

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Комитет по образованию

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 2 от 17.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ Детского сада №110
И.А.Шорникова
Приказ № 31-од от 17.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ 2-3 УРОВНЕЙ ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА №110 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней ДОУ (далее - руководящие работники) регулирует порядок аттестации руководящих работников.
2. Аттестации подлежат руководящие работники 2 и 3 уровней (далее – аттестуемые).
3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с «Профстандартом», квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.
4. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
 - повышение эффективности и качества труда аттестуемых;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
 - отбор лиц, способных занимать руководящие должности.
5. Основными принципами аттестации являются:
 - добровольность аттестации руководителей на первую и высшую

квалификационные категории;

- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

II. Организация и сроки проведения аттестации

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководящих работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении руководящих работников по занимаемой должности.

2. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководящих работников является представление работодателя, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3. Представление работодателя и заявление подается в аттестационную комиссию образовательного учреждения (далее - аттестационная комиссия). Рассмотрение представления работодателя и заявления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией.

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

6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

7. На заседание аттестационной комиссии могут приглашаться представители отдела образования, ИМЦ Фрунзенского района Санкт-Петербурга, государственных бюджетных образовательных учреждений для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого.

8. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности оценивается уровень профессиональных знаний аттестуемых. Аттестуемые проходят квалификационные испытания в форме собеседования или тестирования, которая включает объективный анализ уровня компетентности для лиц, претендующих на занимаемые должности руководящих работников. Квалификационное испытание считается пройденным, если аттестуемый ответил правильно на 75% заданных вопросов.

9. Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого отражаются в экспертном заключении.

III. Реализация решений аттестационной комиссии

1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.
2. По результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, вступающим в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.
4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих работников утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
5. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указываются дата принятия решения аттестационной комиссией, а также выписка из приказа руководителя образовательного учреждения.
6. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
7. Аттестационный лист, выписка из приказа руководителя образовательного учреждения хранятся в личном деле аттестуемого.
8. Аттестационные материалы на аттестуемых, в том числе портфолио, хранятся у директора образовательного учреждения.
9. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. В случае признания руководящего работника и отдельных категорий работников 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 руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

