

Администрация Надтеречного муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
**«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**
(МУ «НАДТЕРЕЧНОЕ РОО»)
Ша-шена урхалла деш йолу хьукумат
**«НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИН
ДЕШАРАН ДАКЪА»**
(МУ «НАДТЕРЕЧНИ РОО»)

П Р И К А З

14.10. 2020 г.

№ 36

с.п. Знаменское

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49,51), руководствуясь приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 (с изм. от 28.04.2020) "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011г. №448, в целях обеспечения в муниципальной системе образования Надтеречного муниципального района единых подходов в проведении аттестации заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе образовательных организаций,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке проведения аттестации заместителей директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора по УВР) на соответствие занимаемой должности согласно приложению.

1.2. Провести аттестацию заместителей директора по УВР в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям во второй половине месяца ноябрь (с 16 по 20 ноября).

1.3. Начальнику организационно-методического отдела (Абуев И.И) разработать спецификацию и варианты тестовых заданий для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия заместителей директора по УВР занимаемым ими должностям и тест на знание СанПиН 2.4.2.2821-10 и довести до сведения аттестуемых до 16.10.2020 года.

2. Апкаевой М.Л., ответственной за ведение сайта, разместить настоящий приказ на официальном сайте Отдела образования.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



И.С. Муцулханов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации заместителей директора по УВР на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации заместителей директора по УВР образовательной организации (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 Надтеречного 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. Результаты Аттестации действует в течение 5 лет.

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

3. Порядок Аттестации, 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 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 МБОУ 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 без уважительной причины 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 Надтеречного муниципального района (по согласованию), представители органа, представляющего интересы работников (представитель профсоюзной организации учреждения), представители Отдела образования.

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

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

4.4. Председателем комиссии является начальник Отдела 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 № 3 к настоящему Порядку), 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 Отдела 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 Отдела образования, которым это решение утверждено. Т

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