



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации заместителей руководителя и руководителей
структурных подразделений

Рассмотрено
Советом техникума
ГПОУ ТО «БМТ»
Протокол №1 от 11.01.2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум». Процедуре аттестации вновь назначаемых на должность заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений предшествует заключение трудового договора.

- 1.2. Нормативной основой аттестации назначаемых на должность заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений являются Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.3. Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений, в том числе и вновь назначаемых на должность, является обязательной и проводится в порядке и на условиях, определяемых руководителем государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».
- 1.4. Аттестация вновь назначаемых на должность заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится на «соответствие требованиям квалификационной характеристики к должности заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения» до момента назначения на должность и действует в течение одного года.
- 1.5. Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений, ранее имеющих квалификационную категорию по должности заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения или аттестованных на соответствие требованиям квалификационной характеристики, проводится на «соответствие занимаемой должности» один раз в три года.
- 1.6. Аттестации не подлежат беременные женщины.
- 1.7. Заместители руководителя и руководители структурных подразделений учреждения, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.
- 1.8. Целью аттестации вновь назначаемых на должность заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения является определение возможностей аттестуемого по управлению образовательным учреждением с учетом:
 - уровня базового образования;
 - стажа работы на педагогических и руководящих должностях;
 - сложившегося опыта предыдущей педагогической или (и) методической руководящей работы;
 - знаний основ государственного и муниципального управления, управления менеджментом, управления персоналом, управления технологией;
 - морально-волевых качеств и уровня коммуникативной культуры.
- 1.9. При назначении лиц на должности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» пользуются

предпочтением кандидатуры из числа наиболее перспективных, инициативных педагогических работников, эффективно организующих процесс обучения и воспитания, при этом показывающих высокие результаты в процессе своей педагогической деятельности и регулярно повышающих свою профессиональную квалификацию.

- 1.10. Целями аттестации ранее аттестованных заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения являются:
- объективная оценка деятельности заместителя руководителя и руководителей структурных подразделений государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» и определение их соответствия занимаемой должности;
 - оказание содействия в повышении эффективности работы учреждения;
 - стимулирование профессионального роста заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения.

2. Состав и регламент работы аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».
- 2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».
- 2.3. Для проведения аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).
- 2.4. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.5. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель (организует работу Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.
- 2.6. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом руководителя государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» или по производственной необходимости.
- 2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 2.8. Заседание Комиссии проводится с участием заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений, проходящих аттестацию.

В случае отсутствия аттестуемого работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке аттестуемого работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

- 2.9. Основанием для проведения аттестации лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения, является представление-характеристика в Комиссию.
- 2.10. Представление-характеристика готовится:
 - на должность заместителя руководителя – руководителем государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»;
 - на должность руководителя структурного подразделения – курирующим заместителем директора государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».
- 2.11. Представление – характеристика на лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения, должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным характеристикам должностей работников образования, его возможностей управления образовательным учреждением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности по следующим направлениям:
 - опыт и результаты предыдущей педагогической работы;
 - сформированность представлений об основах управления образовательным учреждением;
 - личностные, профессионально-педагогические, морально-волевые качества, авторитет среди коллег, учащихся, родителей (законных представителей), уровень коммуникативной культуры.
- 2.12. В целях всесторонней оценки деятельности ранее аттестованных на должность заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения в Комиссию представляется отзыв об исполнении ими должностных обязанностей за межаттестационный период (далее – отзыв).
- 2.13. Отзыв готовится:
 - на заместителя директора – руководителем государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»;
 - на руководителя структурного подразделения – курирующим заместителем директора государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».
- 2.14. Готовящие отзыв предлагают форму проведения аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения (тестовые испытания и (или) собеседование). Отзыв должен

содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации. Ответственный за отзыв знакомит аттестуемого с отзывом под роспись и представляет его в Комиссию не менее чем за две недели до начала аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с отзывом и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

- 2.15. По результатам аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений Комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 2.16. Решение принимается Комиссией в отсутствие заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. Результаты аттестации заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.
- 2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3. Реализация решений Комиссии

- 3.1. Результаты аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлением-характеристикой или отзывом хранится у руководителя. На заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Руководитель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в 10 течение трех дней после ее

составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4. Заключительные положения

- 4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.
- 4.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».