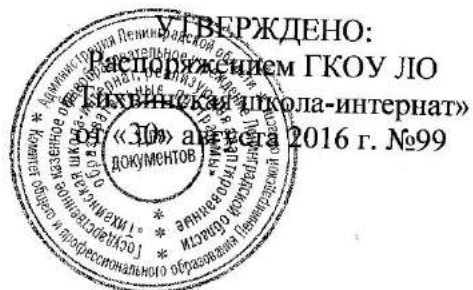


Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»  
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от «30» августа 2016 г. №1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении аттестации заместителей директора**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемым**  
**им должностям и возможности назначения на**  
**должности педагогических работников лиц,**  
**не имеющих специальной подготовки или стажа**  
**работы**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении аттестации заместителей директора в целях подтверждения**  
**соответствия занимаемым им должностям и возможности назначения на должности**  
**педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа**  
**работы ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации заместителей директора в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и возможности назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности и рассмотрения возможности назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – образовательная организация, ОО).
- 1.2. Настоящее Положение составлено на основании:
- действующего Трудового кодекса Российской Федерации;
  - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
  - постановления Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
  - Устава образовательной организации.
- 1.3. Аттестация заместителей директора в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и рассмотрение возможности назначения на должность педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы проводится аттестационной комиссией, создаваемой образовательной организацией.
- 1.4. Настоящее Положение является обязательным для председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников и заместителей директора в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, а также заместителей директора образовательной организации и лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, претендующих на должность педагогического работника в образовательной организации.
- 1.5. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается распоряжением директора.

**II. Порядок аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности**

- 2.1. К заместителям директора относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей «Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения, в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 118638).

- 2.2. Аттестации заместителей директора в целях подтверждения соответствия занимаемым им должностям (далее – аттестация) проводится в отношении следующих категорий руководящих работников:
  - определение соответствия занимаемым должностям действующих заместителей директора образовательной организации на основе оценки их профессиональной деятельности;
  - определение соответствия уровня квалификации лиц, вновь назначенных на должность заместителя директора образовательной организации, требованиям, установленным квалификационными характеристиками.
- 2.3. Аттестация проводится в целях объективной оценки уровня профессиональной компетентности заместителей директора образовательной организации, определения их соответствия занимаемой должности.
- 2.4. Основными задачами аттестации являются:
  - формирование профессионального состава заместителей директора образовательной организации;
  - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей директора образовательной организации, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
  - повышение эффективности и качества управленческого труда заместителей директора образовательной организации, использования ими современных технологий управления;
  - выявление перспектив использования профессиональных компетентностей заместителей директора образовательной организации в целях развития ОО.
- 2.5. Виды аттестации заместителей директора образовательной организации:
  - 2.5.1. Первичная аттестация – при назначении на должность заместителя директора образовательной организации, работник подлежит обязательной аттестации в течение 6 месяцев со дня назначения на должность;
  - 2.5.2. Периодическая аттестация действующих заместителей директора образовательной организации проводится не реже одного раза в пять лет.
- 2.6. Целью первичной аттестации является определение соответствия профессиональных умений, навыков и профессиональных качеств лица, назначенного на должность заместителя директора ОО, требованиям, установленным квалификационными характеристиками.
- 2.7. Целью периодической аттестации является определение соответствия действующего заместителя директора ОО занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.
- 2.8. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденного распорядительным актом руководителя образовательной организации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.
- 2.9. Основанием для проведения аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности является представление руководителя образовательной организации (далее – представление).

Представление должно содержать следующие сведения об аттестуемом:

- фамилия, имя, отчество;
- год, число и месяц рождения;
- занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность;
- сведения об образовании, в том числе дополнительной профессиональной переподготовке по занимаемой должности;
- стаж работы в должности;
- общий трудовой стаж;
- сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации;
- личные достижения (награды) руководящего работника за последние 5 лет;
- оценка профессиональной деятельности руководящего работника;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководящего работника.

При подготовке представления необходимо руководствоваться разработанными критериями и квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г № 761н.

- 2.10. Руководитель образовательной организации знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 2.11. Представление, подписанное руководителем образовательной организации и аттестуемым, подается в аттестационную комиссию за 2 недели до даты проведения аттестации.
- 2.12. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.
- 2.13. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
- 2.14. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности «заместитель директора»;
  - не соответствует занимаемой должности «заместитель директора».
- 2.15. Аттестация заместителей директоров на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия, при возобновлении работы в должности заместителя директора, при перерывах в работе.

### **III. Порядок рассмотрения возможности назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы**

- 3.1. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – квалификационные характеристики должностей работников образования), но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут приниматься на соответствующие должности, как и лица, имеющие соответствующую подготовку.
- 3.2. Аттестационная комиссия ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» дает рекомендации руководителю образовательной организации о возможности

назначения на вакантные должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

- 3.3. При рассмотрении вопроса о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы аттестационная комиссия:
  - осуществляет процедуру оценивания уровня профессиональных и деловых качеств педагогических работников при назначении на должности;
  - анализирует практический опыт и профессиональные качества работника;
  - проводит оценку возможностей педагогических работников качественно и в полном объеме выполнять предусмотренные должностные обязанности.
- 3.4. Процедура оценивания уровня профессиональных и деловых качеств педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, при назначении на должность, проходит в виде собеседования с лицом, не имеющим специальной подготовки или стажа работы с учётом опыта его предыдущей работы.
- 3.5. Аттестационная комиссия после рассмотрения выносит следующие решения:
  - рекомендовать назначить на должность (указать должность);
  - отказать в рекомендации о назначении на должность (указать должность).
- 3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.
- 3.7. Аттестационная комиссия вправе указать в протоколе соответствующие рекомендации:
  - пройти обучение по программам дополнительного профессионального образования по направлению деятельности;
  - поступить на обучение в средние и высшие профессиональные организации.
- 3.8. На основании решения аттестационной комиссии руководитель образовательной организации издаёт распоряжение.  
Решение аттестационной комиссии доводится до работника, претендующего на вакантную должность.
- 3.9. Секретарь готовит выписку из протокола. Выписка хранится в личном деле работника.

#### **IV. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации в установленном порядке.
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.

Пронумеровано и прошнуровано

5 (лист)

ЛИСТОВ

Директор

*В. В. Давыдова*  
В. В. Давыдова

