

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЧКАРЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 6 от
« 31 » августа 2020 г.



Утверждаю

директор

КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»

/В.И. Мишура/

« 31 » августа 2020 г.

Локальный акт № 109

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных
подразделений, старших мастеров в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

Бочкари 2020 г

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального образования» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ч. 2 ст. 81); приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального уровня заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров;
- учет требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава лицея;
- формирование высокопрофессионального кадрового состава заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, старших мастеров;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старших мастеров.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость.

1.5. Аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров лицея в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой лицеем и является обязательной.

1.6. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старших мастеров по решению директора лицея, принятого в установленном порядке, в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности заместителей

руководителя, руководителей структурных подразделений, старших мастеров;

- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старших мастеров.

1.7. Аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров проводится по инициативе работодателя, т. е. директора лицея, на основании его представления в аттестационную комиссию лицея.

1.8. Основными критериями оценки профессиональной деятельности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старших мастеров при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности заместителя директора и руководителей структурных подразделений, старших мастеров, прежде всего возможность исполнения ими должностных обязанностей, связанных с исполнением своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом лицея;

- определение участия заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старших мастеров в решении поставленных перед образовательным учреждением задач, сложности выполняемой ими работы;

- результаты исполнения заместителями директора, руководителей структурных подразделений, старших мастеров трудового договора;

- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора лицея в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Аттестационная комиссия (численность – 5-7 человек) формируется из числа руководящих и педагогических работников лицея, представителей трудового коллектива. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

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

2.2. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии лица.

2.4. Аттестуемый работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии лица. В случае его отсутствия в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии лица по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем аттестуемый работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

2.5. На заседании аттестационной комиссии лица рассматриваются:

- представление работодателя;
- дополнительные сведения, предоставленные самим аттестуемым работником, характеризующие его профессиональную деятельность;
- результаты внешней экспертной оценки (внешняя экспертная оценка осуществляется, в соответствии с приказом Главного управления образования и науки Алтайского края №110/ Прик /1/ 281 от 02.09.2016 «Об утверждении порядка квалификационных испытаний...», членами профильных краевых экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Алтайского края).

2.6. Проводится собеседование с аттестующимся работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

III. Представление работодателя (руководителя лица)

3.1. Проведение аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров осуществляется на основании представления директора лица в аттестационную комиссию лица.

3.2. Представление включает в себя мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого работника, результаты его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым работником повышения квалификации за

период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.3. Аттестуемый работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением работодателя. При отказе аттестуемого работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

3.4. В случае если образование аттестуемого работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, работодатель в представлении выносит рекомендацию аттестуемому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

3.5. В межаттестационный период аттестационная комиссия лица осуществляет контроль за выполнением аттестуемым работником рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

IV. Результаты аттестации педагогических работников.

4.1. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии лица считается, что аттестуемый работник соответствует занимаемой должности.

4.2. При прохождении аттестации заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, старший мастер, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3. По результатам аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров аттестационная комиссия лица принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность аттестуемого работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность аттестуемого работника).

Результаты аттестации сообщаются непосредственно после подведения итогов голосования.

4.4. Секретарь аттестационной комиссии оформляет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

4.5. Протокол хранится у работодателя вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность аттестуемого.

4.6. На заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, старших мастеров, т.е. тех, кто прошел аттестацию, не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.7. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течении 3-х рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника. Производится запись в личной карточке работника формы № Т-2.

4.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров утверждается приказом директора лица.

4.9. В случае признания заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, старшего мастера по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести аттестовавшегося работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 (пункт 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

V. Заключительные положения

5.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат заместители руководителей, руководители структурных подразделений, старшие мастера:

- достигшие возраста 60 лет;
- беременные женщины и женщины, находящиеся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных категорий проводится не ранее, чем через год после выхода из отпуска.

Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течении 5 лет только в лицее, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационной комиссией лицея самостоятельно.

Результаты аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности они вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЧКАРЁВСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
с. Бочкари**

П Р И К А З

00.00.2019г.

№ ____

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с локальным актом от 00.02.2019 № «Положение об аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», с целью организованного проведения аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:
 1. _____ **председатель;**
 2. _____ **заместитель председателя;**
 3. _____ **секретарь;**

Члены комиссии:

 4. _____ ;
 5. _____ ;
 6. _____ ;
 7. _____ .
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на .

Директор КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»

В.И. Мишура

С приказом ознакомлены: _____

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЧКАРЁВСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
с. Бочкари**

П Р И К А З

00.00.2019г.

№

О проведении аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии _____

в целях проведения аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров подлежащих аттестации – приложение №1 к настоящему приказу.
 - 1.
 - 2.
2. Утвердить график проведения аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров – приложение № 2 к настоящему приказу.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Дата аттестации
1.			
2.			

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию согласно графику.
4. Дорохиной С. В., ответственной за аттестацию, преподавателю истории и обществознания, ознакомить аттестующихся под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
5. Дорохиной С.В., секретарю аттестационной комиссии:
 - не позднее двух рабочих дней со дня аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течении трех рабочих дней после ее составления; выписку из протокола хранить в личном деле работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, представление работодателя, дополнительные сведения, в составе аттестационного дела хранить в организации до очередной аттестации.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО» _____ В.И. Мишура

С приказом ознакомлены:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____

Секретарь

аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Аттестуемые работники:

1. _____

2. _____

Представление

на заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения,
старшего мастер, аттестующегося в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального образования»,
Целинный район, Алтайский край

на _____

Дата рождения: _____

Дата заключения трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____

какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания: _____, полученная специальность, квалификация по
направлению подготовки (диплому) _____,

Сведения о повышении квалификации: _____

Результат предыдущей аттестации: _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности
являются следующие результаты профессиональной деятельности работника,
профессиональные и деловые качества :

Вывод: _____

Директор КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»

В.И. Мишура

С представлением ознакомлен(а) _____

Дата ознакомления _____

Телефоны аттестуемого: домашний _____

служебный _____

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Бочкаревский лицей профессионального образования»

от 00.00.2019 г.

№1

Председатель – Сартакова Е.Б., заместитель директора по учебно-производственной работе.

Секретарь – Дорохина С.В., преподаватель истории и обществознания.

Присутствовали:

Повестка заседания.

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности _____

Слушали:

Сартакову Е.Б., председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на _____.

Выступили:

Решили:

1. ФИО соответствует занимаемой должности
2. ФИО не соответствует занимаемой должности.

Количество голосов «за» ____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии _____ Е.Б. Сартакова

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ Т.В. Шадрина

Секретарь аттестационной комиссии _____ С.В. Дорохина

Члены аттестационной комиссии: _____

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бочкаревский лицей профессионального образования»**

от 00.00.2019 г.

1. ФИО _____
2. Занимаемая должность _____
3. Дата заседания комиссии _____
4. Решение аттестационной комиссии _____
5. Количественный состав аттестационной комиссии _____
6. На заседании присутствовало ____ членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ Е.Б. Сартакова

С выпиской из протокола ознакомлен _____