

**Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей
городского округа Стрежевой»**

ПРИКАЗ

26.09.2025

№ 228

Об утверждении Положения о порядке аттестации заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами МОУДО «ЦДОД»

В соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой (приказ Управления образования от 26.02.25 № 79)

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами МОУДО «ЦДОД».
2. Секретарю аттестационной комиссии Меренковой Е.В. ознакомить с настоящим приказом заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами МОУДО «ЦДОД», согласно листу ознакомления.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУДО «ЦДОД»

Т.П.Шуленина



**Положение
о порядке аттестации заместителей директора, заместителей заведующих
СП, заведующих отделами МОУДО «ЦДОД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами МОУДО «ЦДОД», подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой.

1.2. Положение распространяется на заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами МОУДО «ЦДОД».

1.3. Целью аттестации является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенными Квалификационными характеристиками по должности в соответствии с профессиональным стандартом «заместитель директора», «заместитель заведующих СП», «заведующий отделом».

1.4. Способ получения информации для определения профессиональных и личностных качеств аттестуемого и его соответствия данной должности: собеседование.

1.5. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

1.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

1.7. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста 3-х лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу);
- лица, назначенные временно исполняющими обязанности заместителя директора, заместителя заведующего СП, заведующего отделом.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Создание Аттестационной комиссии для проведения аттестации заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами, осуществляется МОУДО «ЦДОД»;

2.2. Аттестационная комиссия для проведения аттестации заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами, формируется из числа сотрудников МОУДО «ЦДОД» и представителей профсоюзных органов.



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

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы, графики проведения аттестации определяются приказом директора МОУДО «ЦДОД» ежегодно.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решение, принимаемое аттестационной комиссией.

2.6. Члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии.

2.8. Аттестуемый имеет право обратиться в аттестационную комиссию о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин.

3. Проведение аттестации действующих заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами

3.1. Информация о проведении аттестации письменно доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения заместителей директора, заведующих отделами подлежащих аттестации, не позднее чем за два месяца до ее начала.

3.2. Аттестация заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами на соответствие занимаемой должности проводится в форме собеседования.

3.3. Аттестуемый представляет в аттестационную комиссию, в установленные сроки, следующие документы:

- заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение № 2);
- Представление руководителя (приложение № 3).

3.4. По результатам аттестации Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности заместитель директора, заместитель заведующего СП, заведующий отделом;
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности заместитель директора, заместитель заведующего СП, заведующий отделом.

Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.



Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителей директора, заместителей заведующих СП, заведующих отделами утверждается приказом директора МОУДО «ЦДОД».

По результатам аттестации оформляется выписка из протокола, хранится в личном деле аттестуемого.

Лист ознакомления
с приказом директора МОУДО «ЦДОД» от 26.09.2025г. № 228
«Об утверждении Положения о порядке аттестации заместителей директора,
заместителей заведующих СП, заведующих отделами МОУДО «ЦДОД»

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Ан А.К.	Заместитель директора по АХР		
2	Бастрыкина Ю.С.	Заведующий отделом		
3	Булатова А.А.	Заместитель заведующего по АХР		
4	Иванова О.М.	Заведующий отделом		
5	Кононова Н.В.	Заведующий отделом		
6	Колесова А.Б.	Заведующий отделом		
7	Коновалова Г.И.	Заведующий отделом		
8	Третьякова Э.А.	Заместитель директора по УВР		
9	Телешева М.В.	Заведующий отделом		
10	Литау Л.И.	Заместитель заведующего по УВР		
11	Саидова С.М.	Заведующий отделом		
12	Уварова С.А.	Заместитель заведующего по АХР		



Приложение 2 к Положению

Форма заявления заместителя директора, заместителя заведующего СП,
заведующего отделом МОУДО «ЦДОД»

Председателю аттестационной
комиссии МОУДО «ЦДОД»

(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

(должность, место работы)

заявление.

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности «заместитель
директора, заместитель заведующего СП, заведующий отделом» (нужное оставить).

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (образование, образовательное учреждение, дата его окончания,
полученная специальность и квалификация):

Общий трудовой стаж ____ лет, в том числе стаж педагогической работы ____
лет;

Стаж работы на руководящей должности ____ лет;

Дата предыдущей аттестации по данной должности _____;

Имею (не имею) следующие награды, почетные звания, ученую степень, ученое
звание _____;

Сведения о повышении квалификации (курсы «Тема», город, год, количество
часов, № подтверждающего документа) _____;

Сведения о профессиональной переподготовке по направлениям
«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление
персоналом» (наименование учреждения дополнительного профессионального
образования, наименование программы, город, год окончания обучения)
_____;



С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность заместителя директора, заместителя заведующего СП, заведующего отделом, (нужное оставить) ознакомлен(а).

«__»____20__г.

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Телефон _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

«____»____20__г.

_____(подпись)

Приложение № 3 к Положению

Форма представления на кандидата, претендующего на должность заместителя директора, заместителя заведующего СП, заведующего отделом МОУДО «ЦДОД»

Председателю
аттестационной комиссии
МОУДО «ЦДОД»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество работника)

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Сведения о кандидате:

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)
_____ дата окончания

полученная специальность _____

квалификация по диплому _____

Сведения о прохождении профессиональной переподготовки по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» _____

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации по управленческой деятельности _____

_____ (наименование курсов и учреждения профессионального образования, количество учебных часов, дата окончания)



Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения _____

Сведения о наградах, почетных званиях _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств

1.Профессиональные качества:

2.Деловые качества:

3.Личностные качества:

4. Результаты профессиональной деятельности:

Руководитель учреждения

м.п.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ (_____)

(дата, подпись)

(расшифровка подписи)





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" Шуленина Татьяна Петровна Директор	 Не требуется для подписания	7DA0065600157DC54C09C4067 F18568F с 06.09.2024 04:48 по 30.11.2025 04:48 GMT+03:00	21.10.2025 08:44 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа