

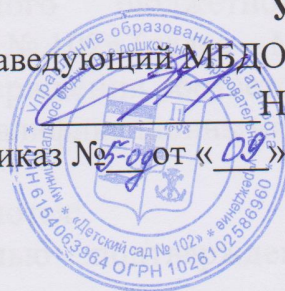
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 102»

Согласовано:

на заседании Педагогического совета
МБДОУ д/с № 102
Протокол № 1 от «25» 12 2018 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 102
Н.Ю.Фесенко
Приказ № 5-09 от «09» 01 2019 г.



**Положение
о порядке аттестации заместителя заведующего на
соответствие занимаемой должности**

г. Таганрог, 20 19 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителя заведующего по ВМР муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102» (далее – МБДОУ).

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия руководящих работников требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя.

1.3. Основными принципами аттестации являются:

-обязательность аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федерального государственного образовательного стандарта к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ 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».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- Приказ УО г.Таганрога от 17.12.2018г. №1580 «О порядке аттестации руководителей ОУ и их заместителей»
- Настоящее Положение.

II. Формирование аттестационной комиссии, её состав и регламент работы

2.1. Аттестация заместителя заведующего проводится аттестационной комиссией МБДОУ.

2.2. Количественный и персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.3. В состав аттестационной комиссии входит заведующий – председатель комиссии; заместитель председателя (старший воспитатель), секретарь и члены комиссии (педагогические работники высшей квалификационной категории, председатель первичной профсоюзной организации).

2.4. К работе комиссии по решению заведующего МБДОУ могут привлекаться независимые эксперты.

2.5. Аттестуемый руководящий работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководящего работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

2.7. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.8. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

III. Проведение аттестации заместителя руководителя с целью подтверждения занимаемой должности

3.1. Аттестация руководящих работников с целью подтверждения занимаемой должности проводится **один раз в три года**.

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в декретном отпуске или отпуске по уходу за ребенком.

Руководящие работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

3.3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности заместителя заведующего является представление заведующего МБДОУ в аттестационную комиссию с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления (за месяц до проведения аттестации).

3.4. Представление (приложение 1) должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым руководящим работником курсов повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.5. С представлением аттестуемый руководящий работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и

оформляется соответствующим актом.

3.6. Аттестуемые при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят квалификационное испытание в форме творческого отчета, включающего материалы, отражающие продуктивность деятельности аттестуемого, анализ реализации программы развития образовательного учреждения и образовательных программ МБДОУ, результаты инновационной деятельности.

Творческий отчет представляет руководящий работник, аттестуемый на соответствие занимаемой должности.

3.7. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком с обязательным участием аттестуемого. График проведения аттестации ежегодно утверждается приказом заведующего МБДОУ и доводится до сведения аттестуемых не менее чем за месяц до начала аттестации.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих работников утверждается приказом заведующего.

4.2. Выписка из протокола (приложение 2) о результатах аттестации выдается руководящему работнику не позднее пяти дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола приобщается к его личному делу. С выпиской из протокола руководящий работник знакомится под роспись.

4.3. В протокол аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.4. 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 по совершенствованию профессиональной деятельности.

4.5. В случае признания, аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим 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.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Результаты аттестации аттестуемый руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

(на аттестуемого руководящего работника образовательного учреждения для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности)

Заведующий МБДОУ д/с №102 _____ представляет на рассмотрение аттестационной комиссии МБДОУ д/с № 102 г.Таганрога _____
 _____,
 (Ф.И.О. аттестуемого)

для аттестации на соответствие занимаемой должности по должности «руководитель».

Дата рождения аттестуемого _____ (число, месяц, год).

Сведения об образовании аттестуемого:

образование _____
 (профессиональное (начальное, среднее, высшее)

учебное заведение _____

год окончания _____

специальность по диплому _____;

образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» _____

_____ курсы повышения квалификации, дистанционные курсы, стажировка, тренинг, семинар, авторская школа за предшествующие 3 года (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах) _____

_____ ;
 профессиональная переподготовка за предшествующие 3 года (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах) _____

_____ ;
 обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (магистратура, аспирантура, докторантура (учебное заведение, год окончания, тема исследования) _____

Поощрения наградами муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, минобразования Ростовской области, Администрации Ростовской области, Минобрнауки России и т.д. _____

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, в аттестуемой должности _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет.

Дата назначения на аттестуемую должность _____

Основание назначения: приказ заведующего МБДОУ от _____
№ _____

Оценка профессиональных качеств руководящего работника:

(наличие программы развития учреждения; соответствие образовательной программы учреждения современным требованиям методическая тема учреждения, эффективность её разработки; участие учреждения в профессиональных конкурсах (название, результат); участие учреждения в проектах, социально-образовательных инициативах)

Оценка деловых качеств руководящего работника

Результативность деятельности руководящего работника

(распространение управленческого опыта аттестуемого работника на различных уровнях; результаты педагогической диагностики); результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, результаты участия педагогов в научно-практических конференциях, семинарах

Информационная компетентность руководящего работника

(уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Заведующий МБДОУ д/с № 102 г.Таганрога _____
ходатайствуют перед аттестационной комиссией МБДОУ о принятии следующего решения: _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

соответствует занимаемой должности «руководитель»

Заведующий МБДОУ д/с №102
г.Таганрога

МП

(Ф.И.О.)

С представлением работодателя ознакомлен:
Аттестуемый работник

(Ф.И.О.)

Выписка

из протокола заседания аттестационной комиссии

от « ____ » _____ 20__ года № _____

по аттестации руководящих работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №102»

Присутствовали: члены аттестационной комиссии МБДОУ д/с №102 в количестве

Повестка заседания

- 1.
- 2.

Слушали:

Решение:

«За» - 5 человек
«Против» - 0

Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

С выпиской из протокола заседания аттестационной
комиссии ознакомлен(а)

(дата ознакомления, подпись прошедшего аттестацию)

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

8 (восемь) лист об

Заведующий МБДОУ д/с № 102
Н.Ю. Фесенко

