 ISO 9000 ОС01	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

РАССМОТРЕНО  
 на заседании Методического Совета  
 «10» октября 2019г  
 Протокол № 7



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор  
*[Signature]* Е.В. Никитина  
 Приказ от «14» октября 2019г.  
 № 03-03/218а

### ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Намский педагогический колледж им. И.Е.Винокурова» (далее Колледж) с целью установления соответствия должности при назначении на должность и подтверждения (раз в 5 лет) соответствия занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности).

1.2. Нормативной основой для аттестации руководящих работников являются: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49), Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и настоящее Положение.


1.3. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления;
- повышение эффективности и качества труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;
- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников;
- учёт федеральных государственных требований и федеральных стандартов к кадровым условиям реализации общеобразовательных программ при формировании кадрового состава Колледжа.

1.4. Основными принципами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями) и лиц претендующих на руководящую должность: заместитель директора, заведующий отделением, заведующий структурным подразделением (далее – руководящие работники);
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к руководящим работникам, подлежащим аттестации на соответствие занимаемой должности;

1.5. Соответствие руководящего работника занимаемой им должности устанавливается сроком на пять лет.

 <p>ISO 9000 СТАНДАРТЫ ОС01</p>	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

## 2. Порядок подготовки аттестации

2.1. График проведения аттестации руководящих работников утверждается приказом директора Колледжа.

2.2. Информация о предстоящей аттестации доводится до сведения аттестуемого работника под роспись не позднее чем за 1 месяц до даты проведения аттестации.

2.3. Приказом директора Колледжа создается аттестационная комиссия численностью не менее 5 членов.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа руководящих и педагогических работников Образовательной организации, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, специалиста отдела кадров, а также высококвалифицированные специалисты Колледжа. Председателем аттестационной комиссии является директор колледжа, секретарем комиссии назначается старший методист Колледжа с правом голоса.

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

2.6. Аттестационная комиссия Колледжа вправе по представлению работодателя выносить рекомендации о возможности приёма на должность заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями, лиц не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №716н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный №18638.

2.7. Не менее чем за 14 дней до даты проведения аттестации аттестуемому сотруднику предоставляется право ознакомиться с тематикой предстоящего на аттестации собеседования.

## 3. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности


3.1. Основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия должности являются следующие документы:

- заявление (приложение 1) лица, претендующего на должность заместителя директора, заведующего отделением, заведующего структурным подразделением;
- представление работодателя (приложение 2).

3.2. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются следующие документы:

- заявление лица, занимающего должность заместителя директора, заведующего отделением, заведующего структурными подразделениями;
- представление работодателя.

3.3. Работодатель готовит представление на лицо, претендующее на должность заместителя директора, заведующего отделением, заведующего структурным подразделением или занимающее должность заместителя директора заведующего отделением, заведующего структурным подразделением за 15 календарных дней до заседания аттестационной комиссии и направляет секретарю аттестационной комиссии (мотивированная всесторонняя оценка соответствия уровня профессиональной подготовки руководящего работника требованиям к квалификации по должности; его возможностей управления Образовательной организацией, отделением, структурным

 <p>ISO 9000 СТ/СМК/ОС01</p>	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности, оценка результатов управленческой деятельности (приложение 3).

3.4. Заместителей директора, заведующий отделением, заведующий структурным подразделением или лицо, претендующее на эту должность должен быть ознакомлен с указанным представлением под роспись.

3.5. При каждой следующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

#### 4. Регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестация включает в себя следующие этапы:

- 1) изучение членами аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов;
- 2) характеристика сотрудника его непосредственным руководителем;
- 3) собеседование с сотрудником;
- 4) оценка пригодности аттестуемого сотрудника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;
- 5) голосование членов комиссии по результатам аттестации;
- 6) ознакомление аттестуемого сотрудника с результатами аттестации.

4.2. Собеседование с сотрудником производится в свободной форме, но в обязательном порядке предполагает беседу по ранее утвержденной аттестационной комиссией тематике.

4.3. На основании представленных в комиссию материалов, результатов собеседования, характеристики руководителя и высказываний других членов комиссии комиссия дает одну из следующих оценок деятельности сотрудника:

- а) соответствует занимаемой должности (выполняемой работе);
- в) не соответствует занимаемой должности (выполняемой работе);

4.4. Голосование по результатам аттестации осуществляется членами комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого сотрудника.


4.5. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов сотрудник признается соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе).

4.6. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

4.7. Результат аттестации доводится до сотрудника непосредственно после голосования.

4.8. Директор колледжа с учетом рекомендаций аттестационной комиссии и представления непосредственного руководителя аттестованного сотрудника не позднее чем в 30-дневный срок с момента ее проведения принимает одно из следующих решений, которое оформляется приказом:


- а) оставляет сотрудника в прежней должности;
- б) с согласия сотрудника переводит его на другую работу с повышением или понижением в должности;
- в) с соблюдением требований трудового законодательства изменяет существенные условия труда сотрудника в части изменения объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и т. п.;
- г) увольняет сотрудника с занимаемой должности по несоответствию занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации,

	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

подтвержденной результатами аттестации – подпункт «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

#### 5. Рассмотрение трудовых споров

5.1. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством для рассмотрения индивидуальных трудовых споров (конфликтов).

	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

*Приложение 1*

В аттестационную комиссию  
 ГАПОУ РС(Я) «Намский педагогический колледж им. И.Е.Винокурова»  
 от  
 (должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20... году на соответствие занимаемой должности

\_\_\_\_\_ (должность)

Срок ее действия предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
 (с указанием реквизитов правового акта)


С положением об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями) аттестационной комиссией ГАПОУ РС(Я) «Намский педагогический колледж им. И.Е.Винокурова» ознакомлен(а).

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, а именно, совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в документах, для проверки достоверности представленной мной информации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактные телефоны

	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

Приложение 2

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ


1. Фамилия, имя, отчество
2. Число, месяц и год рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации, название ОО по уставу
4. Дата назначения на должность
5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)
6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) лет
8. Общий трудовой стаж лет
9. Стаж административной работы лет
10. Основные достижения в профессиональной и руководящей деятельности:
  - наличие наград
  - наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.
11. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств руководящего работника, предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности (краткая характеристика)

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 <p>ISO 9000 OC01</p>	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/OC01 RU № 02/15-00443

Приложение 3

**Примерная схема мотивированной всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых, личностных качеств, оценки результатов управленческой деятельности**

Профессиональные качества:

- профессиональные знания и опыт работы
- умение самообучаться
- знание своих прав и обязанностей,
- знание нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение разрешать сложные ситуации).

Деловые качества:

- управление подчиненными
- урегулирование конфликтов
- планирование работы своих подчиненных
- авторитетность
- способность к передаче профессионального опыта

Личностные качества:

- стрессоустойчивость
- коммуникабельность
- доброжелательность
- этичность поведения
- стиль общения и т.д.

Анализ осуществляемой управленческой деятельности:

- использование современных технологий управления;
- средства контроля;
- диагностика обучающихся /воспитанников в динамике;
- повышение эффективности и качества труда педагогического коллектива;

5. Анализ показателей результативности деятельности:


группа 1: оценка \_\_\_\_\_ качества

- наличие обучающихся – победителей и призеров конкурсов, выставок, спортивных соревнований различного уровня;
- наличие публикаций педагогических и руководящих работников ОО, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности;
- участие педагогических и руководящих работников ОУ в конкурсах педагогического мастерства различного уровня;
- участие преподавателей в конкурсах, выставках, смотрах, спортивных соревнованиях;

группа 2: кадровые ресурсы

- динамика доли педагогических работников в ОУ с высшей (первой) квалификационной категорией в текущем (завершенном) учебном году по сравнению с предыдущим учебным годом (уменьшение доли педагогических работников с высшей категорией, примерное равенство или положительная динамика (увеличение доли педагогических работников с высшей категорией).
- подтвержденные жалобы на ОУ (количество), их направленность.

группа 3: социальная работа

 <p>ISO 9000 OC01</p>	<p>ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»</p>
	<p>ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ</p>
	<p>Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)</p> <p>СТ/СМК/OC01 RU № 02/15-00443</p>


- динамика численности контингента по ОО (по состоянию на 1 сентября);
- динамика количества обучающихся ОО, стоящих на учете в КДН, ОДН в текущем учебном году;

- травматизм учащихся в ОО.

группа 4: стратегические вопросы деятельности учреждения.

- программа развития ОО на 3-5 лет;
- управление качеством образования;
- призовые места ОО в смотрах, конкурсах районного, республиканского, федерального уровней;
- ИКТ-компетентность педагогических работников в ОО (показать % педагогических работников ОО, который владеет основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, а также используют в своей деятельности цифровые образовательные ресурсы).



 <p>ISO 9000 ОС01</p>	ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»
	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
	Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)
	СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

Приложение 4.

### Содержание и организация собеседования

*Цель:* определение уровня профессиональных способностей заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями по решению задач управления.

Собеседование должно выявить способность заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями или лиц претендующих на эти должности к решению поставленных перед Колледжем управленческих задач, понимание объема и сложности предстоящей ему работы, возможность обеспечения аттестуемым эффективности и результативности данной работы.

Собеседование с аттестуемым проводит аттестационная комиссия. Аттестуемому предлагается (с условием случайного выбора) два вопроса и практическая ситуация.

Аттестационная комиссия заслушивает аттестуемого, задает ему дополнительные вопросы, касающиеся содержания ответа. При необходимости члены аттестационной комиссии могут задать вопросы, касающиеся работы аттестуемого, его функционала и зон ответственности за направление работы, перспектив профессионального развития.

Перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с руководителями, лицами, претендующими на вакантные должности руководителей общеобразовательных учреждений разрабатывается за месяц до проведения аттестации.



ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И. Е. Винокурова»

ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями)

СТ/СМК/ОС01 RU № 02/15-00443

Приложение 5

Протокол

заседания аттестационной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестуемый: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы)

занимает/претендует на должность \_\_\_\_\_

Слушали: 1 вопрос \_\_\_\_\_

2 вопрос, \_\_\_\_\_

практическая ситуация \_\_\_\_\_

Результат \_\_\_\_\_ (соответствует/не соответствует)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕНО** на заседании  
Методического совета  
Протокол № 1 от «18» сентября 2020г.



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
Для ГАПОУ РС (Я) "Намский педагогический  
колледж им. И.Е. Винокурова"  
от «28» сентября 2020 г. № 03-03/211

**О внесении изменений и дополнений в  
Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих  
отделениями, заведующих структурными подразделениями  
от 14.10.2019 г.**

В связи с изменениями в организационной структуре управления Колледжа внести следующие изменения и дополнения в Положение об аттестации руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих структурными подразделениями ГАПОУ РС (Я) «Намский педагогический колледж им. И.Е. Винокурова»:

1. В пунктах 1.4., 3.1., 3.2., 3.3., 3.4 дополнить должность «руководитель структурного подразделения» и изложить пункты в следующей редакции:

**Пункт 1.4. второй абзац**

- обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников (заместителей директора, заведующих отделениями, заведующих или руководителей структурных подразделений) и лиц претендующих на руководящую должность: заместитель директора, заведующий отделением, заведующий, руководитель структурного подразделения (далее – руководящие работники);

**Пункт 3.1. второй абзац**

- заявление (приложение 1) лица, претендующего на должность заместителя директора, заведующего отделением, заведующего, руководителя структурного подразделения;

**Пункт 3.2. второй абзац**

- заявление лица, занимающего должность заместителя директора, заведующего отделением, заведующего, руководителя структурного подразделения;

**Пункт 3.3.**

Работодатель готовит представление на лицо, претендующее на должность заместителя директора, заведующего отделением, заведующего, руководителя структурного подразделения или занимающее должность заместителя директора заведующего отделением, заведующего, руководителя структурного подразделения за 15 календарных дней до заседания аттестационной комиссии и направляет секретарю аттестационной комиссии (мотивированная всесторонняя оценка соответствия уровня профессиональной подготовки руководящего работника требованиям к квалификации по должности; его возможностей управления Образовательной организацией, отделением, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности, оценка результатов управленческой деятельности (приложение 3).

**Пункт 3.4.**

Заместителей директора, заведующий отделением, заведующий, руководитель структурного подразделения или лицо, претендующее на эту должность должен быть ознакомлен с указанным представлением под роспись.