

Согласовано с профсоюзным
комитетом
протокол от 30.04.2021 г. № 19



Ю.П. Мельничёнок
приказ № 218
от «30» апреля 2021г.

Положение о проведении аттестации заместителей директора МОУ-СОШ с. Подлесное Марковского р-на

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок аттестации: устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы аттестационной комиссии МОУ-СОШ с. Подлесное Марковского р-на (далее - комиссия) по аттестации заместителей руководителя образовательного учреждения на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «Заместитель директора».

1.2. Аттестации подлежат кандидаты на должность «заместитель директора» при вступлении в должность (в течение 30 дней) и заместители директора МОУ-СОШ с. Подлесное Марковского р-на. Периодическая аттестация заместителей директора проводится один раз в пять лет. Заместитель директора должен быть ознакомлен с решением о проведении очередной аттестации не позднее, чем за 1 месяц до дня ее проведения.

1.3. Аттестации не подлежат:

- а) беременные женщины.
- б) руководящие работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

1.4. Целью аттестации кандидатов, претендующих на должность заместителя директора образовательного учреждения, является определение соответствия уровня профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемых в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Целью периодической аттестации заместителя директора является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности заместителя директора, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.5. Основные задачи аттестации:

- повысить эффективность и качество управленческого труда;
- выявить перспективы использования потенциальных возможностей;
- определить уровень квалификации.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

1.7. Нормативной основой для аттестации являются Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы и нормативные правовые акты.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности «заместитель директора» МОУ-СОШ с. Подлесное Марковского р-на является представление директора (далее – представление) в аттестационную комиссию. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, на основе квалификационной характеристики по должности «заместитель директора», информацию о повышении квалификации аттестуемого.

2.2. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись. Рассмотрение представления, а также аттестация должна состояться в течение 10 календарных дней с момента поступления представления.

2.3. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится до сведения аттестуемого не позднее, чем за 2 рабочих дня в письменной форме.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией образовательного учреждения.

3.2. Для проведения аттестации директор образовательного учреждения принимает решение о проведении аттестации путем издания распорядительного документа (приказа) о проведении аттестации и утверждает персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы. Председателем аттестационной комиссии является директор образовательного учреждения.

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

Аттестационная комиссия формируется в составе 5 человек из представителей:

- администрации школы;
- руководителей ШМО;
- профсоюза работников школы;
- педагога-психолога.

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

3.5. Кандидат, претендующий на должность заместителя директора образовательного учреждения, или заместитель директора образовательного учреждения должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

3.6. Аттестация проводится в форме устного собеседования аттестационной комиссии с кандидатом (заместителем директора).

Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности.

Количество и содержание вопросов для устного собеседования разрабатываются аттестационной комиссией с учётом квалификационных требований, должностных обязанностей заместителя директора.

Перечень вопросов для устного собеседования должен обеспечивать проверку знаний, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности заместитель директора образовательного учреждения

3.7. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации по должности «заместитель директора» соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;

б) уровень квалификации по должности «заместитель директора» не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат, претендующий на должность заместителя директора образовательного учреждения, или заместитель директора образовательного учреждения прошёл аттестацию.

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

3.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора в течение 5 рабочих дней со дня проведения аттестации.

3.10. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним не заключается либо принимается решение:

а) о направлении аттестуемого руководящего работника на курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку;

б) о возможности рассмотрения работодателем расторжения трудового договора с работником в соответствии с трудовым законодательством.

3.11. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

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

Принято на заседании
педагогического совета.

Протокол № 9 от 30.04.2021 г.