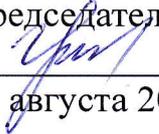


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета лицея

Л.В. Гришанина
02 августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БОУ города Омска
«Лицей № 64»
от «02» августа 2023 года № 372



**Положение о порядке организации и проведения аттестации
руководящих работников бюджетного общеобразовательного учреждения
города Омска «Лицей № 64» в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании п.8 ч.1 ст.48, ст.49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом образовательной организации.

1.2. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации руководящих работников, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций". К руководящим работникам относятся: заместители руководителя, главные бухгалтера, руководители структурных подразделений, в том числе заведующие библиотекой (медiateкой).

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Лицей № 64».

**2. Цель, задачи и принципы проведения аттестации
педагогических работников**

2.1. Целью проведения аттестации является подтверждение соответствия руководящих работников (далее – аттестуемые) занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация проводится не реже одного раза в три года.

2.3. Задачами проведения аттестации является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества труда аттестуемых;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей аттестуемых;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

2.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Порядок организации и проведения аттестации руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация руководящих работников образовательной организации проводится аттестационной комиссией, являющейся постоянно действующим коллегиальным органом, самостоятельно формируемым образовательной организацией.

3.2. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к аттестуемым, претендентам, изучении и учете общественного мнения.

3.3. В состав аттестационной комиссии входят: ее председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии. Все члены комиссии имеют одинаковое право голоса. Персональный состав комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается приказом.

3.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входит представитель (председатель (представитель)) профсоюзной организации (*при наличии таковой*).

3.5. Председателем Комиссии является работник образовательной организации, прошедший процедуру аттестации.

Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, организует и контролирует ее работу. В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

3.6. В состав Комиссии включаются с правом решающего голоса независимые эксперты, представители департамента образования Администрации города Омска, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательной организации.

К работе в Комиссии с правом совещательного голоса могут привлекаться представители коллегиальных органов образовательной организации.

3.7 Материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет работодатель.

3.8 Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний осуществляет секретарь Комиссии.

3.9 Деятельность Комиссии состоит из заседаний Комиссии, которые проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

3.10. На заседаниях Комиссии могут присутствовать аттестуемый, претендент, руководитель учреждения.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов голос председателя Аттестационной комиссии является решающим.

3.12. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.13. При голосовании по одному вопросу повестки каждый член Комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» предложения.

При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

3.14. Оценка членами Комиссии профессиональных качеств аттестуемого или претендента принимается во внимание в случае проведения

заседания Комиссии без их присутствия.

3.15. Работодатель или уполномоченный им представитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.16. Для проведения аттестации на каждого руководящего работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.17. В представлении содержатся следующие сведения о руководящем работнике:

- 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 педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности руководящего работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.18. Работодатель знакомит руководящего работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по его желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

3.19. При отказе руководящего работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.20. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения руководящего работника, характеризующие его профессиональную деятельность.

По результатам аттестации руководящего работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность руководящего работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководящего работника).

3.21. Результаты аттестации руководящих работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими руководящими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.22. На руководящего работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель знакомит руководящего работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего работника.

3.23. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.24. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие руководящие работники:

а) проработавшие в данной должности менее одного года;

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;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

е) получающие высшее образование, проходящие переподготовку, в течение года со дня получения соответствующего документа государственного образца.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.25. Аттестационная комиссия имеет право дать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности руководящих работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.26. Решение аттестационной комиссии утверждается руководителем образовательной организации.