

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад» п. Усть-Луга
Протокол № 4 от 10 января 2017 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад» п. Усть-Луга
№ 5 от 10 января 2017 года
И.И. Завалова



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения квалификационного испытания заместителя заведующего по безопасности МБДОУ «Детский сад» п. Усть-Луга, аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1.5.1. заместители заведующего, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.5.2. беременные женщины;

1.5.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.5.4. работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.5. женщины указанных в подп. 1.5.3, 1.5.4 п. 1.5 настоящего положения работников возможны не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

1.6. основанием для проведения аттестации является представление руководителя образовательной организации (далее – ОО);

1.7. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств заместителей заведующего, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником курсов повышения квалификации, в т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем ОО под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заместитель заведующего имеет право

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», письмом Минобрнауки России от 15.08.2011 № 03-515/59 "Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений".

1.2. Аттестация заместителей заведующего по безопасности МБДОУ «Детский сад» п. Усть-Луга проводится с целью подтверждения соответствия заместителя заведующего занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия заместителя заведующего по безопасности занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

1.4. Основными принципами проведения аттестации заместителей заведующего являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестации не подлежат:

1.5.1. заместители заведующего, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.5.2. беременные женщины;

1.5.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.5.4. работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.6. Аттестация указанных в подп. 1.5.3, 1.5.4 п. 1.5 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя образовательной организации (далее – ОО).

1.8. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств заместителей заведующего, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником курсов повышения квалификации, в т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем ОО под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заместитель заведующего имеет право

представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за текущий период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также, заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя ОО.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация заместителей заведующего по безопасности с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем ОО и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии включаются педагоги ОО, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОО.

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

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом руководителя ОО ежегодно.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. Решение аттестационной комиссией 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. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3. Проведение аттестации заместителя заведующего по безопасности с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится руководителем ОО до сведения работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.2. Заместитель заведующего по безопасности проходят квалификационные испытания в форме творческого отчета о проделанной работе в межаттестационный период, по вопросам, связанным с

осуществлением ими профессиональной деятельности по занимаемой должности.

3.3. В процессе проведения квалификационных испытаний заместитель заведующего подтверждает знания:

- приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, субъекта Федерации и ДОУ;

- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную (хозяйственно-экономическую) деятельность ОО;

- основ современных управленческих технологий, методов управления персоналом;

- основ работы с персональным компьютером, электронной почтой.

- правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- правил по охране труда, правил по обеспечению безопасной жизнедеятельности обучающихся, правил пожарной безопасности;

- методов убеждения, аргументации своей позиции, методов установления контактов со всеми участниками образовательного процесса;

3.4. Решение о соответствии/несоответствии заместителя заведующего по безопасности занимаемой должности принимается комиссией на основании представленного творческого отчёта.

3.5. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.6. В случае признания заместителя заведующего по безопасности по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя заведующего 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 квалификации и состояния здоровья.

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

3.8. Решение комиссии заносится в аттестационный лист заместителя заведующего.

3.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя заведующего утверждается приказом руководителя ОО.

3.10. Руководитель ОО обязан ознакомить под роспись работника с аттестационным листом и приказом о результатах аттестации.

3.11. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле заместителя заведующего по безопасности.

3.12. Результаты аттестации проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.

3.13. Результат аттестации работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество
2. Число, месяц и год рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации, название ОУ по уставу, местонахождение
4. Дата назначения на должность
5. Дата окончания срока действующей квалификационной категории
6. Сведения о профессиональном образовании
(уровень образования, когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)
7. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
(наименование ОУ, наименование программы КПК, дата выдачи, номер регистрации свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации)
8. Стаж педагогической работы
9. Общий трудовой стаж
10. Стаж работы в данной должности
11. Стаж работы в данном учреждении
12. Основные достижения в профессиональной деятельности:
наличие наград
наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.
13. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств работника, предполагающих успешную деятельность, результаты его профессиональной деятельности.

« ____ » _____ 201_ г.

МП

Руководитель ОУ

(подпись руководителя ОУ)

С представлением ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника)

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных собственных сведений, заявления о несогласии с представлением

(подпись педагогического работника)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

(подпись педагогического работника)

С порядком аттестации работников образовательной организации учреждений ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника)

« ____ » _____ 201_ г.

(Наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

(Должность руководителя)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(Дата)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Год, число, месяц рождения:

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания:

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации:

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности):

7. Общий трудовой стаж:

8. Краткая оценка деятельности работника (в т. ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации):

9. Рекомендации аттестационной комиссии:

10. Решение аттестационной комиссии:

11. Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов: "за" – _____ ,

"против" – _____

«воздержались» - _____.

12. Примечания:

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О. заместителя председателя аттестационной комиссии)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии)

Дата проведения аттестации: _____

С аттестационным листом ознакомлен

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О. аттестуемого)

С решением аттестационной комиссии _____

(Укажите мнение аттестуемого: "согласен" / "не согласен")

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О. аттестуемого)