

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Гимназия» п.г.т. Богатые
Сабы
Протокол № 10 от 31.05.2019 года



Утверждено и введено в действие приказом
по МБОУ «Гимназия» п.г.т. Богатые Сабы
№ 276 от 20.06.2019 года

Директор МБОУ «Гимназия»

п.г.т. Богатые Сабы

А.Ш. Ханафиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности МБОУ «Гимназия п.г.т.Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации вновь назначенных заместителей директора по УР и ВР МБОУ «Гимназия» п.г.т.Б.Сабы

2. Установление порядка и условий проведения аттестации заместителя директора образовательного учреждения относится к компетенции работодателя.

3. Целью аттестации заместителей директора является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

4. Основными задачами аттестации заместителей директора являются: сохранение и повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;

учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности заместителя директора образовательного учреждения;

5. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для заместителей директора и лиц, претендующих на должность заместителя директора в образовательном учреждении.

6. Аттестация заместителей и лиц, претендующих на должность заместителя директора, проводится, до истечения срока испытания (6 месяцев), установленного для работника условиями трудового договора.

7. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, или имеющие квалификационные категории по соответствующей должности в определенном образовательном учреждении по результатам предыдущих аттестаций, независимо от даты проведения аттестации, более не аттестуются.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

6. Аттестация заместителей директора проводится аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора ОУ в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, её утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право учредитель комиссии, педагогический совет школы, профсоюзный комитет.

7. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей профессиональных союзов, органов самоуправления ОУ (Управляющего совета образовательного учреждения, методического совета, педагогического совета и др.).

8. Председатель аттестационной комиссии:

8.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

8.2. Организует работу аттестационной комиссии.

8.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

8.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

8.5. Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

9. Секретарь аттестационной комиссии:

9.1. Принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности.

9.2. Оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания.

9.3. Ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии.

9.4. Организует выдачу выписок из протоколов.

9.5. Организует хранение протоколов, документов аттестующихся и регистрации выдачи выписок из протоколов в методическом кабинете.

9.6. Курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах её работы на информационном стенде аттестации ОУ.

9.7. Осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

Замещение временно отсутствующего секретаря аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия заместителя директора по УР или ВР занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации образовательного учреждения.

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

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

13. Аттестуемый **имеет право лично присутствовать** при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

15. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно Приказом директора ОУ.

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

17. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Информация о составе, графике работы Аттестационной комиссии, иная информация о её деятельности размещается и регулярно обновляется на информационном стенде ОУ в разделе “Аттестация педагогических работников”.

III. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация заместителей директора проводится аттестационной комиссией, формируемой работодателем.

2. Работодатель несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям заместителей директора образовательных учреждений, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

3. Работник подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

4. В ходе аттестации работник проходит собеседование.

5. Работодатель готовит представление на аттестуемого работника. При подготовке представления от аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за месяц до аттестации, срок проведения которой определяется графиком, утвержденным распорядительным актом Работодателя.

6. Заявление аттестуемого работника и представление рассматриваются в аттестационной комиссии.

7. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого работника

на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

-соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой заместителя директора по УР или ВР;

-не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой заместителя директора по УР или ВР.

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

В случае необходимости аттестационная комиссия в протокол заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии рекомендаций заместитель директора не позднее чем через год после проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

11. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя директора.

III. Реализация решений аттестационной комиссии.

1. В случае признания претендента на должность заместителя директора не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

В случае, если аттестация заместителя директора проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. При невыполнении заместителем директора решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения

квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.