

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №16»

Согласовано  
Педагогическим советом  
МАОУ «СОШ № 16»  
протокол от 28.08.2025 года № 13



Утверждаю  
директор МАОУ «СОШ № 16»  
Е.В. Емельянова  
приказ от 29.08.2025 года № 176

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке аттестации заместителей директора,  
подлежащих процедуре аттестации,  
и лиц, претендующих на должность заместителя директора  
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Уставом МАОУ «СОШ №16».
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок проведения аттестации заместителей директора, подлежащих процедуре аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора школы.
- 1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора, требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора школы по соответствующему направлению деятельности.
- 1.4. Основные задачи аттестации заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора:
  - эффективности и качества управленческой деятельности аттестуемого;
  - выявление перспективы использования потенциальных возможностей аттестуемого;
  - объективная оценка уровня компетентности аттестуемого и определение его соответствия занимаемой должности.

- 1.5. Основными принципами аттестации заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора, являются:
  - обязательность аттестации заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора;
  - гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. Изменения условий данного Положения вносятся приказом директора школы.

## **2. Порядок аттестации заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора школы**

- 2.1. Аттестация заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора, проводится аттестационной комиссией школы, созданной в установленном порядке и действующей согласно Положению об аттестационной комиссии по аттестации заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №16».
- 2.2. Основанием для проведения аттестации является заявление заместителя директора, подлежащего прохождению процедуры аттестации, или лица, претендующего на должность заместителя директора. Заявление подается не менее, чем за 2 месяца до желаемого срока аттестации.
- 2.3. Лица, претендующие на должность заместителя директора школы, подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора.
- 2.4. Аттестация заместителей директора школы проводится аттестационной комиссией один раз в 5 лет.
- 2.5. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого на заседании аттестационной комиссии.
- 2.6. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого лица устанавливаются комиссией индивидуально.
- 2.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого лица с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать 2 месяцев.

- 2.8. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии, форме аттестации доводится ответственным за аттестацию педагогических работников школы до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до заседания комиссии.
- 2.9. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:
  - уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);
  - уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).
- 2.10. Результаты аттестации не пересматриваются, претензии принимаются от аттестуемого только на нарушения порядка проведения процедуры аттестации.

### **3. Формы проведения аттестации заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, и лиц, претендующих на должность заместителя директора**

- 3.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя директора школы, проводится в форме собеседования. При этом должны учитываться:
  - знание лицом, претендующим на должность заместителя директора, законодательства Российской Федерации, Пермского края в области образования;
  - установленные квалификационные требования к должности заместителя директора образовательной организации;
  - профессиональные знания и опыт работы лица, претендующего на должность заместителя директора;
  - индивидуально-личностные особенности аттестуемого, подтверждающие его способность к управлеченческой деятельности.
- 3.2. Аттестация заместителей директора, подлежащих прохождению процедуры аттестации, проводится в форме презентации аттестуемым опыта собственной управленческой деятельности за последние 5 лет. Презентация опыта может быть представлена:
  - в форме творческого отчета аттестуемого;
  - в форме портфолио в бумажном варианте.
- 3.3. В отношении заместителей директора, имеющих значительный опыт работы и показывающих высокие результаты деятельности, по решению комиссии может применяться упрощенная процедура аттестации, которая состоит из рассмотрения представления работодателя на аттестуемого. Представление должно содержать мотивированную

всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о повышении квалификации аттестуемого.

- 3.4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня заседания аттестационной комиссии.