

Принято на педагогическом совете Протокол № <u>6</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 201 <u>5</u> г.	Утверждаю: Заведующий МКДОУ «Дюймовочка» _____ О.А.Мартынова Приказ № _____ от « <u>31</u> » <u>08</u> 201 <u>5</u> г.
---	--

Положение
о порядке аттестации заместителей заведующего муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно - эстетическому направлению развития детей
«Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей «Дюймовочка» города Бородино, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»; приказом 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», Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Бородино, утвержденном Постановлением администрации города Бородино от 22.11.2012г. № 991.

1.3. Аттестации подлежат заместители заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей «Дюймовочка» города Бородино (далее - аттестуемый).

Лица, претендующие на должность заместителя заведующего, подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Целью аттестации является установление соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям квалификационных характеристик, утвержденных Приказом 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», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации, а также добровольность аттестации на высшую квалификационную категорию, обязательность аттестации на первую квалификационную категорию.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых;
- обеспечение заместителям заведующего возможности повышения уровня оплаты труда.

1.7. Критериями оценки профессиональной деятельности аттестуемых являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, стабильные показатели деятельности образовательного учреждения, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, знание федерального, регионального законодательства в сфере профессиональной деятельности.

1.8. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации заместителей заведующего осуществляет заведующим.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения, проводится аттестационной комиссией, формируемой из заведующего, представителя профсоюзного комитета образовательного учреждения, представителей педагогического коллектива. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, при этом число членов комиссии не может быть менее 5 человек.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые аттестационной комиссией.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются приказом заведующего образовательного учреждения.

2.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует должности "заместитель заведующего" образовательного учреждения;
- не соответствует должности "заместитель заведующего" образовательного учреждения;
- соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности "заместитель заведующего" образовательного учреждения;
- не соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности "заместитель заведующего" образовательного учреждения.

2.5. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

- 2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.
- 2.7. Аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.
- 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.
- 2.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.
- 2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заносится в аттестационный лист.
- 2.11. Формы аттестационных документов утверждаются приказом заведующего образовательного учреждения.

3. Порядок аттестации заместителей заведующего, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью соответствия занимаемой должности проводится в отношении вновь назначаемых на руководящие должности работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) по должности "заместитель заведующего", образовательного учреждения один раз в пять лет.

3.2. Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого и представление заведующего образовательного учреждения на заместителя заведующего учреждения.

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

3.4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.5. Аттестуемый в ходе аттестации проходят квалификационное испытание в виде собеседования и (или) письменно в форме тестовых заданий.

В ходе собеседования аттестационная комиссия оценивает:

- профессиональные знания;
- организаторские способности;
- эффективность и результативность деятельности аттестуемого.

Письменные тестовые задания должны содержать не менее 30 вопросов и обеспечивать проверку уровня квалификации аттестуемого по следующим направлениям:

- законодательная база;
- общая педагогика и психология, основы физиологии и гигиены;
- организация образовательной деятельности;
- организация управления образовательным учреждением;
- локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;
- компетентность в ИКТ.

Для установления соответствия должности аттестуемого должны быть выполнены условия: по всем вопросам теста дано не менее 50% правильных ответов; по любому из разделов теста дано не менее 25% правильных ответов.

4. Порядок аттестации заместителей заведующего для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

4.1. Аттестация заместителей заведующего для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления аттестуемого. Заявление аттестуемого о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

4.2. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

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

4.4. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

4.5. Руководящие работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации:

- для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не ранее чем через 1 год после прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;

- для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

4.6. Аттестуемые при аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, *предъявляемым к первой квалификационной категории*, проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза уровня компетентности аттестуемого в соответствии с квалификационными характеристиками заместителя заведующего;

- экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого.

4.7. Экспертиза уровня компетентности аттестуемого в соответствии с квалификационными характеристиками заместителя заведующего проводится в виде собеседования и (или) тестового задания.

4.8. Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого проводится по одной из следующих форм:

- презентация результатов управленческой деятельности в форме публичного доклада;

- портфолио (материалы, отражающие практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, воспитанниками).

4.9. Аттестуемые при аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, *предъявляемым к высшей квалификационной категории*, проходят квалификационные испытания в следующих формах:

- публичная презентация общественности и профессиональному сообществу результатов управленческой деятельности;

- публичная презентация инновационной модели управления;

- анализ реализации программы развития образовательного учреждения.

4.10. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать формы аттестации из числа предложенных.

4.11. Квалификационные категории сохраняются в течение срока их действия, в том числе при переходе из одного образовательного учреждения в другое в должности «заместитель заведующего».

4.12. По результатам собеседования и (или) тестовых заданий аттестуемых аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- уровень квалификации аттестуемого соответствует требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- уровень квалификации аттестуемого не соответствует требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Основанием для подготовки аттестационного листа является приказ руководителя образовательного учреждения о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности либо о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

5.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа руководителя образовательного учреждения.

5.3. Аттестационный лист должен быть передан работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. 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.

5.5. Аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.

5.6. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности либо не соответствующим требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям 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 руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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