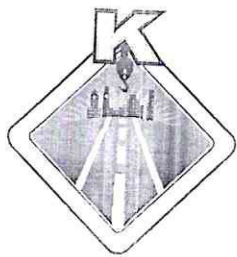


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ



бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Омский колледж отраслевых технологий
строительства и транспорта»

СОГЛАСОВАНО

Заседанием Педагогического
БПОУ ОО «ОКОТСиТ»
29.01.2015г. протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
БПОУ ОО «ОКОТСиТ»



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке аттестации заместителей директора и
руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»

П-СМК- 6.2.2-03-2015

ОМСК
2015

Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»		
П-СМК-6.2.2-03-2015	Редакция 1	Стр. II

☐ ПОДЛИННИК

☐ РАБОЧИЙ ЭКЗЕМПЛЯР № _____

№ изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица внесшего изменение
1			
2			
3			
4			
5			

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»		
П – СМК – 6.2.2- 03 - 2015	Редакция 1	Стр.1 из 9

**бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Омский колледж отраслевых технологий
строительства и транспорта»**

**Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей
структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»**

Дата введения 2015-01-29

1 Область применения

Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта».

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г № 197-ФЗ (в редакции от 29.12.2012г);
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования Омской области от 21.06.2007 № 07 (ред. от 06.10.2014) «Об аттестационной комиссии Министерства образования Омской области» (вместе с «Порядком и сроками работы аттестационной комиссии Министерства образования Омской области»);
- Постановления Правительства Омской области «Об утверждении Порядка аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Омской области и государственных учреждений Омской области» от 27.04.2005 N 48-п (в редакции от 07.12.2005г);
- Устава Колледжа;
- Коллективного договора.

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»		
П – СМК – 6.2.2- 03 - 2015	Редакция 1	Стр.2 из 9

- БПОУ ОО «ОКОТСиТ» - бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» (колледж);
- Положение - Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ».
 - заслушивает отчеты директора Учреждения;
 - заслушивает отчеты структурных подразделений Учреждения;
 - вносит предложения об улучшении организации учебного процесса, создания условий на укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения, организации досуга;
 - вносит предложения об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения, организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
 - принимает решения о проведении в Учреждении организационно-экономических, педагогических и других экспериментов;
 - рассматривает документы отражающие результаты проведенных проверок контрольно-надзорными органами по деятельности Учреждения;
 - выдвигает кандидатуры работников Учреждения к награждению и иным видам поощрения;
 - вносит предложение о создании, реорганизации и ликвидации структурных подразделений колледжа.

4 Общие положения

4.1 Под аттестацией в настоящем Положении понимается коллегиальная, документально оформленная, периодическая оценка уровня профессиональной компетентности заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа и установление соответствия их квалификации занимаемой должности.

4.2 Аттестация заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа проводится в целях:

- 1) объективной оценки деятельности заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа и определения их соответствия занимаемой должности;
- 2) оказания содействия в повышении эффективности деятельности колледжа;
- 3) стимулирования профессионального роста заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа;
- 4) повышения ответственности, инициативы и творческой активности

Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»		
П – СМК – 6.2.2- 03 - 2015	Редакция 1	Стр.3 из 9

заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа.

4.3 Основными принципами аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа являются:

- 1) коллегиальность;
- 2) объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств заместителей директора и руководителей структурных подразделений;
- 3) единство требований к заместителям директора и руководителям структурных подразделений;
- 4) гласность и открытость при проведении аттестации;
- 5) системность и целостность оценок.

4.4 Аттестации не подлежат заместители директора и руководители структурных подразделений колледжа:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее года;
- 2) получившие второе высшее образование, прошедшие переподготовку, повышение квалификации, в течение года со дня получения соответствующего документа государственного образца;
- 3) беременные женщины;
- 4) находившиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в течение года со дня выхода на работу.

4.5 Аттестация заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа проводится в обязательном порядке не реже одного раза в четыре года, но не чаще одного раза в два года.

5 Организация проведения аттестации

5.1 Решение о проведении аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа принимается директором колледжа в форме распоряжения. Решение о проведении аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа принимается не позднее чем за 45 дней до дня проведения аттестации.

5.2 Решением о проведении аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа утверждаются:

- 1) состав аттестационной комиссии (в зависимости от масштабов деятельности колледжа может быть создано несколько аттестационных комиссий);
- 2) график проведения аттестации;
- 3) форма проведения аттестации.

5.3 Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят с правом решающего голоса по одному представителю от отраслевого органа, Министерства имущественных отношений Омской области, Министерства финансов Омской области, Министерства экономики Омской области, Министерства труда и социального развития Омской области, выборного профсоюзного органа организации.

Председателем аттестационной комиссии является директор колледжа. Заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются простым большинством членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса на первом ее заседании.

В состав аттестационной комиссии с правом решающего голоса включается представитель профсоюзного комитета колледжа.

К работе аттестационной комиссии с правом совещательного голоса могут по согласованию привлекаться представители Министерства образования Омской области, независимые специалисты, эксперты.

5.4 В графике проведения аттестации указываются:

- 1) дата, время и место проведения аттестации;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность заместителя директора и руководителя структурного подразделения колледжа, подлежащего аттестации;
- 3) дата представления в аттестационную комиссию необходимых аттестационных документов.

5.5 Аттестация проводится в форме тестового испытания или собеседования.

5.6 Аттестационная комиссия в случае, если аттестация проводится в форме тестового испытания, в срок не позднее одного месяца до дня проведения аттестации:

- 1) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;
- 2) составляет и утверждает аттестационные тесты;
- 3) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается аттестационной комиссией.

5.7 Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания заместителя директора и руководителя структурного подразделения колледжа:

- 1) специфики структурного подразделения;
- 2) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- 3) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;

Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»		
П – СМК – 6.2.2- 03 - 2015	Редакция 1	Стр.5 из 9

- 4) основ управления организацией, финансового аудита и планирования;
- 5) основ маркетинга;
- 6) основ управления собственностью структурного подразделения.

Аттестационный тест должен содержать от 50 до 75 вопросов.

5.8 Директором колледжа подписывается представление на заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа, подлежащего аттестации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

5.9 Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за три недели до дня проведения аттестации доводит до сведения заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа под роспись распоряжение директора о проведении аттестации, перечень вопросов для аттестационных тестов, представление директора на заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа.

5.10 Заместитель директора или руководитель структурного подразделения колледжа имеет право:

- 1) представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей трудовой деятельности в занимаемой должности;
- 2) представить дополнительные документы, характеризующие его деятельность в занимаемой должности;
- 3) представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представлением директора колледжа;
- 4) письменно заявить о переносе даты своей аттестации в случае нарушения пункта 5.9 настоящего Положения, а также в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и т.п.).

6 Порядок проведения аттестации

6.1 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

6.2 Аттестационная комиссия:

- 1) заслушивает представление на заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа;
- 2) заслушивает сообщение аттестуемого о его деятельности в занимаемой должности за предшествующий аттестации период;
- 3) проводит собеседование или тестовое испытание;
- 4) оформляет аттестационный лист заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.3 В случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5.10 настоящего Положения, при наличии документально обоснованного заявления заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа аттестационная комиссия вправе принять решение о переносе аттестации на очередное заседание аттестационной комиссии.

6.4 Аттестационная комиссия после изучения представленных аттестационных документов и проведения тестовых испытаний или собеседования с руководителем организации принимает одно из следующих решений:

1) заместитель директора или руководитель структурного подразделения колледжа соответствует занимаемой должности;

2) заместитель директора или руководитель структурного подразделения колледжа не соответствует занимаемой должности.

6.5 Аттестационная комиссия может высказывать мотивированные рекомендации по повышению квалификации, профессиональной подготовке или переподготовке, повышению эффективности деятельности заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа, об изменении стимулирующей надбавки за особые условия труда (сложность, напряженность, специальный режим работы).

6.6 Решение об оценке профессиональных, деловых и личных качеств заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа принимается в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса.

При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

6.7 Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа, который подписывается членами аттестационной комиссии с правом решающего голоса, присутствовавшими на ее заседании.

6.8 Аттестационный лист, представление на заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа приобщаются к личному делу заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются материалы о предыдущей аттестации заместителя директора или руководителя структурного подразделения колледжа.

6.9 Секретарь аттестационной комиссии знакомит аттестуемого под роспись с решением аттестационной комиссии в пятидневный срок со дня проведения аттестации, копию аттестационного листа направляет в отдел кадров.

Положение о порядке аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений БПОУ ОО «ОКОТСиТ»		
П – СМК – 6.2.2- 03 - 2015	Редакция 1	Стр.7 из 9

Приложение № 1
к Положению о порядке аттестации
заместителей директора и руководителей
структурных подразделений БПОУ ОО
«ОКОТСиТ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на заместителя директора или руководителя структурного подразделения
БПОУ ОО «ОКОТСиТ»

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Дата рождения _____
 3. Дата назначения на должность _____
 4. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере управленческой деятельности

 5. Сведения об образовании _____

(какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, год окончания)
Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков

Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

 6. Основные вопросы, в решении которых принимает участие _____

 7. Мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов
трудовой деятельности в занимаемой должности _____

 8. Краткая характеристика состояния структурного подразделения, руководителем которого
является аттестуемый _____

 9. Вывод _____
- Директор БПОУ ОО «ОКОТСиТ» _____
(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
заместителей директора и руководителей
структурных подразделений БПОУ ОО
«ОКОТСиТ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

заместителя директора или руководителя структурного подразделения
БПОУ ОО «ОКОТСиТ»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Дата назначения на эту должность _____
4. Сведения об образовании _____
(какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, год окончания)
Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____
Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере управленческой деятельности _____
6. Вопросы и краткие ответы на них: _____
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____
8. Замечания и предложения, высказанные директором колледжа _____
9. Краткая оценка выполнения заместителем директора или руководителем структурного подразделения рекомендаций предыдущей аттестации _____
10. Оценка трудовой деятельности заместителя директора или руководителя структурного подразделения по результатам голосования (нужное подчеркнуть):
 - 1) соответствует занимаемой должности
 - 2) не соответствует занимаемой должности

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» _____, «против» _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии
с правом решающего голоса

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

М.П. _____

С аттестационным листом ознакомился _____

_____ (подпись заместителя директора или руководителя структурного подразделения и дата)