

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Бурлаковская СОШ»
от «01» сентября 2016г. № 155

Положение № 53
«О порядке аттестации вновь назначенных (претендующих)
на должность заместителя директора
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Бурлаковская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2016г

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации вновь назначенных (или претендующих) на должность заместителя директора МБОУ «Бурлаковская СОШ» (далее – школа).

1.2. К заместителям директора относятся лица, занимающие должности, отнесённые к профессиональной группе должностей «Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения», в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 118638).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности вновь назначенных (или претендующих) на должность заместителя директора требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемых в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Основные задачи аттестации: повысить эффективность и качество управленческого труда; выявить перспективы использования потенциальных возможностей; определить уровень квалификации.

1.5. Основными принципами аттестации являются: обязательность аттестации вновь назначенных (претендующих) на руководящую должность; гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Нормативной основой для аттестации заместителей директора являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки– России) от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н;
- настоящее Положение.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация вновь назначенных (или претендующих) на должность заместителя директора проводится аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа руководящих работников школы и представителя первичной профсоюзной организации

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждаются приказом по школе. Председателем аттестационной комиссии является директор школы.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.6. Лицо, вновь назначенное (или претендующее) на должность заместителя директора школы, лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что лицо, вновь назначенное (или претендующее) на должность заместителя директора школы прошло аттестацию.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист вновь назначенного (или претендующего) на должность заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения (приложение).

2.9. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, секретарем и заверяется печатью школы.

2.10. Один экземпляр аттестационного листа выдается вновь назначенному (или претендующему) на должность заместителя директора школы, второй экземпляр – в личное дело в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Результаты могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации вновь назначенных (или претендующих) на должность заместителя директора школы

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление на вновь назначенного на должность заместителя директора или заявление

претендующего на руководящую должность для проведения аттестации с резолюцией директора школы.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарём школы до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

3.3. Аттестация проводится в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности на руководящей должности.

3.4. Тестирование проводится по вопросам, утвержденным аттестационной комиссией.

3.5. По результатам аттестации аттестационная 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).

к Положению о порядке аттестации вновь назначенного (или претендующего) на должность заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения (МБОУ «Бурлаковская СОШ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и 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. Примечания _____

Дата аттестации " ____ " _____ г.

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

Подпись работника и дата