

**РАССМОТРЕНО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 5  
от «26» мая 2022 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
директор ОГБПОУ  
«Новомичуринский многоотраслевой  
техникум»

  
О.А. Немых  


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения аттестации заместителей директора,**  
**руководителей структурных подразделений областного государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Новомичуринский многоотраслевой техникум»**

**I Общие положения**

Настоящее положение о порядке проведения аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новомичуринский многоотраслевой техникум» (далее по тексту - Положение) определяет процедуру проведения аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум» (далее – аттестация, руководители, техникум).

Аттестации подлежат:

заместители директора;

заведующие структурными подразделениями;

Аттестация руководителей является обязательной.

Аттестация руководителей проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы колледжа, стимулирования профессионального роста руководителей.

Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Руководители подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя.

Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

Внеочередная аттестация может проводиться по личному решению руководителя в случаях:

- истечения срока действия трудового договора;
- изменения условий оплаты труда руководителя;
- вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации.

Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в техникуме;
- при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

Руководители, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации.

## **II Состав и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1 Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, персональный состав которых утверждается приказом директора техникума.

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 1), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

### **III Порядок аттестации руководителей**

О проведении аттестации руководителей издается приказ директора (Приложение 2), содержащий следующие положения:

- об утверждении списка руководителей, подлежащих аттестации;
- о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- о сроках проведения аттестации руководителей.

Приказ о проведении аттестации руководителей доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

Директор техникума, не позднее, чем 10 дней до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого с отзывом о профессиональной деятельности руководителя (далее по тексту - отзыв), составленным по установленной форме (Приложение 3).

Аттестуемый руководитель вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

При очередной аттестации руководителя в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв;
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания (собеседования);
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

При внеочередной аттестации руководителя в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв;
- основание для аттестации (заявление руководителя или решение директора);
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя на основе результатов квалификационного испытания (собеседования);
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя на основе результатов квалификационного испытания.

В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация, по решению председателя комиссии, может проводиться без участия аттестуемого.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв директора техникума.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителем открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель прошел аттестацию.

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

По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя;
- не соответствует занимаемой должности руководителя.

Результаты аттестации руководителя сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя в недельный срок утверждается приказом директора техникума.

Отзыв, экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководящего работника на основе результатов квалификационного испытания, выписка из протокола, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления) хранятся в составе аттестационного дела до очередной (внеочередной) аттестации. Копия приказа об итогах аттестации и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле руководителя.

В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим 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 руководителя 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.

Руководитель организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV Порядок проведения квалификационного испытания**

На основе результатов квалификационных испытаний проводится оценка уровня квалификации руководителя.

Квалификационное испытание с аттестуемым проводит экспертная группа, персональный состав которой утверждается приказом директора техникума.

Экспертная группа состоит из трех человек. В состав группы включаются представители администрации и специалисты техникума. В состав экспертной

группы может быть приглашены внешние эксперты.

Квалификационное испытание проводится в форме собеседования.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и экспертов, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учетом специфики работы аттестуемого, его функционала и зон ответственности за направление работы, перспектив профессионального развития. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить развитие профессиональной компетентности руководителя, определить его соответствие (несоответствие) занимаемой должности.

Аттестуемому предлагается 5 вопросов из перечня вопросов для собеседования. Время, отводимое на собеседование не должно превышать 30 минут.

В ходе собеседования экспертами заполняется оценочный лист (приложение 4).

Оценка по результатам собеседования членами экспертной группы проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- 1) ответ не отражает сути вопроса - 1 балл;
- 2) ответ поверхностный, названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса - 2 балла;
- 3) ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности - 3 балла;
- 4) ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей - 4 балла;
- 5) ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу - 5 баллов.

В ходе собеседования руководитель демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления техникума, соотносит данную проблему с потребностями техникума и собственной управленческой деятельностью.

Критерии оценивания собеседования для руководителей, проходящих очередную (внеочередную) аттестацию:

- знание нормативных правовых актов сфере образования;
- умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения;
- понимание цели задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение потребностями техникума;
- умение полно, всесторонне проанализировать проблему;
- умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность значимость полученных результатов;
- логичность последовательность изложения;
- аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;
- умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности.

По результатам собеседования, по каждому вопросу собеседования рассчитывается средняя оценка квалификационных испытаний, определяемая как среднее арифметическое выставленных оценок экспертов. Средняя оценка по результатам собеседования округляется до сотых.

Уровень профессиональной компетентности результативности труда руководителя считаются соответствующими требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, если средняя оценка результатов квалификационного испытания составляет не менее 3,51 баллов.

На основании средней оценки экспертная группа делает вывод о результатах квалификационных испытаний аттестующегося руководителя одной из формулировок:

- соответствует требованиям, предъявляемым должности «руководитель»;
- не соответствует требованиям, предъявляемым должности «руководитель».

Результаты собеседования фиксируются в оценочном листе по итогам собеседования.

4.8. По окончании квалификационных испытаний экспертная группа формирует экспертное заключение (Приложение 5), которое передаётся в аттестационную комиссию не позднее, чем за один день до начала аттестации.

**ПРОТОКОЛ**  
заседания аттестационной комиссии  
ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум»

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Количественный состав АК \_\_\_\_\_ (чел.)

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов АК

Отсутствовали: (Ф.И.О. полностью, причина)

## Повестка заседания

1 Об аттестации руководящих работников в целях подтверждения занимаемой должности:

---

(ф.и.о. полностью, должность)

---

(ф.и.о. полностью, должность)

Слушали:

---

(ф.и.о. полностью, должность)

Решили:

1 Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_"  
(наименование должности)

2 Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_"  
(наименование должности)

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

## ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении аттестации руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новомичуринский многоотраслевой техникум», в целях определения уровня профессиональной квалификации руководящих работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список руководящих работников, подлежащих аттестации:

\_\_\_\_\_, должность;  
\_\_\_\_\_, должность.

2. Заседание аттестационной комиссии провести «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Утвердить состав экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_, должность;  
\_\_\_\_\_, должность.  
\_\_\_\_\_, должность.

4. Экспертной комиссии:

- Провести квалификационные испытания с руководящими работниками по утвержденному списку с 04.02.20\_\_ г по 10.02.20\_\_ г.
- Предоставить в аттестационную комиссию экспертные заключения по результатам квалификационных испытаний до 20.02.20\_\_ г.

5. Ф.И.О. (ответственного за аттестацию) предоставить в аттестационную комиссию до 24.02.20\_\_ г включительно следующие документы:

отзыв о профессиональной деятельности руководящих работников, составленный по установленной форме, с которым аттестуемые должны быть ознакомлены под роспись.

копию удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации в межаттестационный период.

6. Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии:

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации руководящих работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;
- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующим на заседании, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), отзыв, экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетенции руководящего работника в составе аттестационного дела хранить до очередной аттестации.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Фамилия Имя Отчество, должность (ответственного за аттестацию в техникуме).

Директор

подпись

Расшифровка подписи



С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
Фамилия И.О.	подпись	дата
_____	_____	_____
Фамилия И.О.	подпись	дата
_____	_____	_____
Фамилия И.О.	подпись	дата

## ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности заместителя директора, руководителя его структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование организации)

## 1 Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уровень образования, наименование образовательной организации, год окончания)

специальность по диплому: \_\_\_\_\_

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе обучается наличие ученой степени: \_\_\_\_\_

Сведения о профессиональной переподготовке и курсах повышения квалификации по профилю управленческой деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (год окончания, наименование образовательной организации, количество часов, тема)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,

стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_ лет, в том числе в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель 00.00.2010

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации 00.00.2010

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

## 2 Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

Осуществление руководства структурным подразделением в соответствии с действующим законодательством, уставом организации.

Обеспечение требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг.

Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации, соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации программ и проектов международного, федерального и краевого уровней. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

Обеспечение благоприятного психологического микроклимата в коллективе.

Обеспечение открытости деятельности структурного подразделения, функционирование сайта, отвечающего требованиям действующего законодательства, работа с родителями (законными представителями), общественностью, СМИ.

Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора). Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

Развитие материально-технической базы структурного подразделения. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: \_\_\_\_\_  
*соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность*

Рекомендации: \_\_\_\_\_  
*(указываются при наличии рекомендаций)*

Директор техникума (заместитель директора) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

с отзывом ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Расшифровка подписи*

дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Оценочный лист по итогам собеседования

Ф.И.О. аттестуемого

Должность \_\_\_\_\_

№ вопроса	Оценка экспертов (от 1 до 5)			Средняя оценка по вопросу
	1 эксперт	2 эксперт	3 эксперт	
1				
2				
3				
4				
5				
Итоговая средняя оценка				

Подписи экспертов:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата проведения собеседования « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по оценке уровня профессиональной компетентности руководящего работника  
ОГБПОУ «Новомичуринский многоотраслевой техникум»

Ф.И.О. полностью

Должность

Вид аттестации: очередная(внеочередная)

В ходе квалификационных испытаний (текст заключения)

По итогам квалификационных испытаний определено значение показателя уровня  
квалификации \_\_\_\_\_

Указать количество баллов

Вывод: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Должность

соответствует требованиям, предъявляемым должности «руководитель»; не соответствует требованиям, предъявляемым должности «руководитель»

Подписи экспертов:

\_\_\_\_\_( )  
\_\_\_\_\_( )  
\_\_\_\_\_( )

Дата проведения собеседования « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.