

**Положение
об аттестации заместителей директора
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок аттестации указанных работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» на соответствие занимаемым должностям и полномочия аттестационной комиссии.

Нормативной основой для аттестации руководящих работников являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённые приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- настоящее Положение.

Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня профессиональной подготовленности и компетентности аттестуемых требованиям к квалификации, установленным соответственно занимаемым работниками должностям, на основе оценки их профессиональной подготовленности и результатов профессиональной деятельности (самооценки результатов деятельности). Руководящим работникам, признанным по итогам аттестации соответствующими занимаемым должностям, квалификационные категории не присваиваются. При установлении им должностного оклада применяется соответствующий коэффициент стажа руководящей работы.

Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективную оценку результатов работы руководящих работников образовательных учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Решение аттестационной комиссии действует в течение пяти лет со дня его принятия.

Аттестация руководящих работников включает объективную оценку их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного и непрерывного повышения профессионального уровня работников, их управленческой и методологической культуры, использования в управленческой деятельности современных информационных технологий;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников в управлении образовательными учреждениями;
- обеспечение эффективной деятельности учреждения; повышение качества образовательных услуг;
- обеспечение дифференцированной оплаты труда руководящих работников муниципальных образовательных учреждений в зависимости от результатов их деятельности.

Порядок аттестации, сроки проведения

Аттестации подлежат руководящие работники, деятельность которых связана с организацией и сопровождением учебно-воспитательного процесса. Аттестация руководящих работников, деятельность которых связана с организацией и сопровождением учебно-воспитательного процесса, является обязательной и проводится по истечении срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой должности, либо не ранее чем через один год после назначения на руководящую должность при аттестации по занимаемой должности

впервые.

Руководящие работники образовательных учреждений, деятельность которых не связана с учебно-воспитательным процессом, аттестации не подлежат.

Аттестация руководящих работников на соответствие занимаемым должностям проводится в соответствии с распоряжением работодателя.

Аттестация руководящих работников на соответствие занимаемым должностям проводится по двум направлениям.

Первое направление включает оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности руководящих работников требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим должностям. Оценка проводится на основании представленных аттестуемым руководящим работником документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации (включающих итоговые испытания по окончании обучения).

Второе направление аттестации проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения в форме индивидуального собеседования с аттестуемым и включает оценку результатов его профессиональной деятельности (самооценку результатов деятельности аттестуемого) по всем направлениям работы, предусмотренным должностной инструкцией работника.

Основанием для проведения аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности является личное заявление работника (приложение 1 к настоящему Положению). Личное заявление руководящий работник подает в аттестационную комиссию образовательного учреждения. При аттестации в связи с истечением срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой руководящей должности, заявление подается с учётом срока действия результатов предыдущей аттестации. При аттестации по занимаемой руководящей должности впервые заявление подаётся не ранее чем через один год после назначения на руководящую должность.

Заявление должно отражать:

- уровень профессиональной подготовки аттестующегося руководящего работника в соответствии с требованиями, установленными тарифно-квалификационными характеристиками (уровень профессионального образования, профессиональную переподготовку, повышение квалификации по актуальным вопросам управления образовательным учреждением (образовательным процессом по направлениям работы (функционала) аттестующегося работника);

- самооценку результатов деятельности руководящего работника по утверждённым руководителем образовательного учреждения критериям и показателям. (При аттестации руководящего работника на соответствие занимаемой должности впервые - самооценку за истекший рабочий год; при аттестации по истечении срока действия результатов предыдущей аттестации по занимаемой руководящей должности - за межаттестационный период).

- по результатам аттестации руководящего работника на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия образовательного учреждения выносит одно из следующих решений:

- работник соответствует занимаемой должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения муниципального образовательного учреждения;

- работник не соответствует должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения муниципального образовательного учреждения;

- работник соответствует должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения муниципального образовательного учреждения при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии. (Рекомендации, вынесенные аттестационной комиссией учреждения аттестуемому руководящему работнику, вносятся в протокол заседания комиссии и в аттестационный лист аттестуемого, и учитываются при его последующей аттестации).

Решение комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

В случае признания руководящего работника не соответствующим занимаемой им должности, указанное лицо уведомляется о решении аттестационной комиссии

образовательного учреждения секретарем комиссии в письменной форме в недельный срок после заседания комиссии.

Срок проведения аттестации руководящих работников не может превышать для каждого аттестуемого двух месяцев с даты подачи им заявления и до принятия решения аттестационной комиссией образовательного учреждения.

В случаях неявки аттестуемого без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии образовательного учреждения его аттестация переносится на более поздний период.

Аттестационная комиссия образовательного учреждения, её состав, порядок работы.

Аттестация руководящих работников проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения. В её состав могут включаться заместители руководителя учреждения, представители органа, представляющего интересы работников (представитель профсоюзной организации учреждения), представители Учредителя. Не допускается включение в состав аттестационной комиссии учреждения исключительно работников данного учреждения. Персональный состав аттестационной комиссии образовательного учреждения утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Аттестационная комиссия образовательного учреждения состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения.

Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с учётом сроков заявлений, поданных в аттестационную комиссию руководящими работниками учреждения. О дате заседания аттестационной комиссии аттестуемые работники уведомляются секретарём комиссии письменно не позднее трёх рабочих дней до дня заседания.

Решение аттестационной комиссии образовательного учреждения считается правомочным, если в заседании участвует не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Решение принимается простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. При аттестации руководящего работника, являющегося членом аттестационной комиссии учреждения, его членство в комиссии при вынесении решения по данной кандидатуре приостанавливается. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии образовательного учреждения заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии образовательного учреждения и секретарём. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдаётся ему на руки.

Решение аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ издаётся не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение аттестационной комиссии образовательного учреждения о результатах аттестации руководящих работников вступает в силу со дня принятия решения комиссией. В аттестационный лист вносится запись решения аттестационной комиссии образовательного учреждения, указывается дата и номер приказа руководителя, которым это решение утверждено.

Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников решаются в порядке, установленном действующим законодательством.