

Рассмотрено на  
Педагогическом совете  
Протокол № 4 от 30.03.2022

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МАОУ «СКОШ для  
учащихся с ОВЗ»  
№ 75 от 30.03.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о об аттестации непедагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации непедагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в т.ч. заместителей руководителя образовательной организации.

1.2. К руководящим работникам относятся лица, занимающие должности, которые отнесены к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 N 18638).

1.3. К кандидатам на руководящую должность относятся лица, претендующие на руководящую должность заместителя руководителя.

1.4. Аттестации подлежат заместители руководителя образовательного учреждения (заместитель директора по учебной работе (УР), заместитель директора по воспитательной работе (ВР)), заместитель директора по общим вопросам (ОВ), кандидаты на руководящие должности (далее – аттестуемый руководящий работник).

1.5. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации заместителей руководителя образовательного учреждения требованиям и должностям, занимаемым ими на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым,
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. 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;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

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

1.8. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководящего работника утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия предыдущей аттестации.

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

2.1. Аттестация руководящих работников и лиц, претендующих на руководящие должности, проводится аттестационной комиссией, формируемой учреждением.

2.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

2.3. В состав аттестационной комиссии могут входить: педагоги, аттестованные на высшую квалификационную категорию или имеющие стаж работы в учреждении более 20 лет, педагог-психолог, представитель профсоюзного комитета. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестуемый руководящий работник имеет право лично присутствовать при своей аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого руководящего работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

Результаты аттестации руководящего работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.6. Результаты аттестации аттестуемый руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **III. Проведение аттестации заместителей руководителя образовательного учреждения с целью установления соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация руководящих работников с целью установления соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

3.2. Вновь назначаемые руководящие работники, кандидаты на руководящую должность проходят аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности до назначения на руководящую должность.

3.3. Основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности руководящих работников и работников, претендующих на руководящую должность, является представление директора школы на аттестуемого с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления (приложение 1 к настоящему Положению).

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, председателем аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.5. Аттестуемые проходят собеседование с членами аттестационной комиссии.

3.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

#### **IV. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Основанием для заполнения аттестационного листа является издание приказа директором школы об утверждении решения аттестационной комиссии.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа.

4.3. Аттестационный лист и копия приказа должны быть переданы аттестуемому в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия работодателем решений в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.4. 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, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.5. Аттестационный лист, копия приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

4.6. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим 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 руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
К Положению  
о об аттестации непедагогических  
работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на работника, вновь назначенного на должность заместителя руководителя,  
кандидата на должность заместителя руководителя для аттестации с целью  
установления соответствия должности руководящего работника  
на \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (название руководящей должности, на которую претендует или назначается  
аттестуемый работник)

1. Общие сведения

1. Дата рождения (число, месяц, год)

2. Сведения об образовании (высшее, какое профессиональное  
образовательное учреждение окончил(а), дата окончания).

3. Специальность по диплому.

4. Квалификация по диплому.

5. Образование по направлениям подготовки «Государственное и  
муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»:

5.1. Направление подготовки.

5.2. Название учебного заведения.

5.3. Продолжительность обучения.

5.4. Дата окончания обучения.

6. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой  
деятельности:

6.1. Наименование курсов.

6.2. Название образовательного учреждения.

6.3. Количество учебных часов.

6.4. Год окончания.

7. Общий трудовой стаж (лет).

8. Стаж педагогической работы (лет).

9. Стаж работы в данной должности (лет).

10. Стаж работы в данном учреждении (лет).

11. Дата назначения на должность, по которой работник аттестуется.

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности:

Наличие наград:

Наличие ученой степени: \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения: \_\_\_\_\_

III. Предпосылки для назначения на должность заместителя руководителя  
Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в школе с  
\_\_\_\_\_ г.

Наличие деловых и личностных качеств заместителя руководителя,  
предполагающих  
успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств  
требованиям  
квалификационной характеристики по должности) \_\_\_\_\_

Информационная компетентность руководящего работника (уровень владения  
информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

\_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор школы  
подписи)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка  
(подпись)

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)  
Телефон аттестуемого: домашний/сотовый \_\_\_\_\_  
электронный адрес аттестуемого: \_\_\_\_\_

\*

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных  
данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в  
т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных  
данных, необходимых для проведения аттестации.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

К представлению прилагаются:

- копия трудовой книжки или приказа о назначении на должность;
- копия диплома(ов) об образовании;
- копия удостоверения о повышении квалификации по должности (не менее 72 час.);

Приложение 2  
К Положению  
о об аттестации непедагогических  
работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на аттестуемого руководящего работника образовательного учреждения для  
аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности

1. Личные данные аттестуемого работника

1.1. Фамилия

1.2. Имя

1.3. Отчество

1.4. Год, дата рождения

1.5. Место работы (полное название учреждения)

1.6. Занимаемая должность, дата назначения

1.7. Общий стаж

1.8. Стаж в занимаемой должности

1.9. Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)

1.10. Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов)

(подтверждаются копиями удостоверений)

1.11. Награды (подтверждаются копиями удостоверений)

II. Сведения об образовательном учреждении, в котором аттестуемый работник осуществляет управленческую деятельность

2.1. Информация об обучающихся (воспитанниках)

Контингент обучающихся, (воспитанников), количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ, результаты обученности.

2.2. Кадровое обеспечение: численность педагогических работников, из них имеют первую кв. категорию, имеют высшую кв. категорию. Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня

(% от общего числа)

III. Результаты работы аттестуемого работника:

3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника Наличие программы развития учреждения, соответствие образовательной программы учреждения современным требованиям, методическая тема учреждения, участие учреждения в профессиональных

конкурсах (название, результат), участие учреждения в проектах, социально-образовательных инициативах.

3.2. Распространение управленческого опыта аттестуемого работника:

3.2.1. Проведенные мероприятия (название мероприятия, уровень (образовательное

учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни, дата)

3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д. (копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях прилагаются). Название мероприятия, тема выступления, уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни, дата)

3.2.4. Результаты участия аттестуемого работника в конкурсах профессионального мастерства (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются): название конкурса, результат, уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни, дата)

3.2.5. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др. Проблема (разрабатываемое направление), уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни, результат, дата)

3.2.6.

Другое \_\_\_\_\_

---

VI . Достижения обучающихся (воспитанников)

4.1. Качество образования (за последние 5 лет):

4.1.1. Результаты освоения образовательной программы:

4.1.2. Результаты экзаменов по углубленной трудовой подготовке: учебный год, успеваемость в %, качество обученности в %

4.1.3. Результаты экзаменов за 9 класс:

Учебный год: успеваемость в %, качество обученности в %

4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических

конференциях, фестивалях и т.д. (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются). Название мероприятия, уровень, результат, дата.

4.3. Другое (вид мероприятия, деятельности аттестуемого работника, уровень, Результат, сроки (дата)).

V. Наличие взысканий

1.Нарушение трудовой дисциплины

2.Наличие жалоб со стороны родителей

3.Наличие нарушений техники безопасности/требований по охране труда за последние три года

4.Наличие травматизма в ОУ за последние три года

VI. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств

аттестуемого

работника:

---

---

---

---

---

Рекомендации (предложения) по установлению соответствия занимаемой должности

---

---

---

Директор школы  
М.П.

О.В.Кошкина.

С представлением ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
К Положению  
о об аттестации непедагогических  
работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

(по результатам аттестации педагогического работника с целью установления  
соответствия занимаемой должности)

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, квалификация по образованию  
\_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)
5. Ученая степень, ученое звание, год присвоения \_\_\_\_\_
6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения  
аттестации \_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
соответствует занимаемой должности (указывается наименование  
должности);  
не соответствует занимаемой должности (указывается наименование  
должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ а  
заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной  
комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
12. Примечания \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

М.П.

С \_\_\_\_\_ аттестационным \_\_\_\_\_ листом \_\_\_\_\_ ознакомлен \_\_\_\_\_ (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
К Положению  
о об аттестации непедагогических  
работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

\_\_\_\_\_

(наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

\_\_\_\_\_

(номер телефона (рабочий, домашний))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_

В настоящее время (аттестована, срок действия аттестации до ...) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации считаю следующие результаты деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Образование (какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

2. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_

3. Стаж в данной должности \_\_\_\_\_

4. Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

5. Имею следующие награды \_\_\_\_\_

6. Имею ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

7. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Порядком аттестации заместителей руководителя образовательного учреждения ознакомлен(а).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_