

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
МБУ ДО ДШИ №3  
Протокол №2  
от «31» октября 2019 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУ ДО ДШИ № 3  
Е.М. Жихарева  
«31» октября 2019 г.  
Приказ № 1560д от 31 октября 2019 г.



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома МБУ ДО ДШИ №3  
Ю.В. Савченко  
«31» 10 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения аттестации руководителей структурных подразделений (по отделениям) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей структурных подразделений (по отделениям) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад» (далее - Учреждение)

1.2. Аттестации подлежат руководители структурных подразделений (по отделениям), а также работники, назначаемые на должность руководителя структурного подразделения (далее - аттестуемый).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к первой (высшей) категории по должности «руководитель структурного подразделения».

1.4. 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;

- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются

- обязательность аттестации руководителя структурного подразделения (по отделениям) и лиц, назначаемых на эту должность, на первую квалификационную категорию;

- добровольность аттестации руководителя структурного подразделения (по отделениям) на высшую квалификационную категорию;

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012г., № 273-ФЗ;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. N 761н);

– настоящее Положение.

1.7. Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения на основе решения Педагогического совета.

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

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, при этом число членов комиссии не может быть менее 3 человек.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения.

2.5. Заседания комиссии проходят в течение календарного года.

2.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности «руководитель структурного подразделения»;

- не соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности «руководитель структурного подразделения».

2.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.8. При прохождении аттестации руководитель структурного подразделения, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Учреждения и заносится в аттестационный лист. Аттестационный лист оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдаётся на руки.

## **3. Порядок аттестации лиц, вновь назначаемых на должность руководителя структурного подразделения**

3.1. Основанием для проведения аттестации на первую квалификационную категорию лиц, претендующих на должность «Руководитель структурного подразделения», является представление директора Учреждения.

3.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможности управления структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

3.3. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется аттестационной комиссией.

После ознакомления с представлением работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Представление на лицо, претендующее на «Руководитель структурного подразделения», направляется в аттестационную комиссию по мере назначения на должность.

3.5. Аттестуемый в ходе аттестации проходит квалификационное испытание в виде *собеседования*, включающего в себя вопросы законодательства в сфере образования, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и др.

#### **4. Порядок аттестации руководителя структурного подразделения для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**

4.1. Аттестация руководителя структурного подразделения для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании его *заявления* (приложение 1). Заявление о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

4.2. Руководитель структурного подразделения может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, но не ранее, чем через 3 года после установления первой квалификационной категории.

4.3. Сроки проведения аттестации для аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

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

4.5. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

4.6. Аттестуемые при аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к *первой или высшей* квалификационной категории, проходят квалификационные испытания в виде *собеседования*, включающего в себя вопросы законодательства в сфере образования, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и др.

4.7. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.8. Срок действия квалификационной категории по заявлению работника в исключительных случаях (длительная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком) может быть продлен до одного года по решению аттестационной комиссии.

#### **5. Реализация решений аттестационной комиссии**

5.1. Основанием для подготовки аттестационного листа руководителя структурного подразделения (приложение 2) является приказ директора Учреждения о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

5.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа директора Учреждения.

5.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

5.4. Аттестационный лист и приказ директора Учреждения издаётся в срок не позднее 30 календарных дней от даты принятия решения аттестационной комиссии.

Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

5.5. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации не соответствующим требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям 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 руководителя структурного подразделения с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководителя структурного подразделения, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководитель структурного подразделения может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Результаты аттестации руководитель структурного подразделения вправе обжаловать в комиссии по трудовым спорам, судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке аттестации  
руководителей структурных подразделений в  
Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №3 г. Сергиев  
Посад»

В \_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную  
категории по должности \_\_\_\_\_.

В настоящее время имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее  
действия до \_\_\_\_\_

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме: \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил, год окончания, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

С положением о порядке аттестации заместителей директора Муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств №3 г. Сергиев Посад» ознакомлен (а).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о порядке аттестации  
руководителей структурных подразделений в  
Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №3 г. Сергиев  
Посад»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения: \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень,  
ученое звание)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Рекомендации аттестационной комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
- На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии
11. Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
12. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены  
аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией  
\_\_\_\_\_

Установлена \_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет  
Приказ директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детская школа искусств №3 г. Сергиев Посад» от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ № \_\_\_\_\_  
М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого, дата)