



Администрация закрытого административно-территориального
образования город Заозерск
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики
Администрации ЗАТО город Заозерск
**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»
(ДОУ № 4 «Сказка»)**

Утверждено приказом
ДОУ № 4 «Сказка»
от 23.12.2016 № 01-06/286

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации заместителей заведующего
муниципальным дошкольным образовательным учреждением
детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»
(ДОУ № 4 «Сказка»)
(новая редакция)

1. Общие положения

1. Положение о порядке аттестации заместителей заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (ДОУ № 4 «Сказка») (новая редакция) (далее – Положение) регулирует порядок аттестации заместителей заведующего дошкольной образовательной организацией.
2. Положение разработано в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления, Уставом, локальными актами дошкольной образовательной организации (далее – ДОО).
3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до замены его новым.
4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего ДОО.
5. Аттестации подлежат заместители заведующего ДОУ № 4 «Сказка», кандидаты на руководящие должности заместителей заведующего (далее – аттестуемый руководящий работник).

6. 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 № 18638). К кандидатам на руководящую должность относятся лица, претендующие на руководящую должность заместителя заведующей.
7. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей).
8. Основными принципами аттестации являются:
 - обязательность аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
 - добровольность аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой, высшей квалификационной категории;
 - гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам;
 - недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
9. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления ДОО;
 - повышение эффективности и качества труда;
 - учет требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
 - отбор лиц, способных занимать руководящие должности.
10. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого руководящего работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
11. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководящего работника утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.
12. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.
13. Квалификационные категории руководящим работникам присваиваются сроком на 5 лет.

2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

14. Аттестация руководящих работников и лиц, претендующих на руководящие должности заместителей заведующего ДОО, проводится аттестационной комиссией, формируемой заведующим ДОО № 4 «Сказка».
15. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДОО № 4 «Сказка».
16. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
17. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.
18. При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
19. Результаты аттестации руководящего работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
20. Результаты аттестации аттестуемый руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Проведение аттестации заместителей заведующего ДОО № 4 «Сказка» для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности

21. Аттестация заместителей заведующего ДОО № 4 «Сказка» для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, проводится не реже, чем один раз в 5 лет.
22. Вновь назначаемые руководящие работники, кандидаты на руководящую должность проходят аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности до назначения на руководящую должность.
23. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения занимаемой должности заместителя заведующего ДОО № 4 «Сказка» и работников, претендующих на эту должность, является представление (с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления) в аттестационную комиссию с подписью заведующего ДОО № 4 «Сказка».
24. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого работника, результатов его профессиональной деятельности на основе

квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

- 25.С представлением аттестуемый руководящий работник должен быть ознакомлен заведующим ДООУ № 4 «Сказка» под подпись не позднее, чем за месяц до начала проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.
- 26.Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 27.При аттестации с целью подтверждения соответствия заместителя заведующего занимаемой должности проходят квалификационные испытания, которые включают:
- оценку творческого отчета (реферата) по вопросам совершенствования управления дошкольной образовательной организацией или программы развития ДОО;
 - творческий отчет представляет заместитель заведующей, аттестуемый на соответствие занимаемой должности;
 - реферат представляет работник, вновь назначенный на руководящую должность, кандидат на заместителя заведующего ДООУ № 4 «Сказка».
- 28.Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений:
- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
 - не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

4. Проведение аттестации заместителей заведующего ДООУ № 4 «Сказка» для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей)

- 29.Аттестация заместителей заведующего ДООУ № 4 «Сказка» для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей), проводится не реже чем один раз в 5 лет.
- 30.Аттестация заместителей заведующего ДОО с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей) проводится на основании заявления аттестуемого.
- 31.Заявление на прохождение аттестации подается лично или через доверенное лицо с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

Заявление заполняется машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств.

32.Заведующий ДООУ № 4 «Сказка» представляет в аттестационную комиссию информационную карту, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализме и продуктивности деятельности заместителя заведующего ДОО.

33.Форма информационной карты утверждается приказом заведующего ДООУ № 4 «Сказка».

34.Заведующий ДООУ № 4 «Сказка» несет персональную ответственность за своевременность предоставления информационной карты.

35.Заведующий ДООУ № 4 «Сказка» обязан ознакомить аттестуемого работника под подпись с указанной информационной картой не позднее, чем за месяц до начала аттестации работника.

36.Информационная карта предоставляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до начала аттестации работника.

37.Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации заместителя заведующего ДООУ № 4 «Сказка» требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей), проводится экспертиза профессиональной деятельности руководящего работника.

Под аттестационной экспертизой понимается анализ и предъявление оценочных суждений о соответствии профессиональной компетентности, позволяющей эффективно реализовать профессиональную деятельность руководящих работников в соответствии с требованиями к управленческой деятельности в рамках заявленной категории.

38.Экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого включает в себя определение результативности практической деятельности руководящих работников.

39.Для определения результативности управленческой деятельности заместители заведующего ДООУ, претендующие на первую, высшую квалификационные категории, представляют в аттестационную комиссию отчеты, содержащие:

- материалы, отражающие продуктивность деятельности ДОО и продуктивность деятельности самого аттестуемого, результаты выполнения муниципального задания по объему и качеству;
- анализ реализации программы развития ДОО, результатов инновационной деятельности;
- итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, воспитанниками, взаимодействия с общественными организациями;
- анализ обращений граждан.

40.Основанием для подготовки экспертного заключения по результатам экспертизы профессиональной компетентности являются обобщенные результаты профессиональной компетентности и управленческой деятельности аттестуемого.

41. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей), принимает одно из следующих решений:
- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
 - уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.
42. При принятии решения о несоответствии уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.
43. Руководящие работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

44. Основанием для подготовки аттестационного листа является приказ заведующего ДОУ № 4 «Сказка» об утверждении решения аттестационной комиссии.
45. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа заведующего ДОУ № 4 «Сказка».
46. Аттестационный лист и приказ заведующего ДОУ № 4 «Сказка» должны быть переданы работнику в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работнику под подпись и принятия работодателем решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
47. В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в аттестационный лист аттестуемого рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
48. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, заведующий ДОУ № 4 «Сказка» не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию об их выполнении.
49. Аттестационный лист, приказ заведующего ДОУ № 4 «Сказка» хранятся в личном деле аттестуемого.
50. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним должен быть расторгнут в

соответствие с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

51. 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).
52. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Делопроизводство

53. Представление на работника, вновь назначенного на руководящую должность, кандидата на руководящую должность для аттестации с целью установления соответствия должности заместителя заведующего ДОУ № 4 «Сказка» оформляется по форме *Приложения 1*, хранится в деле документов по аттестации работников.
Информационная карта заместителя заведующего муниципальным дошкольным учреждением детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (ДОУ № 4 «Сказка»), аттестуемой (его) с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории заполняется по форме *Приложения 2*, хранится в деле документов по аттестации работников.
54. Аттестационный лист на заместителя заведующего муниципальным дошкольным учреждением детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (ДОУ № 4 «Сказка»), успешно прошедшего аттестацию на первую (высшую) квалификационную категорию оформляется по форме *Приложения 3*, хранится в личном деле работника.
55. Приказ об аттестации сотрудника хранится в личном деле работника.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**на работника, вновь назначенного на руководящую должность,
кандидата на руководящую должность для аттестации с целью
установления соответствия должности**

заместителя заведующего ДОУ № 4 «Сказка»

(фамилия, имя, отчество)

*(название руководящей должности, на которую претендует или назначен
аттестуемый работник)*

**для аттестации по руководящей должности на соответствие занимаемой
должности «заместитель заведующего»**

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
*(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное;
какое образовательное учреждение окончил(а), дата окончания,
полученная специальность)*

квалификация по диплому: _____

Образование по направлениям подготовки «Государственное и
муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление
персоналом» _____

*(при наличии или получении второго образования, следует дать
сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе
учится)*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой
деятельности
*(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год
окончания, количество учебных часов)* _____

Общий трудовой стаж _____ лет
Стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____,

Стаж работы в данном учреждении _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____.

2. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности: _____.

Наличие наград: _____

Наличие ученой степени _____

Другие профессиональные достижения _____

3. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Наличие деловых и личностных качеств 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.

Заведующая ДОУ № 4 «Сказка» _____

дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

С представлением _____
ознакомлен(а) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

дата _____
Телефон аттестуемого: _____ домашний/мобильный/служебный

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);
- копия документа, подтверждающего обучении ИКТ.

Информационная карта

_____, заместителя заведующего муниципальным дошкольным учреждением детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (ДОУ № 4 «Сказка»), аттестуемой (его) с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории

1. Общие сведения об аттестуемом руководящем работнике

1.1	Фамилия, имя, отчество	
1.2	Дата рождения	
1.3	Занимаемая должность, дата назначения	
1.4	Сведения об образовании	
1.5	Квалификация по диплому	
1.6	Общий стаж	
1.7	Педагогический стаж	
1.8	Стаж работы в руководящей должности	
1.9	Стаж работы в занимаемой должности	
	в том числе, в данном учреждении	
1.10	Награды, звания	
1.11	Ученая степень	

2. Уровень квалификации аттестуемого руководящего работника

	Показатели уровня квалификации	Информация об аттестуемом
2.1	Наличие квалификационной категории по	

	занимаемой должности (первая, высшая; дата присвоения квалификационной категории)	
	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов)	

3. Сведения о ДОУ № 4 «Сказка» за межаттестационный период

		Межаттестационный период				
		учебный год	учебный год	учебный год	учебный год	учебный год
Информация о воспитанниках						
3.1	Контингент воспитанников					
3.2	Доля воспитанников, охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими программами					
3.3	Количество групп по уровню и направленности реализуемых образовательных					

	программ (перечислить ниже)					
Кадровое обеспечение						
3.4	Численность педагогических работников					
	из них имеют высшую квалификационную категорию (% от общего числа)					
	из них имеют первую квалификационную категорию (% от общего числа)					
	из них имеют вторую квалификационную категорию (% от общего числа)					
3.5	Численность педагогических работников, награжденных региональными, отраслевыми, государственными наградами, имеющих ученые степени, ученые звания (% от общего					

	числа)					
3.6	Численность педагогических работников дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					
3.7	Повышение квалификации педагогическими и руководящими работниками (% от общего числа)					
Эффективность деятельности дошкольной образовательной организации						
3.8	Наличие образовательной программы					
3.9	Соответствие программы развития учреждения современным требованиям					
3.10	Методическая тема учреждения, эффективность ее					

	разработки					
3.11	Участие учреждения в экспериментальной (инновационной) деятельности (тема, результативность)					
3.12	Участие ДОО в проектах, социально-образовательных инициативах					
3.13	Обобщение и распространение опыта работы ДОО (тема, форма обобщения опыта, форма мероприятия)					
3.14	Создание условий для обобщения и распространения опыта работы педагогов (количество методических мероприятий и т.п.)					
3.15	Формирование системы воспитательной работы					
3.15.1	Количество направлений, по которым организовано					

	дополнительное образование					
3.15.2	Доля воспитанников, занимающихся в кружках, секциях, студиях и т.д.					
3.16	Участие ДОО в профессиональных конкурсах (название, результат)					
3.17	Обеспечение здоорвьесбережения и безопасности участников образовательного процесса					
3.17.1	Наличие в ДОО нарушений техники безопасности /требований по охране труда					
3.17.2	Наличие зафиксированных несчастных случаев с воспитанниками и педагогами во время образовательного процесса за отчетный					

	период (указать количество случаев)					
3.18	Организация обучения и психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ (реализуемые программы, организация доступной среды, количество детей, охваченных инклюзивным образованием)					
3.19	Наличие жалоб со стороны родителей (указать количество)					
3.20	Наличие опубликованного в СМИ, отдельным изданием, в сети Интернет публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности					

4. Совершенствование материально-технического обеспечения, состояние информатизации и компьютеризации образовательного процесса и управленческой деятельности в соответствии с уставными задачами

4.1	Наличие в ДОО действующей пожарной сигнализации, «тревожной кнопки», наличие договора со специализированной охраной					
4.2	Наличие в ДОО компьютеров, принтеров, ксероксов, средств мультимедиа					
4.3	Благоустроенность прилегающей территории (оборудование и озеленение территории)					

5. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника

		Межаттестационный период				
		учебный год	учебный год	учебный год	учебный год	учебный год
5.1	Обобщение и распространение управленческого опыта аттестуемого					
5.2	Участие аттестуемого руководителя в профессиональных конкурсах (название, результат)					
5.3	Программы, методические пособия, дидактические и другие материалы, разработанные аттестуемым					

	(тема, соавторы, рецензенты, дата, уровень учреждения)					
5.4	Информационная компетентность руководящего работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)					
5.5	Другие профессиональные достижения					

6. Продуктивность (результативность) деятельности аттестуемого руководящего работника

Результативность профессиональной деятельности		Межаттестационный период				
		учебный год	учебный год	учебный год	учебный год	учебный год
6.1	Итоги учебного года	%	%	%	%	%
6.2	Другое	%	%	%	%	%

Достижения воспитанников		Уровень представления			
		учреждение	муниципальный	региональный	федеральный, окружной, всероссийский, международный
6.3	Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах, выставках, других				

	соревнованиях (год, название мероприятия, в индивидуальных соревнованиях – ФИО участников, результат)				
6.4	Доля обучающихся (воспитанников), принимавших участие в общественно полезных социальных акциях				
6.5	Другое (указать)				

1.Рекомендации, выводы

Заведующий ДОУ № 4 «Сказка»

_____ / _____ /

Дата, печать

2. С информационной картой ознакомлен(а):

_____ / _____ /

Дата

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Образование _____
(Какое образовательное учреждение окончил, когда; специальность и квалификация по _____
образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Решение аттестационной комиссии _____
8. Результат голосования
Количество голосов «за» _____ «против» _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
(С указанием мотивов, по которым они даются)

10. Примечания _____

Дата аттестации « ____ » _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(личная подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(личная подпись)

Члены аттестационной комиссии _____
(личная подпись)

(личная подпись)

(личная подпись)

Присвоена _____ квалификационная категория сроком на 5 лет

(дата и номер приказа по ДОУ)

М.П. Подпись заведующего ДОУ № 4 «Сказка» _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
Подпись аттестованного

« ____ » _____ Г.