

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики  
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий»  
(АПОУ УР «ТРИТ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель комиссии соцстраха

Чучкалова Т. Д. / Чучкалова Т. Д. /  
«29» 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР «ТРИТ»

Ильин Ю.П. / Ильин Ю.П. /  
«29» 08 2014 г.

## Порядок

аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности

ЛА-36

АПОУ УР «ТРИТ»	Порядок аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности	Изменения
ЛА-36		

Дата введения – 29.08.2014

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера по должностям которых на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом от 26 августа 2010 года № 761н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации предусмотрено наличие квалификационных категорий.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12012 г. № 273-ФЗ;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276;

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий или при определении их соответствия занимаемой должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера;

– обеспечение социальной защищенности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера в плане возможности повышения уровня оплаты труда;

– повышение эффективности и качества деятельности образовательного учреждения;

– определение необходимости повышения квалификации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

– законность, коллегиальность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;

– обязательность аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера, вступивших в должность;

– обязательность аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера, имеющих стаж руководящей деятельности более одного года, на первую квалификационную категорию;

– добровольность аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на высшую квалификационную категорию, имеющих установленную первую квалификационную категорию и имеющих стаж в этой должности не менее двух лет.

1.6. Аттестация заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера техникума проводится Комиссией АОУ СПО УР «ТРИТ» по аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера (далее – Комиссия), в соответствии с Положением о Комиссии по аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего

АПОУ УР «ТРИТ»	Порядок аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности	Изменения
ЛА-36		

мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности.

1.7. Квалификационные категории руководящим работникам присваиваются сроком на пять лет.

## **2. Организация и сроки проведения аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории**

2.1. Основанием для проведения аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, является заявление аттестуемого, которое подается в аттестационную комиссию техникума.

2.2. Первая квалификационная категория может быть установлена заместителям директора, руководителям структурных подразделений, старшему мастеру, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы в должности руководящего работника, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

2.3. Высшая квалификационная категория может быть установлена заместителям директора, руководителям структурных подразделений, старшему мастеру, имеющим установленную первую квалификационную категорию, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы в должности руководящего работника, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

2.4. Аттестация руководящих работников на первую и высшую квалификационную категорию проводится в четыре этапа.

– I этап – подготовительный. На данном этапе осуществляется подготовка и подача заявления, характеристики и других документов.

– II этап – экспертиза профессиональных знаний в форме собеседования.

– III этап – экспертиза продуктивности деятельности (отчет о продуктивности деятельности, представляемый аттестующимися заместителями директора, руководителями структурных подразделений, старшим мастером).

– IV этап – заключительный. Включает подготовку экспертного заключения членами Комиссии, принятие решения аттестационной комиссией и ознакомление с экспертным заключением аттестуемого.

2.5. В целях своевременной и качественной организации заседания Комиссии не позднее, чем за две недели до заседания Комиссии аттестующийся представляет секретарю Комиссии следующие документы:

– документы о курсах повышения квалификации государственного образца;

– документы о результативности профессиональной деятельности, характеристику.

2.6. Сроки прохождения аттестации устанавливаются в соответствии со сроками предыдущей аттестации или в течение года работа в должности.

2.7. Продолжительность аттестации для каждого заместителя директора, руководителя структурного подразделения, старшего мастера не должна превышать двух недель с начала ее прохождения и до принятия решения Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Представление документов в Комиссию производится одновременно с подачей заявления секретарю Комиссии.

2.9. За аттестуемым работником, признанным по результатам аттестации не соответствующим заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

АПОУ УР «ТРИТ»	Порядок аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности	Изменения
ЛА-36		

2.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера, до наступления пенсионного возраста которых осталось не более одного года, оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается на основании заявления работника.

2.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период отпуска по уходу за ребенком при возобновлении деятельности работника последнему сохраняется ранее установленная квалификационная категория не более чем на один год с момента выхода на работу. Приказ об оплате труда работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается директором.

### **3. Организация и сроки проведения аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на определение соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестации на определение соответствия занимаемой должности подлежат заместители директора, руководители структурных подразделений, старший мастер, вступившие в должность и не имеющие первой или высшей квалификационной категории по должности. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера при назначении на должность в течение первого года работы.

3.2. Основанием для проведения данного вида аттестации является представление на аттестацию заместителя директора, руководителя структурного подразделения, старшего мастера, подготовленное непосредственным руководителем аттестуемого работника. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств заместителя директора, руководителя структурного подразделения, старшего мастера, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о повышении квалификации работником за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.3. Ответственным за своевременную подготовку представления на аттестацию, ознакомление с ним аттестуемого работника, направление представления в Комиссию является секретарь Комиссии.

3.4. Аттестующийся заместитель директора, руководитель структурного подразделения, старший мастер должен быть ознакомлен с представлением на него под подпись не позднее, чем за месяц до заседания Комиссии. После ознакомления с представлением аттестуемый вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период или соответствующую пояснительную записку.

3.5. Сроки проведения аттестации на соответствие должности: с 01 октября по 30 июня.

3.6. Заместитель директора, руководитель структурного подразделения, старший мастер проходят квалификационные испытания в форме собеседования на заседании Комиссии.

3.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

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

Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

### **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Аттестация проводится с приглашением на заседание Комиссии аттестуемого работника. В случае неявки аттестуемого работника на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности, так как отказ аттестуемого работника от прохо-

АПОУ УР «ТРИТ»	Порядок аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности	Изменения
ЛА-36		

ждения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины.

По письменному заявлению аттестуемого срок его аттестации может быть перенесен на другое время в течение календарного года при наличии у аттестующегося листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также других причин, признанных Комиссией уважительной. Решение о переносе сроков аттестации принимается непосредственным руководителем аттестующегося работника.

4.2. Комиссия рассматривает экспертное заключение и документы, представленные аттестующимся работником, проводит собеседование по вопросам, заслушивает ответы аттестуемого работника.

4.3. С целью объективного проведения аттестации, после рассмотрения предоставленных аттестуемым работником дополнительных сведений о своей деятельности за аттестационный период Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

4.4. Обсуждение членами Комиссии профессиональных и личностных качеств аттестующегося работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение о соответствии (несоответствии) уровня профессиональной компетентности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий или при определении их соответствия (несоответствия) занимаемой должности принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.6. По результатам аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

4.7. По результатам аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера с целью определения соответствия требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

4.8. Аттестующийся работник техникума вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, определенном законодательством Российской Федерации

4.9. Секретарем Комиссии ведется протокол заседания, в котором фиксируются решения Комиссии и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.10. По результатам аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера не позднее 7 дней с момента заседания Комиссии издается приказ техникума и доводится до аттестованных работников.

4.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение №6).

4.12. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.13. Аттестованный руководящий работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.14. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

Разработал:  
Зам. директора по УМР

Москова О.М.

АПОУ УР «ТРИТ»	<p style="text-align: center;"><b>Порядок</b></p> аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности	Изменения
ЛА-36		

## Приложение №1

### Перечень

аттестационных документов по аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории

- 1 Заявление аттестуемого работника
- 2 Характеристика, составленная непосредственным руководителем аттестуемого работника
- 3 Отчет аттестуемого о продуктивности деятельности/ портфолио
- 4 Протокол заседания Аттестационной комиссии
- 5 Экспертное заключение
- 6 Аттестационный лист

АПОУ УР «ТРИТ»	<p style="text-align: center;"><b>Порядок</b></p> аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории и на соответствие занимаемой должности	Изменения
ЛА-36		

## Приложение № 2

### Перечень

аттестационных документов по аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старшего мастера на соответствие занимаемой должности

- 1 Представление на аттестуемого работника, составленная непосредственным руководителем
- 2 Протокол заседания Аттестационной комиссии
- 3 Экспертное заключение
- 4 Аттестационный лист