

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета
от 25.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СОШ № 7»
от 21.08.2024
№ 433 (приложение 43)

РАССМОТРЕНО

На заседании Управляющего
совета
от 27.05.2024

С учетом мнения Совета
родителей
от 06.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения аттестации заместителей руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проведения аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – МБОУ «СОШ № 7») разработано в соответствии со ст.8, с частью 2 (второй абзац) статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих"(с изменениями на 15.05.2013).

1.2. Настоящее Положение «Об организации проведения аттестации заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 7» (далее - Положение) определяет правила организации проведения аттестации заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 7», реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации заместителя руководителя (далее – руководители) требованиям, предъявляемым к квалификации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1.4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста.

1.4.2.Повышение эффективности и качества труда.

1.4.3.Выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей.

1.4.4.Обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководителей.

1.5.Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при организации проведении аттестации.

2.Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1.Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией МБОУ «СОШ № 7».

2.2.Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей работников МБОУ «СОШ № 7», представителя первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 7», представителей Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (по согласованию). В состав комиссии не входят заместители директора, подлежащие аттестации в текущем году.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 7» ежегодно. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы был исключен конфликт интересов. Численность аттестационной комиссии составляет нечетное число и не может быть менее 5 человек.

2.3.Для организации проведения аттестации аттестационной комиссией привлекаются независимые экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

2.4.Аттестация заместителей руководителя проводится на основании их заявлений, подаваемых в аттестационную комиссию МБОУ «СОШ № 7».

2.5.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

2.6.Аттестуемый заместитель руководителя лично присутствует при аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решающим является голос председателя.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя.

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

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №7» администрации города Нефтеюганска. Приказ издается не позднее 10 дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

2.11. Аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии хранятся в аттестационном деле заместителя руководителя, приказ передается в отдел кадров.

2.12. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Правила организации проведения аттестации заместителей руководителя.

3.1. Аттестация претендентов на должность заместителя директора.

3.1.1. При назначении на исполнение обязанностей аттестация заместителя руководителя проводится в течение первого месяца.

3.1.2. Претендент на должность заместителя директора подаёт в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению к положению.

3.1.3. Уведомление о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии направляется претенденту на должность заместителя директора не позднее, чем за 3 дня до заседания.

3.1.4. Претендент вправе предоставить на заседание аттестационной комиссии дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку: документы о дополнительном профессиональном образовании; о присвоении ученого звания, заверенные специалистом по кадрам; рекомендательные письма; характеристику(представление); документы о повышении квалификации; документы о результатах участия в конкурсах и др. Все документы должны быть предоставлены на русском языке или вместе с переводом на русский язык, заверенные нотариально.

3.1.5. На заседании аттестационной комиссии претендент на должность заместителя директора представляет публично проект, направленный на развитие образовательной организации по одному любому направлению, в соответствии с Федеральными направлениями развития Образования.

3.1.6. На заседании аттестационной комиссии проводится оценка соответствия знаний и квалификации претендента квалификационным требованиям, утвержденным приказом Федерального уровня, на основании

предоставленных документов об образовании и дополнительно предоставленных документов.

3.1.7. По результатам аттестации принимается одно из следующих решений:

3.1.7.1. Соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, назначенным на должность (указывается должность).

3.1.7.2. Не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, назначенным на должность (указывается должность).

3.1.8. При соответствии квалификационным требованиям претендент на должность заместителя директора назначается на должность или включается в список резерва.

3.2. Аттестация заместителей директора.

3.2.1. Очередная аттестация заместителя директора проводится один раз в пять лет.

3.2.2. Сроки проведения аттестации для каждого заместителя руководителя устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально и утверждаются приказом ежегодно не позднее 31 декабря. Заместители директора, подлежащие аттестации, знакомятся с приказом под роспись. С датой, местом, временем проведения аттестации заместитель директора знакомится письменно не позднее, чем за три дня.

3.2.3. Продолжительность аттестации для каждого руководителя с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.2.4. Очередная аттестация заместителей руководителя проводится в форме публичного представления о результатах своей управленческой деятельности за последние 3 года, перспективах развития образовательной организации.

3.2.5. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии аттестуемого заместителя директора без уважительной причины (болезнь, командировка, отпуск) решением аттестационной комиссии заместитель директора признается не прошедшим аттестацию. В случае неявки заместителя директора на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине срок проведения аттестации переносится на основании приказа.

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

3.2.6.1. Соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, назначенным на должность (указывается должность).

3.2.6.2. Не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, назначенным на должность (указывается должность).

3.2.7. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым

должности, приказом руководителя направляется на курсы повышения квалификации или с ним расторгается трудовой договор.

3.2.8.Квалификационная категория сохраняется при переходе руководителя в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока её действия.

3.2.9.В случае если заместитель руководителя имеет первую или высшую квалификационную категорию, он считается соответствующим занимаемой должности до окончания срока действия квалификационной категории.

Экспертный лист результатов деятельности заместителя руководителя общеобразовательной организации

Фамилия Имя Отчество _____

Должность _____

Образовательная организация _____

Заявленная категория _____

№ № п/п	Критерии	Показатели	Учебные годы		
1	2	3			
1	Образовательные результаты (показатель в %)	1.1.Результаты единого государственного экзамена (ЕГЭ: математика, русский язык			
		1.2.Итоговая аттестация 9-х классов в форме ОГЭ: русский язык, математика			
		1.3.Результаты итоговых диагностических работ учащихся 4-го класса			
		1.4.Результаты освоения образовательных программ			
		1.5.Результаты перехода на федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования, основного общего образования			
2	Наличие победителей олимпиад, конкурсов, соревнований -муниципальных/ районных -региональных -Всероссийских/ международных	2.1 Наличие победителей олимпиад -муниципального этапа -регионального этапа -Всероссийского этапа			
		2.2 Наличие победителей олимпиад (УРФО, Медвежонок, Кенгуру, Золотое Руно, КИТ, Бульдог) - муниципальных - региональных - Всероссийских/ международных			

	(количественный показатель)	2.3.Наличие победителей конкурсов, смотров, выставок и пр. - муниципальных - региональных - Всероссийских/ международных			
		2.4. Наличие победителей соревнований - муниципальных - региональных - Всероссийских/ международных			
3	Реализация права детей на среднее общее образование (для общеобразовательных организаций) (показатель в %)	Учет детей в микрорайоне и 100 % охват обязательным (списочный состав детей, проживающих и подлежащих обучению в микрорайоне, закрепленном за ОО), ответственность за сохранение контингента учащихся			
4	Эффективное управление коллективом, развитие корпоративной культуры	4.1.Уровень квалификации педагогических работников			
		4.2.Организация работы с резервом управленческих кадров			
		4.3.Укомплектованность педагогическими кадрами			
5	Работа ОО в инновационном / экспериментальном режиме на уровне: -муниципалитета, -региона, - РФ	Наличие статуса, присвоенного ДОиМП г.Нефтеюганска, ДОиМП ХМАО-Югры, Минобрнауки РФ			
6	Вклад ОО в развитие системы образования города	Участие педагогических работников в мероприятиях муниципального уровня, организуемых департаментом образования (олимпиады, конкурсы, деятельность предметных сообществ)			
7	Информатизация образовательной деятельности	7.1.Использование социально-образовательной сети Аверс			
		7.2.Организация дистанционного обучения педагогов			

		7.3.Использование инновационных ИКТ технологий (образовательные блоги, электронные портфолио педагогов, размещенных в сети Интернет)			
		7.4.Использование автоматизированных информационно-аналитических систем (АИАС)			
8	Организация деятельности ОО по разработке проектов локальных актов ОО	8.1.Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ОО, соответствует законодательству			
		8.2.Новая система оплаты труда			
		8.3.Реализация программы развития, образовательной программы			
9	Развитие образовательных услуг (показатель в %)	Динамика охвата детей платными дополнительными образовательными услугами			
10	Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие ОО	Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц			

Общее заключение: на основании анализа результатов деятельности руководителя, можно сделать вывод, что уровень квалификации, продуктивности и профессионализма _____, соответствует требованиям _____ квалификационной категории по должности «_____».

Дата «__»_____ 201__ года

Руководитель экспертной группы: _____ (_____)
 Эксперты: _____ (_____)
 _____ (_____)

С экспертным заключением «соглас(ен)на»

Подпись аттестуемого _____ (_____)

Примерный перечень дополнительных вопросов

1. Какие нормативные документы составляют основу системы образования в Российской Федерации?
2. Компетенция Российской Федерации в области образования.
3. Компетенция субъекта Российской Федерации в области образования.
4. Компетенция органов местного самоуправления в области образования.
5. Компетенция образовательной организации: права, обязанности, ответственность.
6. Органы самоуправления образовательной организации и их компетенция.
7. Порядок реорганизации, изменения статуса, ликвидация образовательной организации.
8. Какие требования предъявляются при лицензировании образовательной организации?
9. Какими локальными актами регулируется деятельность образовательной организации? Каков порядок издания локального нормативного акта?
10. Общие правила приёма в образовательную организацию.
11. Назовите методы осуществления маркетинга образовательных потребностей обучающихся (воспитанников) и их семей.
12. Каковы основные требования к организации деятельности педагогических советов образовательной организации?
13. Нужен ли современной образовательной организации институт наставничества и в чём его основная функция?
14. Какими нормативно-правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателя в сфере образования?
15. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
16. Какие взыскания применяются за нарушение трудовой дисциплины и порядок их наложения?
17. В чем разница между субвенцией и субсидией?
18. Назовите источники финансирования образовательной организации.
19. Как определяется размер фонда оплаты труда образовательной организации?
20. Каков порядок оценивания работников образовательной организации по показателям качества в условиях новой системы оплаты труда?
21. Основные отличия и преимущества новой системы оплаты труда педагогических работников от предыдущей?
22. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательную организацию?
23. Порядок организации платных дополнительных образовательных услуг.

24.Какая ответственность предусмотрена за нарушение закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение услуг, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»?

25.Основные направления Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».

26.Цели и задачи введения федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения.

27.Перечислите критерии готовности образовательной организации к введению федеральных образовательных стандартов второго поколения.

28.Требования к структуре основной общеобразовательной программе (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования).

29.Система мониторинга результатов освоения основной общеобразовательной программы в образовательной организации.

30.Виды, формы, методы работы с одаренными детьми.

31.Перечислите современные педагогические технологии, которые эффективно используются в Вашей образовательной организации?

32.Проанализируйте инновационную деятельность вашей образовательной организации и оцените ее эффективность.

33.Охарактеризуйте особенности управления инновационной деятельностью в образовательной организации.

Приложение 3
к Положению

Заявление на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности руководителя образовательного учреждения/кандидата на
руководящую должность

В Аттестационную комиссию
от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие должности "Руководитель
образовательной организации" в 20__ году.

С нормативно-правовой базой о аттестации и процедурой проведения
квалификационных испытаний ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Прилагаю следующие документы: