

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
Новолялинского городского округа «Дом детского творчества «Радуга»

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
Протокол № 01 от 12 октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ ДО НГО «Дом детского творчества
«Радуга» № 116 од от 12.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности
заместителя руководителя Муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования
Новолялинского городского округа
«Дом детского творчества «Радуга»

Новая Ляля, 2023

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности по должности заместитель руководителя Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Новолялинского городского округа «Дом детского творчества «Радуга» (далее соответственно – Положение, аттестация, СЗД, образовательная организация, МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»), определяют категории лиц, подлежащих аттестации, цели аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации на СЗД по должности заместитель руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга».

1.2. Целями аттестации на должность заместителя руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» являются:

- 1) установление соответствия знаний и уровня квалификации на должность заместителя руководителя требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководителя образовательной организации»;
- 2) определение соответствия знаний и уровня квалификации заместителя руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

1.3. Для проведения аттестации МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»:

- 1) создает комиссию по проведению аттестации на СЗД по должности заместитель руководителя, утверждает ее состав;
- 2) готовит необходимые документы для работы комиссии.

1.4. Аттестации подлежат:

- 1) лица, назначенные на должность заместителя руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга».

1.5. Аттестации не подлежат заместители руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее 6 месяцев;
- 2) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через 6 месяцев после выхода из отпуска);
- 3) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через 6 месяцев после выхода из отпуска).

1.6. Продолжительность аттестации от начала её проведения (даты регистрации документов) и до принятия решения комиссией составляет не более 30 календарных дней.

Глава 2. Функции, полномочия, состав и порядок работы комиссии

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства и настоящим Порядком.

2.2. Комиссия действует на общественных началах.

2.3. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга». В состав комиссии входят аттестованный заместитель руководителя, педагоги дополнительного образования высшей категории, а также представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии). Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии.

2.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении лиц, претендующих на аттестацию по СЗД в должности заместитель руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга», в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующей должности заместитель руководителя;

2) проводит аттестацию на СЗД по должности заместитель руководителя образовательной организации;

2.8. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.9. Председателем комиссии является директор МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга».

2.10. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.11. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

2.12. Секретарем комиссии является документовед.

2.13. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

2.14. Секретарь комиссии принимает и регистрирует документы и материалы, указанные в пункте 23 настоящего Положения, формирует повестку заседания и готовит проекты решений комиссии.

2.15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.16. Решения комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

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

2.18. Член комиссии, проходящий аттестацию на СЗД по должности заместитель руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга», в голосовании не участвует.

2.19. Выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, о принятом комиссией решении, направляется или вручается лицу, прошедшему аттестацию на СЗД по должности заместитель руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

Глава 3. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга»

3.1. Кандидаты, претендующие на аттестацию по СЗД на должность заместителя руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга» (далее – кандидат) представляют в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление с просьбой о проведении аттестации кандидата комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов), о согласии на обработку его персональных данных (приложение № 1);

2) представление на кандидата (приложение № 2);

3) предложения по развитию образовательной организации;

4) дополнительные документы по своему усмотрению.

3.2. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется кандидатом лично секретарю комиссии для последующей регистрации в журнале учета документов.

3.3. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до аттестации.

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

3.5. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на аттестацию на СЗД по должности заместитель руководителя, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности заместителя руководителя.

3.6. При проведении собеседования комиссия оценивает:

1) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей;

2) знания нормативных правовых актов в сфере образования;

3) эффективность и результативность работы, выполняемой заместителем руководителя.

3.7. По результатам аттестации кандидата на аттестацию на СЗД по должности заместитель руководителя комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации кандидата на СЗД по должности заместитель руководителя и установлении соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность заместителя руководителя требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководитель образовательной организации»;

2) о признании кандидата на должность заместителя руководителя не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность заместителя руководителя требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководитель образовательной организации».

3.8. Решение комиссии об аттестации кандидата на СЗД по должности заместитель

руководителя действительно в течение пяти лет со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3.9. По итогам аттестации на СЗД устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,1 (10 %).

3.10. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

4.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном порядке.

Приложение № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
о проведении аттестации на
соответствие занимаемой
должности заместителя
руководителя
Муниципального
автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Новолялинского городского
округа «Дом детского
творчества «Радуга»

Председателю комиссии
по проведению аттестации
на соответствие
занимаемой должности по
должности заместитель
руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ
«Радуга»

(ФИО)

(ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности как заместителя руководителя МАОУ ДО НГО «ДДТ «Радуга».

С порядком и сроками проведения аттестации 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 _____

Приложение № 2
к ПОЛОЖЕНИЮ
о проведении аттестации на
соответствие занимаемой
должности заместителя
руководителя
Муниципального
автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Новолялинского городского
округа «Дом детского
творчества «Радуга»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на заместителя руководителя МАОУ ДО НГО «ДЦТ «Радуга»

(ФИО (полностью))

(должность)

1. Сведения об образовании:

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

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж;

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности);

С какого времени работает в данной образовательной организации.

3. Повышение квалификации (за три последних года):

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

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества аттестуемого;

Характеристика управленческой деятельности аттестуемого;

Имеющиеся достижения за отчетный период.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность.

(подпись)

(дата)

(ФИО (полностью), должность)
