

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и сроках проведения аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» в ходе осуществления ими трудовой деятельности и в процессе назначения на должность.

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководящих и педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

1.4. Аттестация основывается на следующих принципах: коллегиальности, дискриминации и установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии,

политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности являются определение соответствия занимаемой должности, установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность ИКТ-компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

## **2. Порядок аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, кандидатов на должности заместителей руководителей и педагогических работников (далее руководящие работники, аттестуемые) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум», подведомственного министерству образования Нижегородской области**

2.1. Руководящие и педагогические работники Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» проходят аттестацию один раз в пять лет.

2.2. Основанием для проведения аттестации руководящих и педагогических работников является представление. Представление на аттестуемых готовится руководителем Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум». Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителей и педагогических работников, результатов их профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации по управлению образовательным учреждением, согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен не позднее, чем за 30 дней до истечения срока аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением руководителя составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.3. Документы на каждого аттестуемого, необходимые прохождения аттестации (представление), подаются секретарем аттестационной комиссии

не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур в аттестационную комиссию Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум».

2.3. Аттестация руководителей и педагогических работников проводится аттестационной комиссией техникума.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

В состав аттестационной комиссии включается председатель профсоюзного комитета техникума.

Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее пяти человек.

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Аттестация проводится в форме квалификационных испытаний, которые включают в себя собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

2.7. По результатам аттестации руководящих и педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения или педагогического работника Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум».

- не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения или педагогического работника Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум».

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководящий работник соответствует занимаемой должности.

### **3. Организационно-техническое сопровождение процедуры аттестации.**

3.1. Организационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет техникум.

3.2. Для организации и проведения аттестации методическая служба техникума:

- составляет списки лиц, подлежащих аттестации и определяет график её проведения;

- разрабатывает формы представления и протоколов аттестационной комиссии;

- разрабатывает методические рекомендации по проведению аттестации руководящих и педагогических работников.

3.3. График проведения аттестации утверждения приказом директора техникума.

В графике проведения аттестации указываются:

- список лиц, подлежащих аттестации;

- дата, время и место проведения аттестационных процедур руководителей и педагогических работников;

3.4. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине, не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

3.5. Результаты собеседования в день их проведения оформляются протоколами, которые подписываются членами аттестационной комиссии в количестве не менее двух третей её состава.

Результаты собеседования не пересматриваются, претензии принимаются от аттестуемых только на нарушения порядка проведения процедуры аттестации.

### **4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (Заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

4.2. Представление и выписки из протокола Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» хранятся в личном деле заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, педагогического работника.

4.3. В случае признания кандидата на должность заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, педагогического работника несоответствующим квалификационным требованиям,

предъявляемым к должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, педагогического работника трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности 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 работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае вынесения решения о несоответствии занимаемой должности протокол заседания аттестационной комиссии должен содержать информацию о причинах принятия такого решения. Аттестационная комиссия назначает дату повторной аттестации, но не ранее 3 месяцев с момента вынесения такого решения.

4.4. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению руководителя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности руководящих и педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.5. Результаты аттестации заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Делопроизводство**

5.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказы директора техникума о составе аттестационной комиссии;
- графики заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;

- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;
- отчеты по аттестации педагогических работников.