования кадрового резерва Центра;
- разработки программ повышения квалификации сотрудников Центра.

1.6. Аттестации не подлежат работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее 1 года в Центре;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация Руководящих работников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация Руководящих работников, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Организация и проведение Аттестации

2.1. Аттестация Руководящих работников проводится аттестационной комиссией Центра. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора в начале каждого учебного года в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии Центра в обязательном порядке включается представитель органа первичной профсоюзной организации.

2.2. График работы аттестационной комиссии составляется в соответствии с графиком аттестации педагогических работников, заместителей директора и руководителей структурных подразделений, утвержденным директором Центра в начале каждого учебного года.

2.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1), который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, заносится в аттестационный лист аттестуемого (Приложение 2), и утверждается приказом директора Центра.

2.4. Правомочным считается решение, если на заседании аттестационной комиссии присутствуют не менее 2/3 ее членов.

2.5. Основанием для проведения Аттестации на соответствие занимаемой должности Руководящих работников является представление директора Центра (на заместителей директора Центра) или заместителей директора Центра (на руководителей структурных подразделений) в аттестационную комиссию Центра (Приложение 3).

Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной деятельности Руководящего работника квалификационным требованиям по занимаемой должности; его возможностей управления соответствующими направлениями деятельности, структурным подразделением; опыта работы; знаний основ управленческой деятельности.

2.7. Аттестация на соответствие занимаемой должности Руководящего работника осуществляется в форме собеседования с отчетом аттестуемого о проделанной работе в межаттестационный период и обоснованием стратегических задач на дальнейший период работы.

2.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности, при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности.

2.9. Аттестационный лист и выписка из приказа направляются аттестуемому не позднее 15 дней со дня принятия решения аттестационной комиссией. Данные документы вкладываются в личное дело Руководящего работника.

2.10. Если в результате проведенной Аттестации Руководящий работник был признан не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.11. Оформлением документов при работе аттестационной комиссии (ведение протокола, оформление аттестационных листов, подготовка итогового приказа) занимается секретарь аттестационной комиссии.

2.12. Материалы аттестационной комиссии предоставляются директору Центра не позднее, чем через неделю после заседания аттестационной комиссии.

Приложение 1
к положению
о порядке аттестации заместителей
директора и руководителей
структурных подразделений
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования "Центр эстетического
воспитания детей Нижегородской
области" на соответствие
занимаемой должности

Протокол заседания аттестационной комиссии

№ _____

Дата _____

Присутствовали: 1. _____
 2. _____
 3. _____

(ФИО, должность членов аттестационной комиссии)

Председатель: _____
 (ФИО)

Секретарь: _____
 (ФИО)

Повестка дня: аттестация руководящих работников ГБУДО ЦЭВДНО

1. _____
 (список аттестующихся сотрудников: ФИО, должность)

Слушали:

Преставление в аттестационную комиссию на аттестуемого: _____
 (ФИО, должность)

Отчет о работе аттестуемого: _____
 (краткое содержание)

Вопросы членов аттестационной комиссии: _____
 (краткое содержание)

Ответы аттестуемого _____
 (краткое содержание)

Решение:

1. _____
 (соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности, при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации; не соответствует занимаемой должности)

2. _____
 (рекомендации аттестационной комиссии)

Количество голосов при голосовании: За _____ чел.
 Против _____ чел.
 Воздержались _____ чел

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: 1. _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

2. _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

3. _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
К положению
о порядке аттестации заместителей
директора и руководителей
структурных подразделений
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования "Центр эстетического
воспитания детей Нижегородской
области" на соответствие
занимаемой должности

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность
_____ и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Стаж административной работы _____
9. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Решение аттестационной комиссии:
занимаемой должности
соответствует (не соответствует) _____ (указывается должность руководящего работника)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной
_____ комиссии
- Количество голосов за _____ против _____ воздержались _____
12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено _____ занимаемой должности _____
соответствие/несоответствие (указывается должность)

сроком на 5 лет.

_____ № _____

(Дата и № приказа по ГБУДО ЦЭВДНО)

Приложение 3
К положению
о порядке аттестации заместителей
директора и руководителей структурных
подразделений Государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования "Центр эстетического
воспитания детей Нижегородской
области" на соответствие
занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к аттестации на соответствие занимаемой должности

_____ (ФИО, должность)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации _____
4. Результат предыдущей аттестации _____
5. Дата предыдущей аттестации _____
6. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания

_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

7. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года

_____ (наименование образовательной организации в которой пройдены квалификационные курсы, название курсов, даты проведения)

8. Общий стаж работы _____, на руководящей должности _____, в данной должности _____
9. Государственные и отраслевые награды и звания _____ (при наличии, дата и № приказа)

10. Профессиональные качества аттестуемого

11. Деловые качества аттестуемого

12. Результаты профессиональной деятельности аттестуемого

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи,
должность)

" ____ " _____ Г.

МП