


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 37»

 О. С. Маргатская
«01» «09» 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 37»

 Л. Л. Апанева
Приказ № 44 от «01» «09» 2017 г.

Положение

о порядке аттестации заместителей руководителя
и лиц, претендующих на должность заместителя руководителя
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №37»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 37»

_____ О. С. Маргатская
«___» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 37»

_____ Л. Л. Апанова
Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Положение

**о порядке аттестации заместителей руководителя
и лиц, претендующих на должность заместителя руководителя
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №37»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей руководителя и лиц, претендующих на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности заместителей руководителя и лиц, претендующих на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Основные задачи аттестации:

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

1.4. Основными принципами аттестации являются:

-обязательность аттестации заместителей руководителя и лиц, претендующих на руководящую должность;

-гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам;

-недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

-Закон Российской Федерации «Об образовании»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;

-настоящее Положение.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация заместителей руководителя и лиц, претендующих на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, проводится аттестационной комиссией МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 37»

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа сотрудников МБОУ «СОШ № 37», представителя комитета образования и науки администрации (отдела образования) г. Новокузнецка, профсоюзной организации школы, могут включаться заместители директора. В состав аттестационной комиссии не включаются заместители руководителя, подлежащие аттестации в аттестационный период.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директором МБОУ «СОШ № 37».

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. Заместитель руководителя или лицо, претендующее на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, может лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В отсутствие аттестуемого работника решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что заместитель руководителя или лицо, претендующее на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, прошло аттестацию.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист заместителя руководителя или лица, претендующего на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

2.8. Запись о решении комиссии вносится в аттестационный лист. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 37»

2.9. Один экземпляр аттестационного листа выдается заместителю руководителю или лицу, претендующему на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения. Второй экземпляр хранится в личном деле заместителя руководителя или лица, претендующего на должность заместителя руководителя образовательного учреждения. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии аттестационный лист выдается для ознакомления с ним работнику под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Результаты могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения

3.1. Основанием для проведения аттестации является заявление заместителя руководителя или лица, претендующего на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, о согласии на проведение аттестации.

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

3.3. Аттестация проводится в форме собеседования или компьютерного тестирования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по предполагаемой должности.

3.4. Компьютерное тестирование проводится по тестовым заданиям, 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 заместителей руководителя и лиц, претендующих на должность заместителя руководителя образовательного учреждения МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 37».

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата 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

Л. Л. Апаньева

Секретарь
аттестационной комиссии

Н. Н. Моисеева

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

Подпись работника и дата