Российская Федерация
Краснодарский край
Усть-Лабинский район

МБОУ СОШ №20

ПРИКАЗ

от 31.08.2015 г № 419 – П

«Об утверждении Положения
об организации аттестации заместителей руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №20
муниципального образования Усть-Лабинский район
и состава аттестационной комиссии»

В соответствии со вступлением в силу с 1 сентября 2013 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно статье 49 этого закона

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об организации аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район (приложение № 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район (приложение № 2).
3. Утвердить состав экспертной группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район (приложение № 3).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора МБОУ СОШ № 20 Журба Е.А.

Директор МБОУ СОШ №20 М.А.Перевертайлов

С приказом ознакомлены: Е.А.Журба
Т.В. Щербакова
С.В.Пивкина
К.Н.Воробьева
Н.Д.Стройкова
С.В. Собратинова
С.Г.Кургашова
А.А.Подставкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу № 419-П от 31.08.2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский район

1. Общие положения

1.1. Положение об организации аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский район, (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 года № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края».

1.2. Положение устанавливает порядок (процедуру и технологию) проведения аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – аттестация).

1.3. Процедура проведения аттестации определяет сроки, время, место и организационные условия аттестации.

1.4. Технология проведения аттестации определяется видом измерительных материалов, способами их применения, обработки и интерпретации результатов.

1.5. Целями аттестации являются:

- объективная оценка деятельности руководителей учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

1.6. Принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Обеспечение и контроль соблюдения установленного порядка проведения аттестации осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – управление образованием).

1.8. Аттестацию проводит аттестационная комиссия, образуемая образовательным учреждением (далее – аттестационная комиссия).

1.9. Аттестации подлежат заместители руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – заместители руководителя) в процессе их трудовой деятельности.

Аттестации не подлежат беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных заместителей руководителя проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.10. Аттестация проводится один раз в три года. До истечения трёх лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация по инициативе руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – руководитель) или в случае продления срочного трудового договора.

1.11. Аттестация проводится в форме тестирования и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

1.12. Основанием для аттестации является представление директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский району Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель».

1.13. Аттестуемый заместитель руководителя имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

2. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

2.1 Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- участие в разработке и экспертизе документов и материалов по аттестации;

-рассмотрение и установление соответствия документов и материалов, представленных на аттестацию, установленным требованиям;

- установление соответствия (несоответствия) руководителей занимаемой должности.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей коллектива педагогических работников школы и профсоюзной организации. В состав комиссии с правом решающего голоса входят представители, управления образования, районного учебно-методического центра. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ №20.

2.3. Председателем аттестационной комиссии назначается представитель управления образования или учебно-методического центра,

секретарём – ответственный за организацию аттестацию педкадров в организации (с правом совещательного голоса).

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии и аттестуемых о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях.

2.4. При аттестационной комиссии создаётся экспертная группа для проведения тестовых испытаний и оценивания их результатов. В состав экспертной группы могут входить специалисты управления, МБУ «РУМЦ».

Персональный состав экспертной группы утверждается директора МБОУ СОШ №20.

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

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

2.7. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов руководитель считается прошедшим аттестацию.

2.8. По результатам собеседования и тестовых испытаний аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя»;
- не соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя».

Аттестационной комиссией могут быть даны рекомендации аттестуемым заместителям руководителя по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации и другие.

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

2.10. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ №20.

3. Процедура аттестации заместителей руководителя

3.1. Секретарь не позднее, чем за два месяца до окончания срока предыдущей аттестации руководителя или срока действия трудового договора:

- формирует списки аттестуемых заместителей руководителя и графики аттестации;
- передает списки аттестуемых заместителей руководителя и графики аттестации для утверждения директору;
- готовит представления на аттестуемых заместителей руководителя;
- знакомят с представлением аттестуемых заместителей руководителя.

3.2. Секретарь в соответствии с графиком проведения собеседования:

- определяет место и время проведения собеседования;
- информирует аттестуемых заместителей руководителя о месте и времени проведения собеседования;

3.3. Экспертная группа в соответствии с графиком проведения тестовых испытаний:

- проводит тестовые испытания;
- оформляет экспертные заключения (приложение № 4);
- передает экспертные заключения в аттестационную комиссию.

3.4. Аттестационная комиссия на основании экспертного заключения и результатов собеседования принимает решение о соответствии (несоответствии) заместителя руководителя занимаемой должности.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии в течение 2 дней после заседания аттестационной комиссии:

- готовит протокол заседания аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов директора об утверждении решений аттестационной комиссии;
- в течение 5 дней после заседания аттестационной комиссии передаёт приказы управления и аттестационные листы руководителям под роспись.

5. Технология проведения аттестации

5.1. Измерительные материалы для тестовых испытаний (далее – тест) включают вопросы обеспечивающие проверку знаний заместителя руководителя государственной политики в сфере образования, правовых основ управления государственными организациями, подведомственными управлению образованием, финансово-экономических основ управления, делового администрирования, современных образовательных технологий.

Тест должен содержать не менее 30 вопросов. Число правильных ответов для успешного прохождения аттестации должно быть не менее двух третей от общего числа.

Тестирование проводит экспертная группа, которая:

- обеспечивает аттестуемого тестами и бланками ответов;
- обеспечивает порядок в аудитории во время тестирования;
- проверяет бланки ответов в соответствии с установленными критериями;
- оформляет экспертные заключения;
- передает экспертные заключения в аттестационную комиссию.

Время, предоставляемое на тестирование, составляет не более 2 часов.

5.2. Собеседование проводится после тестовых испытаний.

В процессе собеседования комиссия дает оценку результатам профессиональной деятельности аттестуемых заместителей руководителя.

Собеседование проводят члены аттестационной комиссии.

Результаты собеседования заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

Время, предоставляемое на собеседование, составляет не более 20 минут.

Директор МБОУ СОШ №20 М.А.Перевертайлов

Приложение №2
к приказу №419-П от 31.08.2015 г

СОСТАВ
аттестационной комиссии для аттестации заместителей руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20
муниципального образования Усть – Лабинский район
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Щербакова Татьяна Владимировна -	специалист управления образования муниципального образования Усть-Лабинский район, **председатель** комиссии
Пивкина Светлана Владимировна -	председатель методического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район, **заместитель** председателя комиссии
Воробьева Карина Николаевна -	учитель физики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район, **секретарь** комиссии

Члены комиссии:

Стройкова Наталья Дмитриевна -	председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район
Собратинова Светлана Васильевна -	учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район
Кургашова Светлана Геннадиевна -	учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский район
Подставкин Алексей Алексеевич -	учитель истории и обществознания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 муниципального образования Усть-Лабинский район

Приложение №3
к приказу №419-П от 31.08.2015 г

СОСТАВ
экспертной группы для аттестации заместителей руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20
муниципального образования Усть – Лабинский район
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Петровская Елена Николаевна -	методист МБУ «РУМЦ»муниципального образования Усть-Лабинский район, **руководитель** группы специалистов
Члены группы:	
Харсеева Валентина Петровна -	учитель географии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район
Растегаева Елена Ивановна -	учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу №419-П от 31.08.2015 г

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам анализа профессиональной деятельности заместителей руководителя, аттестуемых на установление соответствия занимаемой должности

Группа специалистов в составе:
Руководитель _____
фамилия, имя, отчество
_____
должность, квалификационная категория
Члены группы_____
фамилия, имя, отчество
_____
должность, квалификационная категория
_____
фамилия, имя, отчество
_____
должность, квалификационная категория
"___"_____20__г. провела анализ результатов профессиональной деятельности _____
фамилия, имя, отчество педагогического работника
_____
должность, преподаваемый предмет, место работы (в соответствии с Уставом образовательной организации)
аттестуемого (ой) в целях установления соответствия занимаемой должности, на основе представленных документов, материалов (представление).

Установлено:

1. Представленные материалы _____ требованиям к занимаемой должности.
2. Значение показателя уровня профессиональных достижений и эффективности педагогической деятельности составляет _____ баллов.
3. Положительные стороны и недостатки профессиональной деятельности (указать конкретно на основе представления).

На основании изложенного специалисты считают, что уровень профессиональной деятельности _____
Ф.И.О. аттестуемого,
по занимаемой должности _____ требованиям,
соответствует (не соответствует)
предъявляемым к данной должности.

Подписи специалистов _____ _____
подпись Ф.И.О
_____ _____
подпись Ф.И.О
_____ _____

подпись Ф.И.О

Дата заполнения заключения "___" _____20__ г.

С заключением ознакомлен (а) "___"_____20__ г. _____

дата подпись

педагогического работника

С заключением ознакомлен (а) "___"_____20__ г. _____

дата подпись руководителя ОО

Директор МБОУ СОШ №20 М.А.Перевертайлов