

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(МУ «Грозненское РУО»)
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ГРОЗНЕНСКИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕН ХЪУКМАТ
«НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ГРОЗНЕНСКИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН ДЕШАРАН УРХАЛЛА»
(МУ «Грозненски РУО»)

П Р И К А З

24.11.2020

134

с. Толстой-Юрт

О проведении процедуры аттестации
заместителей директоров по УВР
образовательных организаций
Грозненского муниципального
района в целях подтверждения
соответствия занимаемым ими
должностям

В соответствии со статьей 9, 49 и 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и положением о муниципальном учреждении «Управление образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведении аттестации заместителей директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора по УВР) на соответствие занимаемой должности (приложение № 1).
2. Провести аттестацию заместителей директора по УВР в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям не позднее 25 декабря 2020 г.

3. Организовать пункт проведения аттестации на базе МБОУ «СОШ п. Долинский».

4. Главному специалисту отдела информационно-правового, методического обеспечения Чагаевой З.Ю. разработать спецификацию и варианты тестовых заданий для проведения аттестации заместителей директоров по УВР образовательных организаций Грозненского муниципального района в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

5. Специалисту отдела информационно-правового, методического обеспечения Агамирзаеву Х.Б. разместить приказ на официальном сайте в сети «Интернет».

6. Довести до сведения руководителей образовательных организаций и их заместителей (аттестуемых) порядок и сроки проведения аттестации.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления Гильхаева И.В.

Начальник управления



Р.Ж. Кадимагомаева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «Грозненское РУО»
от 24.11.2020 № 134



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации заместителей директора
по учебно-воспитательной работе на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации заместителей директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) образовательной организации Грозненского муниципального района (далее - Порядок), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации заместителей директора по УВР.

1.2. Аттестация заместителей директора по УВР проводится в целях подтверждения соответствия заместителей занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (далее -Аттестация).

1.3. Основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального уровня заместителей директора, их управленческой и методологической культуры, использования в управленческой деятельности современных информационных технологий;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников в управлении образовательным учреждением;
- обеспечение эффективной деятельности учреждения;
- повышение качества образовательных услуг.

1.4. Основными принципами проведения Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Настоящий Порядок обеспечивает в системе образования Грозненского муниципального района подходы в проведении Аттестации заместителей директора по УВР образовательных организаций.

2.2. Нормативной основой для Аттестации заместителей директора по УВР являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённые приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- настоящий Порядок.

2.3. Аттестация проводится на основе оценки их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности (самооценки результатов деятельности).

2.4. Заместителям директора по УВР, признанным по итогам аттестации соответствующими занимаемым должностям, квалификационные категории не присваиваются.

2.5. Решение аттестационной комиссии действует в течение пяти лет со дня его принятия.

2.6. Аттестация заместителей директора по УВР включает объективную оценку их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности.

3. Порядок Аттестации и сроки проведения

3.1. Аттестации подлежат заместители директора по УВР, деятельность которых связана с организацией и сопровождением учебно-воспитательного процесса.

3.2. Аттестация заместителей директора по УВР, деятельность которых связана с организацией и сопровождением учебно-воспитательного процесса, является обязательной и проводится по истечении срока действия результатов предыдущей Аттестации, либо не ранее чем через один год после назначения на руководящую должность при Аттестации впервые.

3.3. Руководящие работники образовательных организаций, деятельность которых не связана с учебно-воспитательным процессом, Аттестации не подлежат.

3.4. Процедура аттестации проходит в 2 этапа: квалификационные испытания (тестирование) и собеседование с Аттестационной комиссией.

3.5. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого в форме тестирования и личного собеседования.

3.6. По результатам Аттестации заместителей директора по УВР аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- работник соответствует занимаемой должности заместителя руководителя образовательного учреждения;
- работник не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя образовательного учреждения;
- работник соответствует должности заместителя руководителя образовательного учреждения при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

3.7. В случае признания заместителя директора по УВР не соответствующим занимаемой им должности, указанное лицо уведомляется о решении аттестационной комиссии в письменной форме в недельный срок после заседания комиссии. В случае признания заместителя директора по результатам аттестации не соответствующим занимаемой им должности, руководителем образовательной организации должны быть приняты меры для повышения квалификации работника. В случаях неоднократного письменного отказа работника от предложенных руководителем форм и сроков повышения квалификации трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (соответствующую квалификации работника, либо на нижестоящую работу).

3.8. В случаях неявки аттестуемого по уважительной причине на заседание аттестационной комиссии его Аттестация переносится на более поздний период.

4. Аттестационная комиссия, её состав, порядок работы

4.1. В состав Аттестационной комиссии могут включаться руководители либо руководящие работники других муниципальных образовательных организаций Грозненского муниципального района (по согласованию), представители органа, представляющего интересы работников (представитель профсоюзной организации учреждения), представители Управления образования.

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом начальника Управления образования.

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

4.4. Председателем комиссии является начальник Управления образования.

4.5. О дате проведения аттестации аттестуемые работники уведомляются секретарём комиссии за 30 дней до аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.7. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (Приложение № 1), который подписывается председателем аттестационной комиссии образовательного учреждения и секретарём.

4.8. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдаётся ему на руки.

4.9. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом начальника Управления образования.

4.10. Приказ издаётся не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение аттестационной комиссии о результатах Аттестации заместителя директора вступает в силу со дня принятия решения комиссией.

4.11. В аттестационный лист вносится запись решения аттестационной комиссии, указывается дата и номер приказа начальника Управления образования, которым это решение утверждено.

4.12. Трудовые споры по вопросам аттестации заместителей директора по УВР решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(МУ «Грозненское РУО»)
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ГРОЗНЕНСКИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕН ХЪУКМАТ
«НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ГРОЗНЕНСКИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН ДЕШАРАН УРХАЛЛА»
(МУ «Грозненски РУО»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____;
2. Год, число и месяц рождения _____;
3. Занимаемая должность и место работы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____;
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (какое учебное заведение окончил(а), когда, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание) _____
_____;
5. Сведения о повышении квалификации или профессиональной переподготовке за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
_____;
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____;
7. Общий трудовой стаж _____;
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____
_____;
9. Решение аттестационной комиссии уровень квалификации по должности «заместитель директора по УВР» соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационной категории;

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек, на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

11. Количество голосов за _____, против _____;

12. Примечания _____;

13. Дата аттестации « _____ » _____ 20 ____ года

Председатель аттестационной комиссии:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Секретарь школьной аттестационной комиссии:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Члены школьной аттестационной комиссии:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а):

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

С аттестационным листом (согласен, согласна, не согласен, не согласна)