

Администрация Городецкого муниципального района Нижегородской области
муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1
имени дважды Героя Советского Союза Арсения Васильевича Ворожейкина»
(МБОУ «СОШ №1 имени А.В. Ворожейкина»)

Утверждаю
Директор МБОУ
«СОШ №1 имени А.В. Ворожейкина»
О.С. Ларионов
«24» / ~~сентября~~ / 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ
НА ДОЛЖНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЯ
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - кандидаты на должность заместителя руководителя, аттестуемые) и заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - заместители руководителя, аттестуемые)

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям заместителя руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей заместителей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим

работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности заместителей

руководителя образовательного учреждения являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения проводится аттестационной комиссией, созданной в образовательной организации. Положение об аттестационной комиссии утверждается приказом по школе.

1.7. Решение аттестационной комиссией принимается в присутствии аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя образовательного учреждения и заместителей руководителя муниципальных образовательных учреждений

2.1. Кандидаты на должность заместителя руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Заместители руководителя муниципального образовательного учреждения проходят аттестацию один раз в три года. Внеочередная аттестация заместителей руководителя может проводиться в случае, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя является представление. Представление на аттестуемых готовится директором школы.

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также

заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление и аттестационный лист), подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур в аттестационную комиссию.

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого кандидата на должность заместителя руководителя устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации. Даты проведения аттестационных процедур для заместителей руководителя устанавливаются в соответствии с графиком. Аттестация для каждого кандидата на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует экспертную группу до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Кандидаты на должность заместителя руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

Заместители руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- для определения результативности - представление результатов реализации раздела программы развития учреждения с обязательной компьютерной презентацией.

2.7. По результатам аттестации заместителей руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения;

- не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный

лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Аттестационный лист и выписка из приказа по школе хранятся в личном деле заместителя руководителя.

3.3. В случае признания кандидата на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания заместителя руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Результаты аттестации кандидат на должность заместителя руководителя и заместитель руководителя вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение утверждено решением педсовета, от 28.08.2014г. №1