

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 126»

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №126»  
Протокол № 9  
от 28.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №126»  
/А.В. Загайнов/  
Приказ № 01-08/19-5 от 30.08.2017 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации заместителей руководителя и кандидатов на  
должности заместителя руководителя  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 126»

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации заместителей руководителя, кандидатов на должности заместителя руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 126» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», 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».

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 126» (далее – МБОУ «СОШ № 126») и кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должности руководителя МБОУ «СОШ № 126»;  
заместители руководителя МБОУ «СОШ № 126».

1.4. Аттестация заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 126» проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы, стимулирования профессионального роста руководителей.

1.5. Аттестация кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» проводится на основании личного заявления с целью определения их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководителя» МБОУ «СОШ № 126» и оценки их профессиональной готовности к руководству МБОУ «СОШ № 126».

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» и заместителям руководителя МБОУ «СОШ № 126», недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Заместители руководителя МБОУ «СОШ № 126» подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» (очередная аттестация).

Очередная аттестация заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» проводится один раз в пять лет. Если с заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» заключён срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные в трудовом договоре.

1.8. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- заместители руководителя в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырёх месяцев.

Аттестация указанных заместителей руководителя возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

1.10. Внеочередная аттестация проводится:

- 1.10.1. По решению руководителя МБОУ «СОШ № 126»;
- 1.10.2. По решению работодателя в случаях:
  - истечения срока действия трудового договора;
  - изменения условий оплаты труда заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126»;

- невыполнения МБОУ «СОШ № 126» муниципального задания по основным показателям деятельности за отчётный период;
- при наличии жалоб, по итогам проверок которых были выявлены нарушения;
- приостановки действия аккредитации МБОУ «СОШ № 126» по результатам проверки органов прокуратуры и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.11. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- переход аттестованного заместителя руководителя на руководящую должность в другую МОО одного типа и организационно-правовой формы, при условии совпадения профиля управленческой деятельности;
- при возобновлении работы в должности заместителя руководителя МОО после перерыва в работе.

1.12. Для подготовки к аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126», подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

## II. Порядок проведения аттестации руководителей заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126»

2.1. Аттестация заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» осуществляется аттестационной комиссией школы.

2.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» при аттестационной комиссии комитета формируются профильные экспертные группы.

2.3. Для проведения аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» заместитель директора, курирующий вопрос аттестации, до 30 числа первого месяца квартала предоставляет в аттестационную комиссию комитета отзыв о профессиональной деятельности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» (далее – отзыв).

2.4. На основании предоставленного отзыва о профессиональной деятельности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» принимается приказ комитета о проведении аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» в текущем квартале, которым утверждаются:

- Список заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 126», подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации в текущем квартале;
- дата заседания аттестационной комиссии школы.



2.5. Список заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 126», подлежащих внеочередной аттестации, сроки её проведения, сведения об ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии комитета, утверждаются приказом комитета дополнительно.

2.6. Приказ комитета о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» не менее, чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

2.7. Заместитель директора школы, курирующий вопрос аттестации, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» с отзывом о его профессиональной деятельности.

Аттестуемый заместитель руководителя МБОУ «СОШ № 126» вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трёх дней после ознакомления с ним.

2.8. При очередной аттестации в аттестационную комиссию аттестуемым заместителем руководителя МБОУ «СОШ № 126» предоставляются следующие документы:

2.8.1. Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии комитета (далее – экспертная группа) по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя МОО, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования» (далее – КГБУ ДПО «АКИПКРО») и собеседования в экспертной группе;

2.8.2. Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

2.8.3. Копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

2.8.4. Копия приказа о назначении на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126»;

2.8.5. Копия аттестационного листа (выписки из приказа), подтверждающие результаты предыдущей аттестации;

2.8.6. Согласие заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» на обработку персональных данных.

2.9. При внеочередной аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» в аттестационную комиссию комитета предоставляется заявление руководителя МОО, а также документы, предусмотренные пп. 2.8.1 - 2.8.6 Положения.

2.10. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «заместитель руководителя» аттестуемые заместители руководителя МБОУ «СОШ № 126» проходят квалификационные испытания в форме тестирования или самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации (по выбору аттестуемого) в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «АКИПКРО» и собеседование в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу.

2.11. Заседание аттестационной комиссии школы проводится с приглашением аттестуемого заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 2.10, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126», утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

В случае неявки заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» на заседание аттестационной комиссии школы без уважительной причины или его отказа от аттестации, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии школы документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

2.12. Аттестационная комиссия школы рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв на аттестуемого заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

2.13. Решение аттестационной комиссии школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии школы считается, что заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» прошёл аттестацию.

2.14. По результатам аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» аттестационной комиссией школы принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя» МБОУ «СОШ № 126»;

соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя» МБОУ «СОШ № 126» с учётом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя» МБОУ «СОШ № 126».

2.15. Результаты аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» утверждается приказом школы в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии школы.

2.17. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126». Аттестационный лист подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

2.18. При наличии рекомендаций, данных заместителю руководителя МБОУ «СОШ № 126» в ходе заседания аттестационной комиссии школы, заместитель директора, курирующий вопрос аттестации, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» (далее - рекомендации).

В случае невыполнения заместителем руководителя МБОУ «СОШ № 126» рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии школы, к нему применяется дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия школы в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций заместитель руководителя МБОУ «СОШ № 126» признается аттестационной комиссией комитета не соответствующим занимаемой должности и должен быть уволен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.19. Отзыв, выписка из приказа школы об итогах аттестации заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» хранятся в его личном деле.

2.20. Трудовой договор с заместителем руководителя МБОУ «СОШ № 126», признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть прекращён в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию

допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.21. Заместитель руководителя МБОУ «СОШ № 126» вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126»

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126»

3.2. Кандидаты на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» проходят аттестацию в аттестационной комиссии комитета до назначения. Без прохождения аттестации кандидат на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» не может быть назначен на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

3.3. Срок действия аттестации кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» один год. По истечении одного года, заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126», прошедший аттестацию как кандидат на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126», проходит очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Предложения по кандидатам на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» и аттестационные материалы к ним предоставляются в аттестационную комиссию комитета заместителем директора, курирующим вопрос аттестации.

Аттестационные материалы кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» должны быть предоставлены в аттестационную комиссию комитета в течение 14 календарных дней до истечения срока действия трудового договора с действующим заместителем руководителя МБОУ «СОШ № 126».

3.4. Аттестационные материалы кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» включают в себя:

3.4.1. Заявление о проведении аттестации в качестве кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных;

3.4.3. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3.4.4. Заключение экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» (кандидата на должность заместителя руководителя) МБОУ «СОШ № 126, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования» (далее – КГБУ ДПО «АКИПКРО») и собеседования в экспертной группе;

3.4.5. Копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

3.4.6. Иные документы, которые, по мнению кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126», могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.5. Для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» издаётся приказ комитета, которым утверждаются:

3.5.1. Списки кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126»;

3.5.2. Сроки проведения аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

3.6. Приказ комитета о проведении аттестации в текущем квартале доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» не более, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.7. Основаниями для отказа кандидату на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» в проведении аттестации являются:

выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

непредоставление документов, предусмотренных пунктом 3.4 Положения;

нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п. 3.3 Положения.

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «заместитель руководителя» аттестуемые кандидаты на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» проходят квалификационные испытания в форме тестирования в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «АКИПКРО» и собеседования в экспертной группе.



В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы.

3.9. Заседание аттестационной комиссии школы проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 3.8, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя (кандидата на должность заместителя руководителя) МБОУ «СОШ № 126», утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 126».

В случае неявки кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии школы кандидат на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии комитета документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия школы рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

3.11. Решение аттестационной комиссии школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии комитета считается, что кандидат на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» прошёл аттестацию.

3.12. По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности «заместитель руководителя» и рекомендован для назначения на должность «заместителя руководителя» МОО;

кандидат не соответствует должности «заместитель руководителя» МБОУ «СОШ № 126».

3.13. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии издаётся приказ по школе об итогах аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126»

Копия приказа вручается кандидату на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» под подпись в течение трёх рабочих дней с даты принятия приказа об итогах аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126».

3.15. Аттестации в качестве кандидата на заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126» не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 126». Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.