

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Кушвинского муниципального округа
Дом творчества и молодежной политики

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом советом
МАУ ДО ДТиМП
Протокол № 2 от 20.01.2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДТиМП
Е.А.Буздес
Приказ № 6 от 20.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения аттестации заместителей директора
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Кушвинского муниципального округа
Дом творчества и молодежной политики
на соответствие занимаемой должности**

Кушва, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения
2. Нормативное обеспечение
3. Общие положения
4. Функции, полномочия, состав аттестационной комиссии
5. Порядок проведения аттестации
6. Приложение 1. Возможные формы аттестации
7. Приложение 2. Приказ об установлении соответствия занимаемой должности заместителя директора МАУ ДО ДТиМП

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение «О порядке проведения аттестации заместителей директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования на соответствие занимаемой должности» (далее - Положение) является нормативной основой для аттестации заместителя директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Кушвинского муниципального округа Дом творчества и молодежной политики.

Положение относится к числу организационных документов Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Кушвинского муниципального округа Дом творчества и молодежной политики (далее – МАУ ДО ДТиМП) и является обязательным к применению.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 №18638 Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. В соответствии с пунктом 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Настоящий Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора МАУ ДО ДТиМП, по должности которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации данной категории работников МАУ ДО ДТиМП.

Настоящий Порядок применяется к работникам организаций, замещающим должности, для которых установлены требования к квалификации, но не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

3.2. Аттестация заместителя директора проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации работников;

- повышение эффективности и качества работы;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников.

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

3.5. Аттестацию не проходят следующие работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация работников, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ, СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестация заместителей директоров в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МАУ ДО ДТиМП (далее – аттестационная комиссия МАУ ДО ДТиМП).

2.2. Аттестационная комиссия МАУ ДО ДТиМП создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

Председателем аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП не может являться директор МАУ ДО ДТиМП.

2.3. В состав аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестационная комиссия МАУ ДО ДТиМП также дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Аттестация заместителей директора (очередная и внеочередная) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится в процессе трудовой деятельности. Очередная аттестация проводится один раз в пять лет. Внеочередная аттестация проводится в межаттестационный период по решению

директора МАУ ДО ДТиМП при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности МАУ ДО ДТиМП.

5.2. Аттестация заместителей директора проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

5.3. Работодатель знакомит заместителей директора с распорядительным актом, содержащим список заместителей директора МАУ ДО ДТиМП, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.4. Для проведения аттестации на каждого заместителя директора работодатель вносит в аттестационную комиссию МАУ ДО ДТиМП представление.

5.5. В представлении содержатся сведения о работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
б) наименование должности на дату проведения аттестации;
в) дата заключения по этой должности трудового договора;
г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности заместителя директора по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.6. Работодатель знакомит заместителя директора с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заместитель директора по желанию может представить в аттестационную комиссию МАУ ДО ДТиМП дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении ими независимой оценки квалификации. При отказе заместителя директора от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП с участием заместителя директора.

Заседание аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП. В случае отсутствия заместителя директора в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит заместителя директора под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке заместителя директора на заседание аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.8. Формами аттестации заместителя директора МАУ ДО ДТиМП могут быть: собеседование, презентация портфолио, тестирование, защита программы развития учреждения, защита концепции управления, защита отчета по вопросам совершенствования управления МАУ ДО ДТиМП.

5.9. Аттестационная комиссия МАУ ДО ДТиМП рассматривает представление работодателя, также дополнительные сведения (в случае их представления заместителем директора), результаты по форме прохождения (при установлении).

5.10. По результатам аттестации заместителя директора аттестационная комиссия МАУ ДО ДТиМП принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя директора;
- не соответствует занимаемой должности заместителя директора.

5.11. Решение принимается аттестационной комиссией МАУ ДО ДТиМП в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации заместитель директора, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии заместителя директора занимаемой должности, заместитель директора признается соответствующим занимаемой должности.

5.13. Результаты аттестации заместителя директора, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.14. Результаты аттестации заместитель директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Результаты аттестации заместителя директора заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими заместителями директора, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), результаты по форме прохождения (при установлении) у работодателя.

5.16. На заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МАУ ДО ДТиМП решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя директора.

Возможные формы аттестации заместителей директора МАУ ДО ДТиМП

1. Собеседование – это форма экспертизы, при которой аттестуемый отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией. Время собеседования до 20 минут.

2. Презентация портфолио (возможно в электронной форме).

В портфолио приводятся результаты, подтверждающие компетентность аттестуемого и эффективность его труда, индивидуальные достижения в разнообразных видах профессиональной деятельности.

3. Тестирование - форма проведения экспертизы, которая предусматривает выполнение заданий (стандартной формы) аттестуемым, по результатам выполнения которых можно судить о знаниях и умениях аттестуемого.

4. Защита концепции управления МАУ ДО ДТиМП предполагает:

- представление выбора научного подхода к управлению;
- представление структуры, логики итогового анализа в соответствии с концептуальными подходами к управлению;
- обоснование модели управленческой деятельности;
- выбор типа организационной структуры управления в соответствии со стратегическими целями и миссией образовательной организации;
- обоснование оценки качества управления

При защите концепции управления аттестуемый делает устное сообщение (до 20 минут).

5. Защита отчета по вопросам совершенствования управления МАУ ДО ДТиМП

Целесообразно, чтобы форму творческого отчета выбирали заместители директора со сложившейся системой управленческой деятельности, позволяющей решить отдельные педагогические, методические или управленческие проблемы. Отчет представляет собой законченное исследование, в котором выделяются следующие элементы структуры:

- цель, объект, предмет и задачи исследования;
- обоснованные результаты исследования;
- характеристика новизны, теоретической и практической значимости;
- результаты, полученные управленцем.

При защите концепции отчета аттестуемый делает устное сообщение (до 20 минут).

ПРИКАЗ «___» _____ 20__

№ _____

Об установлении соответствия заместителя директора МАУ ДО ДТиМП
занимаемой должности

В соответствии с Положением «О порядке проведения аттестации заместителя директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Кушвинского муниципального округа Дом творчества и молодежной политики на соответствие занимаемой должности», утвержденным приказом (номер, дата),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить решение аттестационной комиссии МАУ ДО ДТиМП от 00.00.0000 «Об итогах аттестации заместителей директора».
2. Установить с 00.00.0000 сроком на пять лет соответствие занимаемой должности следующим руководящим работникам: - по должности «название должности»:
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402774

Владелец Буздес Елена Александровна

Действителен с 15.01.2025 по 15.01.2026