

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения аттестации заместителя директора на**  
**соответствие занимаемой должности**  
**и кандидата на должность заместителя директора**  
**МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестации заместителя директора на соответствие занимаемой должности и кандидата на должность заместителя директора МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара (далее – Положение) регламентирует процедуру и определяет формы аттестации заместителя директора (далее – аттестуемый) на соответствие занимаемой должности и кандидата на должность заместителя директора (далее – кандидат) МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», ст. 81 Трудового кодекса РФ.

1.3. Аттестация заместителя директора на соответствие занимаемой должности является обязательной и проводится с целью подтверждения соответствия уровня профессиональных компетенций: знаний, умений,

навыков и определения результативности работы в межаттестационный период.

1.4. Аттестация кандидата на должность заместителя директора проводится в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей заместителя директора Центра.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной компетенции (ЗУН, достигнутые практические результаты);
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества труда;
- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителя директора и кандидата.

1.6. Основными принципами процедуры аттестации являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация заместителя директора и кандидата проводится аттестационной комиссией, созданной по приказу директора Центра.

2.2. Аттестационная комиссия занимается аттестацией на соответствие занимаемой должности не только заместителя директора, но и всех педагогических работников Центра.

Данная комиссия формируется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям, утвержденным приказом директора МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара № 243-од от 31.08.2018 г.

2.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации на основании поступивших в комиссию представлений на аттестуемых.

2.4. Внеплановые заседания аттестационной комиссии проводятся при наличии кандидатов на вакантную должность заместителя директора.

2.5. При аттестации кандидата заседания проходят при участии директора Центра.

### **3. Порядок проведения аттестации и решение аттестационной комиссии**

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление директора Центра (далее – представление) (Приложение 1).

Представление готовит специалист, ответственный за кадровое делопроизводство по распоряжению директора Центра.

3.2. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под личную подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.4. Аттестуемые и кандидаты проходят аттестацию в форме квалификационных испытаний по двум направлениям:

– экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого – первичная аттестация (при назначении на должность);

– экспертиза результатов деятельности аттестуемого – вторичная аттестация (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимающих должность).

3.5. Первичная аттестация:

3.5.1. Кандидат аттестуется перед заключением трудового договора.

3.5.2. При проведении аттестации кандидата, принимаемого со стороны, берется во внимание предыдущий опыт работы, квалификация, профессиональные качества на основании представленного для экспертной оценки пакета документов (Приложение № 2).

3.5.3. При проведении аттестации кандидата из числа работников Центра, экспертная оценка проводится на основании заявления кандидата (Приложение № 3).

3.5.4. Экспертиза профессиональной компетенции кандидата проводится в форме собеседования по вопросам:

- законодательства в сфере образования,
- управления персоналом,
- организации социально-значимых мероприятий,
- разработки методической продукции,
- организации мониторинга образовательной и методической деятельности,
- по иным вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

3.6. Вторичная аттестация:

3.6.1. Аттестация заместителя директора проводится один раз в 5 лет.

3.6.2. Аттестация заместителя директора представляет собой экспертную оценку уровня профессиональной компетентности (знания, умения, навыки и достигнутые результаты) в соответствии с критериями,

указанными в листе оценивания уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя директора по направлению деятельности: учебно-воспитательная, научно-методическая, административно-хозяйственная (Приложение № 3) с приложением подтверждающих документов.

3.7. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат следующие категории работников:

- а) заместитель директора, проработавший в занимаемой должности менее двух лет;
- б) заместитель директора – беременная женщина и женщина, находящаяся в отпуске по беременности и родам;
- в) заместитель директора, находящийся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) заместитель директора – отсутствовавший на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация заместителя директора из категории работников, указанных в подпунктах «а», «б», «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация заместителя директора из категории работников, указанных в подпункте «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.8. По результатам аттестации заместителя директора аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), если набрано 24 балла;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), если не набрано 24 балла.

3.8. По результатам аттестации кандидата аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует требованиям квалификационной характеристики должности заместителя руководителя;

– не соответствует требованиям квалификационной характеристики должности заместителя руководителя.

На основании данного решения директором Центра принимается решение о принятии на работу (о переводе) данного кандидата или об отказе

3.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Центра.

3.13. На аттестуемого, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из приказа, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, о принятом аттестационной комиссией решении.

Секретарь комиссии знакомит аттестуемого с выпиской из приказа под роспись. Выписка из приказа хранится в личном деле аттестуемого.

3.14. В случае признания заместителя директора по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя директора с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя должность (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.

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения аттестации  
заместителя директора и  
кандидата на должность заместителя директора  
МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара

**В аттестационную комиссию  
МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара**

### **Представление**

МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

заместитель директора по УВР (НМР, АХЧ)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

#### **для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

\_\_\_\_\_ специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_,  
в данной должности \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: \_\_\_\_\_

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): \_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) М.П.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
аттестуемого: \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения аттестации  
заместителя директора и  
кандидата на должность заместителя директора  
МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара

**Пакет документов**  
**кандидата на должность заместителя директора Центра**

1. Резюме
2. Рекомендации от руководителей образовательных учреждений (с предыдущих мест работы)
3. Копии документов об образовании (с приложениями), а также о присуждении ученой степени, ученого звания (при наличии)
4. Трудовая книжка или копия трудовой книжки, заверенная работодателем
5. Копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
6. Копия аттестационного листа по педагогической должности (при наличии)
7. Копии документов о награждении
8. Иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (сертификаты о выступлениях, публикации, сертификаты об участии в конкурсах)
9. Справка об отсутствии судимости.



Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения аттестации  
заместителя директора и  
кандидата на должность заместителя директора  
МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара

**Лист оценивания уровня профессиональной  
компетентности и результативности деятельности  
заместителя директора**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование критерия</b>   | <b>Оценка АК</b> |
|------------------|--|------------------|
| 1.               | Повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары) в общем объеме:<br>– менее 144 часов – 1 балл;<br>– более 144 часов – 2 балла   |                  |
| 2.               | Организация проектной деятельности в учреждении:<br>– педагогических проектов внутри объединений Центра – 1 балл;<br>– стратегических проектов развития Центра – 2 балла |                  |
| 3.               | Осуществление взаимодействия с социальными партнерами:<br>– в рамках образовательной деятельности – 1 балл;<br>–   |                  |
| 4.               | Организация мероприятий, направленных на формирование военно-патриотического и гражданского воспитания:  |                  |
| 5.               | Организация мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время   |                  |
| 6.               | Организация или участие в системе наставничества («педагог-обучающийся», «педагог-педагог»)  |                  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  |  |
| 7. | Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе |  |
| 8. |  |  |

| Показатели работы  |  | Оценка АК |
|--|--|-----------|
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ</b>  |  |           |
| <b>1. Оценка результатов повышения квалификации (за последние 5 лет)<br/>(максимально 3 балла)</b>   |  |           |
| • Пройдены КПК за последние 5 лет- <u>3 балла</u> ;  |  |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 2.</b>   |  |           |
| <b>Оценка качества информационно-аналитической деятельности аттестуемого<br/>(максимально 4 балла)</b>   |  |           |
| • проводится полный и глубокий анализ деятельности с выявлением проблем и определением путей их решения, ведется мониторинг результативности учебно-воспитательной работы - <u>4 балла</u> ;   |  |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 3.</b>   |  |           |
| <b>Оценка качества плано-прогностической деятельности аттестуемого<br/>(max. 4 балла)</b>  |  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• план включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители – <u>1 балл</u>;</li> <li>• план содержит все направления деятельности, но не прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период - <u>2 балла</u>;</li> <li>• план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы - <u>3 балла</u>;</li> <li>• план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы, все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения - <u>4 балла</u>;</li> </ul> |  |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 4.</b>   |  |           |
| <b>Оценка контрольно-диагностической деятельности аттестуемого<br/>(max. 4 балла)</b>  |  |           |
| • план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер – <u>1 балл</u> ;   |  |           |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - <u>2 балла</u>;</li> <li>• контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный, отсутствует возвратный контроль - <u>3 балла</u>;</li> <li>• контроль осуществляется планомерно, по всем направлениям деятельности, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - <u>4 балла</u>;</li> </ul> |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 5.</b>   |  |
| <b>Оценка обеспечения государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого (max. 3 балла)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого ведется без учета структуры органов ГОС - <u>1 балл</u>;</li> <li>• работа по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого планируется и осуществляется в соответствии с Программой развития ОУ - <u>2 балла</u>;</li> <li>• деятельность по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого носит комплексный характер, обеспечивает демократичность процедуры принятия управленческих решений - <u>3 балла</u>;</li> </ul> |  |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 6.</b>   |  |
| <b>Оценка инновационной, методической и проектной деятельности в направлении профессиональной деятельности аттестуемого (max. 3 балла)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) формально - <u>1 балл</u>;</li> <li>• организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) осуществляется эпизодически - <u>2 балла</u>;</li> <li>• организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) носит системный характер - <u>3 балла</u>;</li> </ul>  |  |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 7.</b>   |  |
| <b>Реализация социально-партнерских отношений (max. 3 балла)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• реализация социально-партнерских отношений осуществляется формально – <u>1 балл</u>;</li> <li>• реализация социально-партнерских отношений осуществляется эпизодически – <u>2 балла</u>;</li> <li>• реализация социально-партнерских отношений носит системный характер – <u>3 балла</u>;</li> </ul>  |  |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 8.</b>   |  |
| <b>Оценка участия в разработке и реализации Программы развития ОУ (max. 3 балла)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в разработке и реализации Программы развития ОУ прослеживается эпизодически - <u>1 балл</u>;</li> <li>• мероприятия в рамках реализации Программы проводятся регулярно, но система работы по данному направлению деятельности не</li> </ul>   |  |

|  |  |
|--|--|
| сформирована - <u>2 балла</u> ;<br>• отслеживаются и анализируются все основные направления Программы развития ОУ - <u>3 балла</u> ;   |  |
| <b>Дополнительные показатели<br/>(max. 4 балла)</b>  |  |
| • наличие наград территориального, регионального, всероссийского уровня - <u>1 балл</u> ;<br>• наличие публикаций в СМИ – <u>1 балл</u> ;<br>• участие в конкурсах профессионального мастерства – <u>1 балл</u> ;<br>• участие в работе экспертных групп различного уровня – <u>1 балл</u> ; |  |
| <b>Общее количество баллов по всем показателям</b>   |  |

*\*На соответствие занимаемой должности – min. 24 балла*

**Заключение аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_  
набрал(а) \_\_\_\_\_ балл(ов), что соответствует/не соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя».

**Подписи:**

**Председатель АК** \_\_\_\_\_

**Заместитель председателя АК** \_\_\_\_\_

**Секретарь АК** \_\_\_\_\_

**Члены АК** \_\_\_\_\_

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Лист оценивания уровня профессиональной компетентности, результативности  
деятельности заместителя директора по АХЧ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

| Показатели работы   | Оценка АК |
|---|-----------|
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 1.</b>  |           |
| <b>Оценка результатов повышения квалификации</b>  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность прохождения профессиональной подготовки, наличие удостоверений – <u>1 балл</u> за каждый вид</li> </ul>  |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 2.</b>  |           |
| <b>Успешное обеспечение режима безопасности в ОУ, исполнение предписаний ОГПН (max. 3 балла)</b>  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие предписаний, частичное их исполнение – <u>1 балл</u></li> <li>• Наличие предписаний, своевременное их исполнение – <u>2 балла</u></li> <li>• Отсутствие предписаний – <u>3 балла</u></li> </ul>  |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 3.</b>  |           |
| <b>Успешное обеспечение санитарного режима в ОУ, исполнение предписаний Роспотребнадзора (max. 3 балла)</b>   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие предписаний, частичное их исполнение – <u>1 балл</u></li> <li>• Наличие предписаний, своевременное их исполнение – <u>2 балла</u></li> <li>• Отсутствие предписаний – <u>3 балла</u></li> </ul>  |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 4.</b>  |           |
| <b>Динамика развития материально-технического состояния ОУ (max. 12 баллов)</b>   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание новых инфраструктурных элементов (переоборудование и ремонт кабинетов, спортплощадок, создание музеев и т.п.) в текущий период – <u>от 1 до 3 баллов</u></li> <li>• Улучшение материально-технической базы (приобретение оборудования, пособий, имущества) – <u>от 1 до 3 баллов</u></li> <li>• Сохранность имущества ОУ – <u>от 1 до 3 баллов</u></li> <li>• Качество производимого ремонта – <u>от 1 до 3 баллов</u></li> <li>• Эстетическое оформление ОУ, происходящие изменения – <u>от 1 до 3 баллов</u></li> </ul> |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 5.</b>  |           |
| <b>Оценка ведения документации по организации работы в направлении деятельности аттестуемого (max. 3 балла)</b>   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• план включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители – <u>1 балл</u>;</li> <li>• план содержит все направления деятельности, но не прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период - <u>2 балла</u>;</li> <li>• план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы, все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения – <u>3 балла</u>;</li> </ul>   |           |
| <b>ПОКАЗАТЕЛЬ 6.</b>  |           |
| <b>Уровень работы с кадрами</b>   |           |

|   |  |
|---|--|
| <b>(max. 6 баллов)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Укомплектованность штатов – <u>3 балл</u></li> <li>• Наличие графика работы – <u>3 балл</u></li> <li>• Отсутствие текучести кадров – <u>3 балла</u></li> <li>• Текучесть кадров – <u>0 баллов</u></li> </ul> |  |
| <b>Дополнительные показатели</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие наград территориального, регионального, всероссийского уровня – <u>1 балл</u>;</li> </ul>  |  |
| <b>Общее количество баллов по всем показателям</b>  |  |

*\*На соответствие занимаемой должности – min. 24 балла*

**Заключение аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_

набрал(а) \_\_\_\_\_ балл(ов), что **соответствует / не соответствует** занимаемой должности «заместитель руководителя».

**Подписи:**

**Председатель АК** \_\_\_\_\_

**Заместитель председателя АК** \_\_\_\_\_

**Секретарь АК** \_\_\_\_\_

**Члены АК** \_\_\_\_\_

С \_\_\_\_\_ заключением \_\_\_\_\_ аттестационной \_\_\_\_\_ комиссии \_\_\_\_\_ ознакомлен \_\_\_\_\_ (а):

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.