

УТВЕРЖДЕНО приказом  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Пижемская средняя школа»  
от 25.03.2015 года №37-од

**Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов  
на должность заместителя директора и заместителей директора  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Пижемская средняя школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заместителя директора и заместителей директора (далее - аттестуемые). Муниципального общеобразовательного учреждения «Пижемская средняя школа» (далее - Школа).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям заместителя директора в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности заместителя директора Школы являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики:

- нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность;

-стабильные показатели деятельности Школы;

-обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность заместителя директора являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям:

-нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность;

-оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидатов на должность заместителя директора и заместителей директора проводится аттестационной комиссией, созданной образовательным учреждением.

1.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии включается представитель профкома.

## **2. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя директора и заместителей директора**

2.1. Кандидаты на должность заместителя директора подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора.

Заместители директора проходят аттестацию **один раз в пять лет**. Внеочередная аттестация может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами отдела образования администрации Тоншаевского района;

- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя директора и заместителей директора является представление.

**Представление** на аттестуемых готовится в аттестационную комиссию руководителем Школы не позднее, чем за 14 дней до дня проведения аттестации.

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации по управлению образовательным учреждением согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый **имеет право представить** в аттестационную комиссию **собственные сведения**, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление и аттестационный лист), подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем **за две недели до даты проведения аттестационных процедур** в аттестационную комиссию Школы.

2.5. **Кандидаты** на должность заместителя директора, заместители директора в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- **собеседование.**

2.6. Организационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет Школа.

2.7. Перечень вопросов для собеседования согласовывается аттестационной комиссией, утверждается приказом директора Школы

2.8. Вопросы для собеседования составляются с учётом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2.9. График проведения аттестации утверждается решением аттестационной комиссии.

В графике проведения аттестации указываются:

- список аттестуемых;
- дата, время и место проведения аттестационных процедур;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.10. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемых применительно к их профессиональной служебной деятельности должно быть объективным.

2.11. Результаты собеседования в день их проведения оформляются протоколами, которые подписываются членами аттестационной комиссии в количестве не менее двух третей её состава.

Результаты собеседования не пересматриваются, претензии принимаются от аттестуемых только на нарушения порядка проведения процедуры аттестации.

2.12. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемых открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.13. По результатам аттестации заместителя директора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя директора муниципального образовательного учреждения;
- не соответствует занимаемой должности заместителя директора муниципального образовательного учреждения.

По результатам аттестации **кандидата** на должность заместителя директора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора муниципального образовательного учреждения;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора муниципального образовательного учреждения.

### **3. Реализация решений аттестационной комиссии**

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Уведомление о результатах аттестации и выписка из протокола о результатах решения аттестационной комиссии выдается аттестуемому не позднее 5 рабочих дней со дня прохождения аттестации. Выписка из

протокола о результатах решения аттестационной комиссии приобщается к личному делу заместителя директора Школы.

3.4. В случае признания кандидата на должность заместителя директора образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к его должности, трудовой договор с ним не заключается.

3.5. Результаты аттестации кандидат на должность заместителя директора и заместитель директора вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принято на заседании педагогического совета Муниципального общеобразовательного учреждения «Пижемская средняя школа» (протокол от 25.03.2015 года №12)