

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета ГАПОУ АО
«Астраханский агротехнический техникум»
Протокол № 5
от «28» 12 2017г.



Утверждаю
директор ГАПОУ АО
«Астраханский агротехнический техникум»
М.Т. Мажитов
Приказ № 186-17
от «29» 12 2017 г.

Положение

**о порядке аттестации заместителей руководителя,
руководителей структурных подразделений, старшего мастера
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»**

Астрахань 2017г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский агротехнический техникум» (далее – техникум) с целью установления соответствия занимаемой должности.

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 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка 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)».

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

1.4. Целью аттестации заместителей директора техникума, руководителей структурных подразделений является определение соответствия заместителей директора занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений;
- повышение профессионального уровня заместителей директора, руководителей структурных подразделений;
- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на назначение на должность приказом директора техникума и заключение трудового договора;
- формирование кадрового резерва заместителей директора, руководителей структурных подразделений;

1.6. Аттестация заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера по решению директора техникума, принятого в установленном порядке, в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений;

- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера.

1.7. Аттестации не подлежат заместители директора, руководители структурных подразделений, старший мастер:

- достигшие возраста 60 лет;

- беременные женщины;

- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

1.8. Основными критериями оценки профессиональной деятельности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности заместителя директора и руководителей структурных подразделений, старшего мастера, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с исполнением своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;

- определение участия заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера в решении поставленных перед образовательным учреждением задач, сложности выполняемой ими работы;

- результаты исполнения заместителями директора, руководителей структурных подразделений трудового договора;

- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

II. Образование аттестационной комиссии, порядок и сроки ее работы

2.1. Аттестационная комиссия формируется приказом директора техникума.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

2.3. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

председатель аттестационной комиссии;

заместитель председателя;

секретарь;

члены комиссии, в том числе представитель первичной профсоюзной организации, представитель Совета техникума.

Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее 5 человек.

2.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.6. Заместитель руководителя и руководитель структурных подразделений техникума, или лицо, претендующее на замещение должности заместителя руководителя и руководителей структурных подразделений, старший мастер (далее - аттестуемый), должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии его аттестация переносится на другой месяц, о чём его уведомляет секретарь аттестационной комиссии. При неявке на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестуемый должен об этом письменно уведомить секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за день до назначенной даты проведения заседания комиссии. Его аттестация также переносится на другой месяц.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в присутствии аттестуемого путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошёл аттестацию.

2.8. При прохождении аттестации заместитель руководителя техникума, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора техникума не позднее десяти рабочих дней со дня её заседания.

2.11. Аттестационный лист и приказ директора техникума об аттестации хранятся в личном деле аттестующегося. Аттестуемый должен быть ознакомлен с настоящим приказом в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения аттестационной комиссией.

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

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

III. Порядок аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений техникума, старшего мастера с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для действующих заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений техникума один раз в пять лет.

3.2. Основанием для проведения аттестации работника является его личное заявление.

Заявление заместителя руководителя и руководителя структурных подразделений, старшего мастера для проведения аттестации подается не менее, чем за 1 месяц до окончания срока действия аттестации. Заявление подается секретарю аттестационной комиссии.

3.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения заместителя руководителя и руководителей структурных подразделений, подлежащих аттестации, не позднее чем за 20 дней до ее начала.

3.4. Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится в форме: собеседования, самоанализа управленческой деятельности, презентации управленческой деятельности, доклада, представления и (или) анализа материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого

3.5. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать форму аттестации из числа предложенных.

а) Представления самоанализа результатов профессиональной деятельности заместителя руководителя и руководителя структурных подразделений за межаттестационный период.

Самоанализ результатов профессиональной деятельности должен содержать описание эффективных подходов в решении конкретных управленческих проблем жизнедеятельности образовательного учреждения.

Самоанализ результативности деятельности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений должен включать следующие позиции:

- управление качеством образования (по всем ступеням обучения за последние пять лет);

- приоритетные направления кадровой политики, осуществляемой в техникуме;

- стратегические вопросы деятельности техникума;

- использование современных технологий управления.

б) Собеседования по вопросам; по данной форме разработан оценочный лист, который включает в себя три раздела: квалификация, профессионализм, продуктивность деятельности. По каждому из трех разделов аттестуемый должен набрать не менее 80% для соответствия занимаемой должности. Протокол прилагается.

По результатам аттестации заместителя руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений, старшего мастера в соответствии занимаемой должности;

б) не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой должности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений, старшего мастера в соответствии занимаемой должности;

В случае признания работника 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.

IV. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения

4.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя руководителя, проводится с целью определения соответствия уровня их профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников в сфере образования, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Процедура аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя, предваряет заключение трудового договора.

4.3. Лицо, претендующее на должность заместителя руководителя, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.4. Основанием для проведения аттестации является: заявление лица, претендующего на должность заместителя руководителя, о согласии на проведение аттестации и представление в аттестационную комиссию. Представление на лицо, претендующего на замещение должности заместителя руководителя, формирует работодатель кандидата на момент подачи заявления. Допускается самопредставление.

4.5. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств лица, претендующего на должность заместителя руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации по управлению образовательным учреждением согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования. Сроки проведения аттестации для каждого лица, претендующего на должность заместителя руководителя, устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, по мере поступления заявлений, но не могут превышать месяца с момента подачи заявления.

4.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее чем за 15 дней до её начала.

4.7. Аттестация проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по предполагаемой должности. Перечень вопросов для собеседования согласовывается аттестационной комиссией, утверждается приказом директора лица ежегодно и обновляется по мере необходимости.

Аттестационная комиссия устанавливает уровень (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестовых испытаний.

4.8. Обсуждение профессиональных и личностных качеств лица, претендующего на должность заместителя руководителя, применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным.

Профессиональная служебная деятельность лица, претендующего на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных перед соответствующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться:

-профессиональные знания и опыт работы лиц, претендующих на должности заместителя руководителя;

-знание лицами, претендующими на должности заместителя руководителей, законодательства Российской Федерации;

-организаторские способности лиц, претендующих на должности руководителей.

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

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель руководителя образовательного учреждения»;

-уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель руководителя образовательного учреждения».

Приложение 1
В аттестационную комиссию
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

фамилия, имя, отчество

должность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 _____ году на соответствие занимаемой должности

С Положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям ознакомлен (а).

Наличие квалификационной категории, срок её действия _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы:

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация):

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет

стаж работы в данном учреждении _____ лет

Наличие наград, званий, учёной степени, учёного звания _____

Сведения о повышении квалификации: _____

« _____ » _____ 20 _____ год

Подпись _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Сведения о педагогическом работнике:

1. Ф.И.О. _____
 2. Занимаемая должность на момент аттестации _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора - _____

4. Образование (что и когда окончил). Указать полное название (среднего, среднего специального или высшего) педагогического (либо другого) учебного заведения, в котором обучался (обучается) аттестуемый, дату его окончания, факультет, специальность и квалификацию по диплому.

5. Ученая степень или звание (если имеется). Когда была получена ученая степень или звание.

6. Общий трудовой стаж _____

7. Общий педагогический стаж _____

8. Стаж работы в должности по которой проходит аттестацию _____

9. Стаж работы в данном учреждении _____

10. система повышения квалификации и переподготовки. Место (название структуры, где прослушаны курсы), год, месяц, проблема (за последние пять лет). Соответствуют ли данные курсы профилю аттестуемого. _____

11. Награды, полученные аттестуемым: наиболее значимые (за весь период педагогической деятельности); за последний межаттестационный период (5 лет)

12. Профессиональные качества работника _____

13. Деловые качества работника _____

14. Результаты профессиональной деятельности работника _____

Директор техникума

_____ (дата)

_____ (подпись)

Свиридов В.М.

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /
 подпись / расшифровка подписи

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Трудовой стаж (в том числе стаж в должности заместителя руководителя) _____

6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

10. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссии:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Установлено _____ сроком на 5 лет

(дата и номер приказа)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

**Состав аттестационной комиссии
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум».**

Состав комиссии	Ф.И.О.	Должность, квалификационная категория
Председатель		
Заместитель председателя		
Секретарь		
Член комиссии		
Член комиссии		
Член комиссии		

**График заседаний аттестационной комиссии
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум».**

Заседание	Дата заседания	Приглашенные
№1		1.
№2		1.
№3		1.

**График аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум».
на 2017-2018 уч.г.**

№	Ф.И.О.	Должность	Дата окончания квалификационной категории (дата заключения трудового договора)	Ознакомление аттестуемого с представлением работодателя		Ознакомление аттестуемого с графиком проведения аттестации	
				Дата	Подпись	Дата	Подпись
1.							
2.							
3.							

