

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П. И. Сюзева»
(ГБПОУ «ДГТТ им. П. И. Сюзева»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

✓ Управляющим советом
протокол от 24.05.2019 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ДГТТ
им. П. И. Сюзева»

Р. Г. Шилов



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации руководящих работников
П-01-18-07

Введено в действие 24.05.2019 г.
Взамен Приказа от 03 августа 2015 г. № 82

Разработал
Заместитель директора
Е. А. Шевырина
22.05.2019 г.

г. Добрянка

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководящих работников регламентирует порядок аттестации руководящих работников относящихся к педагогическим (заместитель директора, заведующий структурным подразделением).

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности являются:

- обязательность аттестации с целью подтверждение соответствия занимаемой должности лиц, претендующих на руководящую должность (далее – руководящие работники);

- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к руководящим работникам, подлежащим аттестации с целью подтверждение соответствия занимаемой должности;

1.4. Нормативной основой для аттестации руководящих работников являются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- письмо Министерства образования Пермского края от 02.09.2011 г. № СЭД-26-01-21-962 «Об аттестации руководящих работников образовательных учреждений Пермского края»,

- настоящее Положение.

1.5. Соответствие руководящего работника занимаемой должности устанавливается сроком на пять лет.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководящих работников на подтверждение соответствия занимаемой должности осуществляет директор образовательного учреждения и аттестационная комиссия.

II. Организация и сроки проведения аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности

2.1. Основанием для проведения аттестации:

2.1.1. на подтверждение соответствия занимаемой должности

На каждого руководящего работника, подлежащего аттестации, готовится представление (характеристика):

- на заместителя руководителя техникума – директором техникума;

- на руководителя структурного подразделения техникума – заместителем руководителя техникума.

2.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о профессиональной переподготовке, прохождении курсов повышения квалификации по управленческим проблемам, по охране труда

2.3. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 дней до аттестации, срок проведения которой определяется аттестационной комиссией.

2.4. Представление оформляются на бланке, заполненном в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии со следующими требованиями.

2.5. Продолжительность аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого руководящего работника не должна превышать двух месяцев со дня регистрации представления и до принятия решения аттестационной комиссией образовательного учреждения.

2.6. Экспертиза результатов профессиональной деятельности руководящего работника, аттестуемого (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность) проводится по одной из следующих форм:

- презентация результатов управленческой деятельности в форме доклада, семинара, педсовета, круглого стола и др.

- представление или анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками.

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

2.8. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии и приказ директора образовательного учреждения об установлении соответствия руководящего работника занимаемой должности.

III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Аттестация руководящих работников образовательного учреждения, проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей педагогического коллектива, председатель профсоюзного комитета. В состав комиссии могут включаться представители социального партнерства образовательного учреждения.

3.2. В состав аттестационной комиссии не включаются руководящие работники, подлежащие аттестации в данный аттестационный период.

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

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются приказом директора образовательного учреждения.

3.5. Председатель аттестационной комиссии назначается приказом директора.

3.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.7. Аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.8. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения в связи с этим информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемого, не позднее чем за 15 дней до её начала. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.10. На руководящего работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование должности, дате заседания аттестационной комиссии техникума, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомит с выпиской в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего работника.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Директор образовательного учреждения на основании решения аттестационной комиссии в течение 5 дней издает приказ об аттестации руководящего работника на соответствие занимаемой должности на основании выписки из протокола аттестационной комиссии.

4.2. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности 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).

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.