


Утверждаю
Директор
МОУ Кузнечихинская СШ ЯМР
 Е.А. Уваева
Приказ от 30.08.15 г. № 223а

Положение «О проведении аттестации заместителей руководителя МОУ Кузнечихинская СШ ЯМР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется порядок аттестации заместителей руководителя МОУ Кузнечихинская СШ ЯМР, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2 Аттестация заместителя руководителя МОУ Кузнечихинская СШ ЯМР проводится в целях определения соответствия работника занимаемой должности и претендующего на должность на основе оценки профессиональной деятельности.

1.3 Основными задачами аттестации являются:

- подбор высококвалифицированных кадров, способствующих развитию образовательного учреждения и системы образования в целом;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей руководителей, повышение эффективности и качества их труда;
- развитие потенциала управленческой деятельности педагогических работников МОУ Кузнечихинская СШ ЯМР.

1.4 Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации заместителей директора;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;
- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2. 1. Аттестация заместителей руководителя образовательной организации проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения, созданной по приказу директора школы.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей педагогической общественности школы.

2.3. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия заместителей руководителя образовательной организации занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом по образовательному учреждению.

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

2.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательной организации с обязательным участием заместителя руководителя образовательной организации.

неявки аттестуемого должны быть заявлены им накануне либо в день аттестации письменно с приложением подтверждающих причину неявки документов.

При неявке заместителя руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3. Порядок аттестации заместителей руководителя образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для заместителей руководителя образовательной организации.

3.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия заместителей руководителя образовательной организации занимаемой должности проводится один раз в 5 лет и при назначении на должность в течение 12 месяцев.

3.3. Аттестации не подлежат:

а) заместители руководителя образовательной организации - беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

б) заместители руководителя образовательной организации, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) заместители руководителя образовательной организации, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

3.3. Аттестация осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком.

3.4. Основанием для проведения аттестации является заявление сотрудника (Приложение 1).

3.5. Экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого проводится в форме собеседования (форма экспертизы, при которой аттестуемый отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией). Время собеседования до 15 минут (Приложение 2).

4. Решения аттестационной комиссии и их реализация

4.1. По результатам аттестации заместителя директора школы с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

— соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); — не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

4.3. По итогам аттестации издается приказ по школе. Приказ и протокол по итогам аттестации сотрудника образовательного учреждения вручаются заместителю директора школы в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

4.4. В случае признания заместителя руководителя образовательной организации по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя образовательной организации с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.6. Копии приказа и протокола хранятся в личном деле работника, споры по вопросам аттестации рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.7. 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 работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.