

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ ЛФПГ г.о. Самара
протокол от 31.03.2017 № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЛФПГ г.о. Самара
Т.И. Симонова
приказ от 06.04.2017 № 127

ПОРЯДОК

аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара (МБОУ ЛФПГ г.о. Самара) с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее - Порядок)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Порядок определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара (далее – Лицей) с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применяется к работникам МБОУ ЛФПГ г.о. Самара, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Лицее или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Лицее, определенной трудовым договором.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей директора, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации заместителей директора;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей директора;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Лицея;

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заместителям директора, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие заместители директора:

- а) заместители директора, имеющие квалификационные категории;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2. Аттестация заместителей директора

с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

2.1. Аттестация заместителей директора с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Лицеом.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Лицея согласно прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение № 1) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Аттестация заместителей директора проводится в соответствии с приказом директора Лицея согласно прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение № 2).

2.4. Секретарь аттестационной комиссии знакомит заместителей директора с приказом директора Лицея, содержащим список заместителей директора, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого заместителя директор Лицея вносит в аттестационную комиссию представление согласно прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение № 3).

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о заместителе директора:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности заместителя по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии знакомит заместителя директора с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заместитель директора представляет в аттестационную комиссию отчет о

результатах своей профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе заместителя директора от ознакомления с представлением составляется акт по прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение № 4), который подписывается директором Лицея и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Лицея с участием заместителя директора.

Заседание аттестационной комиссии Лицея считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия заместителя директора в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации приказом директора Лицея вносятся соответствующие изменения, о чём секретарь аттестационной комиссии знакомит заместителя директора под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке заместителя директора на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора на заместителя и отчёт заместителя директора о результатах своей профессиональной деятельности.

2.10. По результатам аттестации заместителя директора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

2.11. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого заместителя директора открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации заместитель директора, являющийся

членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, заместитель директора признается соответствующим занимаемой должности.

2.13. Результаты аттестации заместителя директора, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему

2.14. после подведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации заместителей директора заносятся в протокол согласно прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение № 5), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями на заместителей, отчётами заместителей директора о результатах профессиональной деятельности в Лицее согласно утверждённой номенклатуре дел.

2.16. На заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола согласно прилагаемому к настоящему Порядку форме (Приложение № 6), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Секретарь аттестационной комиссии знакомит заместителя директора с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя директора.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия заместителей директора занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности заместитель директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара
(МБОУ ЛФПГ г.о. Самара)**

443112, г. Самара, улица имени академика Н.Д. Кузнецова, 5; тел./факс: 8(846)9501371;
e-mail: liceumfpg@mail.ru; официальный сайт: www.lpph.ru

ПРИКАЗ

от _____ № _____

**Об утверждении Состава комиссии по аттестации заместителей директора
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара
с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Порядком аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, утверждённым приказом МБОУ ЛФПГ г.о. Самара от 01.09.2014 № 185
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Состав комиссии по аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Директор

С приказом ознакомлены:

Т.И. Симонова

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ ЛФПГ
г.о. Самара
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

Председатель комиссии: директор МБОУ ЛФПГ г.о. Самара

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара
(МБОУ ЛФПГ г.о. Самара)**

443112, г. Самара, улица имени академика Н.Д. Кузнецова, 5; тел./факс: 8(846)9501371;
e-mail: liceumfpg@mail.ru; официальный сайт: www.lpph.ru

ПРИКАЗ

от _____ № _____

**Об аттестации заместителей директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного
гуманизма» городского округа Самара с целью подтверждения соответствия
занимаемым ими должностям**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Порядком аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, утверждённым приказом МБОУ ЛФПГ г.о. Самара от 00.00.00 № 00.

приказываю:

1. Провести аттестацию заместителей директора согласно прилагаемому к настоящему приказу Графику проведения аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор
С приказом ознакомлены:

Т.И. Симонова

**График проведения аттестации заместителей директора
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара с целью
подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

Ф.И.О. заместителей директора, подлежащих аттестации	Дата проведения аттестации	Место проведения аттестации	Время проведения аттестации
1	2	3	4

**Представление
на заместителя директора для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии):
 2. Наименование должности на дату проведения аттестации:
 3. Дата заключения по этой должности трудового договора:
 4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки:
 5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:
 6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения):
- Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности заместителя директора по выполнению возложенных на него трудовым договором обязанностей.

АКТ
об отказе заместителя директора от ознакомления с представлением для
проведения аттестации с целью подтверждения соответствия
занимаемой им должности

Настоящий акт составлен директором МБОУ ЛФПГ г.о. Самара Т.И. Симоновой, заместителем директора по учебно-воспитательной работе Ф.И.О. и Ф.И.О. в том, что заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ф.И.О. отказался от ознакомления с представлением для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(дата)

ПРОТОКОЛ
комиссии по аттестации заместителей директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей философии планетарного
гуманизма» городского округа Самара с целью подтверждения соответствия
занимаемым ими должностям
(далее - Комиссия)

Председатель комиссии: директор МБОУ ЛФПГ г.о. Самара

Присутствовали:

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены Комиссии:

1. Аттестация заместителя директора по учебно-воспитательной работе с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности.

Соответствует занимаемой должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Голосовали единогласно.

Председатель комиссии: директор МБОУ ЛФПГ г.о. Самара

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены Комиссии:

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания комиссии по аттестации заместителей директора муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара с
целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям
(далее - Комиссия)

от 00.00.0000

Председатель Комиссии: директор МБОУ ЛФПГ г.о. Самара

Секретарь Комиссии:

Члены Комиссии:

1. Аттестация заместителя директора по учебно-воспитательной работе Ф.И.О. с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности.

Соответствует занимаемой должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Голосовали единогласно.

Секретарь Комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлен:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)