

Министерство образования и молодежной политике Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено и принято на заседании
Совета Автономного учреждения
Протокол № 4 от 18.02.2021

Введено в действие
Приказ № 502 от 18.02.2021
Рег. № 320

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации руководителей структурных подразделений на
соответствие занимаемой должности
в ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

г. Верхняя Тура, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об аттестации руководителей структурных подразделений на соответствие занимаемой должности в ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» (далее – Положение) регламентирует и координирует порядок и процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей структурных подразделений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум» (далее – техникум).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2011 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»,
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,
- Уставом техникума и иными локальными актами.

3. Аттестация руководителей структурных подразделений на соответствие занимаемой должности проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей структурных подразделений и определения их соответствия занимаемой должности.

4. Основными задачами аттестации руководителей структурных подразделений являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения квалификационного уровня руководителей структурных подразделений;
- повышение эффективности и качества труда руководителей структурных подразделений;
- определение уровня профессиональной подготовки руководителей структурных подразделений;
- определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителей структурных подразделений;

- обеспечение возможности долгосрочного планирования кадрового резерва.
5. Основными принципами аттестации руководителей структурных подразделений являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям структурных подразделений.
6. Руководители структурных подразделений, участвующие непосредственно в организации образовательного процесса, подлежат обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности до назначения на должность и в процессе трудовой деятельности один раз в пять лет.
7. Виды аттестации руководителей структурных подразделений:
- входящая аттестация кандидата на должность руководителя структурного подразделения;
 - очередная аттестация руководителя структурного подразделения.
8. Очередная аттестация руководителя структурного подразделения проводится один раз в пять лет.
9. Аттестация руководителя структурного подразделения на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия при возобновлении работы в должности руководителя структурного подразделения при перерывах в работе.
10. Очередной аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководящих работников возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

II. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ, СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

11. Приказом директора техникума создается аттестационная комиссия (далее – комиссия) с целью решения вопросов, связанных с организацией процедуры аттестации руководителей структурных подразделений на соответствие занимаемой должности. Задачами комиссии являются: экспертиза предоставляемых документов на соответствие нормативным требованиям; составление плана собеседования; организация собеседований, презентаций, организация обсуждений кандидатур и выработка решений, пожеланий и рекомендаций.

12. Состав комиссии назначается приказом директора техникума. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Комиссия действует на общественных началах. Секретарем комиссии является специалист по кадрам. Секретарь комиссии не

обладает правом голоса.

13. Заседания комиссии проводятся в течение учебного года по мере необходимости аттестации руководителей структурных подразделений.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

15. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

16. Комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений: соответствует или не соответствует занимаемой должности.

17. Результаты прохождения аттестации находят отражение в решении комиссии (протокол заседания - (Приложение 1)), закрепляются приказом директора техникума.

18. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

III. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

19. Руководитель структурного подразделения (кандидат на должность руководителя структурного подразделения, далее - кандидат) представляет в комиссию следующие документы и материалы:

заявление с просьбой о проведении аттестации (Приложение 2),

письменный отчет в свободной форме о результатах деятельности за соответствующий период, для кандидатов - сведения о себе (резюме) (Приложение 3),

предложения по развитию соответствующего направления деятельности образовательной организации,

дополнительные документы по своему усмотрению.

20. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется секретарю комиссии.

21. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель структурного подразделения (кандидат) уведомляется по телефону или лично не позднее, чем за 3 рабочих дня до аттестации.

22. Аттестация кандидата осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленного кандидатом, и собеседования.

31. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов, в том числе проверяет соответствие квалификационным требованиям к соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

32. При проведении собеседования комиссия оценивает:

- 1) профессиональную компетенцию;
- 2) знания нормативных правовых актов в сфере образования;
- 3) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем структурного подразделения.

33. Руководитель структурного подразделения (кандидат), подлежащий аттестации на соответствие занимаемой должности, обязан лично присутствовать на заседании комиссии.

34. В результате аттестации лицу, претендующему на руководящую должность, дается одна из следующих оценок:

- «соответствует должности руководителя структурного подразделения»;
- «соответствует должности руководителя структурного подразделения и рекомендуется для зачисления в кадровый резерв»;
- «не соответствует должности руководителя структурного подразделения».

35. Руководитель структурного подразделения (кандидат), признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

36. Аттестационная комиссия, в случае необходимости, в дополнение к своему решению, может вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

37. Настоящее Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей структурных подразделений ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» вступает в действие в срок, указанный в приказе директора об утверждении, а если срок не указан, то по истечении десяти дней со дня их утверждения.

38. Ранее утвержденное Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей структурных подразделений (дата утверждения 19.09.2014 г.) утрачивают силу с момента утверждения настоящего Положения.

Разработчики: Л.Н.Гильмуллина, методист, М.Н.Шутова, директор

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии
ГАПОУ СО Верхнетуринский механический техникум»
« ____ » ____ 20 ____ г.

Присутствовали:

1. Председатель аттестационной комиссии –
2. Заместитель председателя аттестационной комиссии –

Члены аттестационной комиссии:

3.
4.
5.

Повестка дня

Фамилии и инициалы работников, аттестуемых на заседании:

1.
2.

1. Аттестационная комиссия ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» рассмотрела заявление и документы для аттестации на соответствие занимаемой должности _____ (Ф.И.О. аттестуемого работника).

Выступили: _____

По итогам проведенной аттестации комиссия приняла решение о том, что:

Ф.И.О. – соответствует занимаемой должности (выполняемой работе).

Результат открытого голосования: "за" _____; "против" _____.

Рекомендации и предложения аттестационной комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии

Заместитель председателя аттестационной комиссии

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии:

подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии

подпись расшифровка подписи

Приложение 2

Председателю комиссии по проведению
аттестации на соответствие занимаемой
должности руководителей структурных
подразделений ГАПОУ СО
«Верхнетуринский механический
техникум»

(ФИО)

(ФИО, должность, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя структурного подразделения ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум».

С порядком и сроками проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя структурного подразделения, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

РЕЗЮМЕ

кандидата на должность руководителя структурного подразделения
ГАПОУ СО «Верхнестуринский механический техникум»

(ФИО) (полностью)

(должность)

1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности);

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества кандидата;

Характеристика управленческой деятельности кандидата;

Имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность;

Навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____