

Принято
собранием трудового коллектива
протокол № 1 от 30.08.2016

Утверждено
приказом № 245-сг от 30.08.16
директора МБОУ Школы № 114 г.о. Самара
 - М.В.Григорьевская



Положение о порядке аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений МБОУ Школы № 114 г.о. Самара

І. Общие положения

- 1.1. Порядок аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения - определяет директор.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Положение распространяется на заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения .
- 1.4. Целью аттестации является установление соответствия заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения занимаемой должности и установление соответствия уровня профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.5. Основными задачами аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
повышение эффективности и качества труда;
определение необходимости постоянного повышения квалификации.
- 1.6. Основными принципами аттестации являются
 - обязательность аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения на соответствие занимаемой должности и лиц, претендующих на руководящую должность;
 - коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.7. Нормативной основой для проведения аттестации являются:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой кодекс РФ;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- настоящее положение.

1.8. Квалификационные категории руководителям присваиваются сроком на пять лет.

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения на соответствие занимаемой должности является представление в аттестационную комиссию школы.

2.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку соответствия профессиональной подготовки руководителя квалификационным требованиям по должности; его возможности управления данным образовательным учреждением, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

2.3. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется школьной аттестационной комиссией.

2.4. Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителя директора и руководителя структурных подразделений общеобразовательного учреждения проводится в форме самоанализа основных направлений деятельности заместителя директора и представления директора школы.

2.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, о чем руководитель извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации.

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

2.6. Срок действия квалификационной категории по заявлению работника в исключительных случаях (длительная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком) может быть продлен до одного года по решению аттестационной комиссии.

2.7. Аттестуемые при аттестации на установление соответствия уровня их квалификации требованиям, проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза уровня компетентности заместителя директора и руководителя структурных подразделений общеобразовательного учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя;

- экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность).

2.8. Экспертиза уровня компетентности заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится по одной из следующих форм:

- экзамен, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образования, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями и др.);
- самоанализ управленческой деятельности, подтверждающий соответствие требованиям, предъявляемым к работнику в отношении специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2.9. Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность) проводится по одной из следующих форм:

- презентация результатов управленческой деятельности в форме творческого отчета, семинара, круглого стола и др.
- представление или анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками.

2.10. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать формы аттестации из числа предложенных.

III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Аттестация заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения проводится аттестационной комиссией МБОУ Школы № 114 г.о. Самара.

3.2. В состав аттестационной комиссии не включаются заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения подлежащие аттестации в аттестационный период.

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

3.4. В состав аттестационной комиссии могут входить представители Совета школы, первичной профсоюзной организации, администрации школы, педагогического коллектива, имеющие первую и высшую квалификационную категорию. Регламент ее работы определяется настоящим положением.

3.5. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель»;

3.6. Аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании

участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле работника, другой вручается работнику.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. В недельный срок издается приказ о соответствии (не соответствии) занимаемой должности, о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается сроком на 5 лет со дня принятия решения аттестационной комиссии.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, директор образовательного учреждения, не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.3. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Трудовые споры по вопросам аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.