Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум»

РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
на Совете техникума	Директор ГПОУ ТО «АХТТ»
протокол № 1 от 15.02.2022г.	Приказ № 4-О от 15.02.2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00 bd 35 07 6f f6 ed 19 23
Владелец: Анохина Ольга Николаевна
Действителен с 22.03.2022 по 21.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений ГПОУ ТО «Алексинский химико-технологический техникум»

Алексин

2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации ";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- 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».

1.3. Аттестация заместителей директора и руководителей структурных подразделений, в том числе и вновь назначаемых на должность, является обязательной и проводится в порядке и на условиях, определяемых Советом техникума.

1.4. Целью аттестации заместителей директора техникума, руководителей структурных подразделений является определение соответствия заместителей директора занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений;

- повышение профессионального уровня заместителей директора, руководителей структурных подразделений;

- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на назначение на должность приказом директора техникума и заключение трудового договора;

- формирование кадрового резерва заместителей директора, руководителей структурных подразделений;

- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

Аттестация вновь назначаемых на должность заместителей директора и руководителей структурных подразделений проводится на «соответствие требованиям профессионального стандарта к должности заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения» до момента назначения на должность и действует в течение одного года.

1.6. Аттестации не подлежат заместители директора, руководители структурных подразделений:

- беременные женщины;

- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных заместителей директора, руководителей структурных подразделений, проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

2. Образование аттестационной комиссии, порядок и сроки ее работы.

2.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников государственного

профессионального образовательного учреждении Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум».

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя государственного профессионального образовательного учреждении Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум».

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются директор техникума; представитель Совета техникума; методист техникума, а также приглашённый директором в качестве независимого эксперта специалист. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть нечётным.

Председателем аттестационной комиссии является директор техникума.

Заместителя председателя аттестационной комиссии назначает директор техникума (председатель комиссии).

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

-распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

-организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

-формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

-уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии.

2.8. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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

3. Организация проведения аттестации.

3.1. Методист техникума готовит график проведения аттестации, утверждаемый директором техникума, и доводит до сведения каждого аттестуемого заместителя руководителя не менее, чем за один месяц до начала проведения аттестации.

3.2. Секретарь аттестационной комиссии не менее, чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого с отзывом о его профессиональной деятельности.

3.3. Аттестуемый вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период и может заявить о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительной запиской на отзыв.

4. Проведение аттестации.

4.1. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации заместитель директора, руководитель структурного подразделения, проходящий очередную аттестацию, привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на срок не более двух месяцев.

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого.

4.3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно носить объективный и доброжелательный характер.

4.4. Оценка профессиональной деятельности заместителя директора, руководителя структурного подразделения и/или профессиональных характеристик, вновь назначаемых на должность, основывается на определении:

- соответствия квалификационным характеристикам, указанным в профессиональном стандарте, по занимаемой должности;
- участия в решении поставленных задач перед учреждением;
- сложности выполняемой им работы;
- результативности выполняемой работы;
- наличие поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

При этом учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также организаторские и иные способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

4.5. Решение об оценке профессиональной деятельности аттестуемого, а также рекомендации комиссии принимаются в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

4.6. В результате аттестации заместителя директора, руководителя структурного подразделения и/или претендующего на должность заместителя директора комиссией принимается одно из следующих решений:

4.6.1. Для вновь претендующих кандидатов на должность заместителя директора, руководителя структурного подразделения:

а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для назначения на должность и заключения трудового договора;

б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности;

в) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для включения в кадровый резерв.

4.6.2. Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений проходящих очередную аттестацию:

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в кадровый резерв руководителей;

в) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к установлению повышающей надбавки;

г) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

д) не соответствует занимаемой должности.

Результаты аттестации заносятся в протокол, составленный по соответствующей форме. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Аттестуемый знакомится с выпиской из протокола под роспись.

Протокол заседания по аттестации заместителей директора, руководителей структурного подразделения, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им профессиональных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле.

4.7. В течение трех дней после проведения аттестации по ее результатам издается приказ директора техникума или принимается решение директора о том, что:

- с заместителем директора, руководителем структурного подразделения заключается трудовой договор;

- заместитель директора, руководитель структурного подразделения включается в кадровый резерв;

- заместитель директора, руководитель структурного подразделения направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

- о расторжении трудового договора.

4.8. При отказе заместителя директора, руководителя структурного подразделения от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность директор техникума вправе освободить заместителя от занимаемой должности.