

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК  
МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»  
(МБОУ «СОШ № 7»)**



**УТВЕРЖДЕНО**  
И.о. директора школы  
Е.Б. Вострикова  
приказом № 004  
от «31» августа 2017 год

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ  
АТТЕСТАЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРОВ  
НА ПЕРВУЮ И ВЫСШУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2017

г. Ханты-Мансийск  
2017

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию проведения аттестации заместителей руководителя образовательного учреждения муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее - Организация), осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

– Приказом ДОиМП Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.05.2016 г. № 828 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признании утратившими силу некоторых приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации заместителей руководителя Организации предъявляемым требованиям к квалификационным категориям (первой или высшей) занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей руководителя Организации, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

– повышение эффективности и качества контроля деятельности (развития и функционирования Организации);

– выявление перспектив использования профессиональных компетентностей заместителей руководителя образовательной организации в целях развития Организации;

– определение необходимости повышения квалификации заместителей руководителя Организации;

– обеспечение дифференциации уровня оплаты труда заместителей

руководителя Организации.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заместителям руководителя Организации, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Организация процедуры аттестации**

2.1. Основанием для проведения аттестации заместителей руководителя Организации на высшую и первую категорию является личное заявление работника. Заявление на подтверждение или повышение квалификационной категории по указанной должности подается работником в аттестационную комиссию школы в срок не позднее, чем за три месяца до окончания срока действующей квалификационной категории, для вновь приступивших в течение месяца со дня вступления в должность, где регистрируется в установленном порядке. Заявления адресуются в аттестационную комиссию Организации на присвоение первой или высшей квалификационной категории по должности «заместитель руководителя».

2.2. Заявления заместителей директора на присвоение высшей и первой квалификационной категории по должности «заместитель руководителя», а также сопроводительные документы (представления директора школы и др.) передаются в аттестационную комиссию Организации. Прием заявлений работников, подготовку сопроводительных документов и передачу всех материалов в аттестационную комиссию производит заместитель председателя аттестационной комиссии школы, назначенный приказом руководителя.

2.3. Аттестация по должности «заместитель руководителя» осуществляется в период с 1 октября по 30 июня. Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

2.4. Аттестуемый вправе выбрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных:

- собеседование;
- самоанализ с представлением результатов;
- презентация деятельности.

2.5. Обязательным условием для прохождения аттестации является прохождение курсовой подготовки (переподготовки).

2.6. Отсутствие у работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности

педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Руководящие работники в ходе аттестации проходят собеседование по направлениям:

- профессиональная компетенция аттестуемого (при назначении на руководящую должность);
- результаты деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность).

2.8. При назначении на руководящую должность проводится собеседование по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и др. с целью определения степени развитости профессиональных качеств по группам показателей квалификации, знаний по основам управления и должностных обязанностей, профессиональных компетенций.

2.9. При подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность, проводится собеседование по вопросам законодательства в сфере образования, по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, результативностью деятельности.

2.10. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением руководителя не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется аттестационной комиссией Организации.

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

2.12. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.13. Заместители руководителя до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую категорию. За работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

2.14. Заместители руководителя, не изъявившие желания проходить аттестацию, по истечении срока действия квалификационной категории освобождаются от занимаемой должности.

### **III. Упрощенная процедура аттестации**

3.1. Упрощенная процедура аттестации предусматривает оценку профессиональной деятельности заместителей руководителя по результатам анализа отчета о самообследовании, без выполнения аттестационного задания.

3.2. Упрощенная процедура применяется в отношении работников, которые:

- имеют почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»);
- ведомственные награды – медаль К.Д. Ушинского; нагрудный знак: «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности,
- ученые степени «кандидат наук», «доктор наук»;
- в межаттестационный период являются победителями конкурсного отбора лучших учителей на федеральном и региональном уровнях; в межаттестационный период являются победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации; в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, международных предметных олимпиад, Всероссийских олимпиад профессионального мастерства, иных мероприятий, включенных в федеральный перечень мероприятий для обучающихся на соответствующий год, утвержденный уполномоченным федеральным органом государственной власти; в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионатов Мира, Европы, России, Уральского федерального округа;
- в межаттестационный период являются экспертами аттестационной комиссии Департамента;
- имеют почетные звания в сфере культуры («Народный артист Российской Федерации», «Народный артист СССР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный артист СССР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»);

3.3. Работник, желающий пройти аттестацию по упрощенной процедуре, направляет соответствующее заявление с приложением копий документов,

подтверждающих право на упрощенную процедуру аттестации секретарю аттестационной комиссии в электронной форме, одновременно с отчетом о самообследовании.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии анализирует основания для применения упрощенной процедуры аттестации и, при наличии оснований, обеспечивает прохождение процедуры аттестации по упрощенной форме. В случае отсутствия оснований секретарь аттестационной комиссии информирует работника о необходимости прохождения процедуры аттестации в общем порядке, в срок не более 15 дней с момента подачи заявления. Аттестационная комиссия принимает решение на основании экспертного заключения, содержащего информацию о результатах экспертизы, отчета о самообследовании и информации об освобождении от решения аттестационного задания с приложением копии документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации.

#### **IV. Решения аттестационной комиссии и их реализация**

4.1. По результатам аттестации заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя Организации;
- не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя Организации.

4.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. В протокол, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций руководящий работник, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

4.2.1. Решение комиссии заносится в аттестационный лист. В аттестационный лист, в случае необходимости, комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

4.3. Решение комиссии о результатах аттестации заместителей руководителя утверждается приказом директора.

4.3.1. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией передаются для ознакомления с ними работника под роспись.

4.4. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле работника. Второй экземпляр аттестационного листа выдается на руки аттестовавшему.

4.5. В случае признания кандидата на должность заместителя руководителя Организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, трудовой договор с ним не заключается.

4.6. В случае признания заместителя руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Результаты аттестации кандидат на должность заместителя руководителя Организации, заместитель руководителя Организации вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.