Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 83 Центрального района Волгограда»

Введено в действие Приказом директора МОУ СШ № 83 от 14.03.2022г. № 80 Директор МОУ СШ № 83

УТВЕРЖДЕНО
на пед.совете МОУ СШ № 83
протокол от 17,03,2922г. № 7
председатель пед.совета
МОУ СШ № 83

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации заместителей директора МОУ СШ № 83

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации заместителей директора МОУ СШ № 83 (далее «Заместителя директора»).
- 1.2. Целью аттестации Заместителя директора является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).
- 1.4. Основными задачами аттестации являются:
- формирование профессионального состава Заместителя директора МОУ СШ № 83;
- повышение профессионального уровня Заместителя директора, его методической культуры; использования им современных технологий управления МОУ СШ № 83;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда Заместителя директора;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. Аттестация Заместителя директора проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация Заместителя директора по решению директора школы в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности руководителя;
- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда руководителя.
- 1.7. Аттестации не подлежат:
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация в этих случаях проводится через год после выхода из отпуска.
- 1.8. Основными критериями оценки профессиональной деятельности Заместителя директора при проведении аттестации являются:
- соответствие квалификационным характеристикам к должности «заместителя директора». Исполнение им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом МОУ СОШ № 83;
- определение его участия в решении поставленных перед существующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения Заместителем директора трудового договора;
- прохождение повышение квалификации и профессиональной переподготовки.

II. Организация и сроки проведения аттестации

- 2.1. Основанием для проведения аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности является приказ директора по школе.
- При подготовке приказа необходимо руководствоваться разработанными критериями и квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г № 761н.
- 2.2. Приказ издается за 2 недели до даты проведения аттестации.
- 2.3.Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально.
- 2.4. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации до сведения аттестуемого доводится не позднее, чем за наделю до ее начала.
- 2.5. Аттестуемый вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период.

III. Порядок проведения аттестации

- 3.1. При аттестации Заместителя директора на соответствие занимаемой должности аттестуемый приглашается на заседание аттестационной комиссии.
- 3.2. Аттестационная комиссия заслушивает аттестуемого в форме собеседования, а в случае необходимости и работодателя о профессиональной деятельности Заместителя директора. Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным характеристикам, сложности выполняемой им работы, её результативностью. При этом учитываются и профессиональные знания, опыт работы, организаторские способности, способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.
- 3.3. Оценка профессиональной деятельности вновь назначенного на должность Заместителя директора основывается на определении:
- соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности;

- участия в решении поставленных задач перед МОУ СШ № 83;
- результативности выполняемой работы.
- 3.4. Решение об оценке профессиональной деятельности Заместителя директора, принимается в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
- 3.5. В результате аттестации Заместителя директора имеющего стаж или вновь назначенного на эту должность аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
- 3.5.1. для вновь назначенных на должность:
- а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для назначения на должность и заключения трудового договора;
- б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности;
- 3.5.2. для Заместителя директора, прошедшего аттестацию:
- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.
- 3.6. Результаты аттестации сообщаются после подведения итогов голосования, на основании которого издается приказ директора, где указывается дата принятия решения аттестационной комиссии
- 3.7. После проведения аттестации по её результатам с вновь назначенным Заместителем заключается трудовой договор.
- 3.8. Копия приказа на заместителя директора, прошедшего аттестацию, хранятся в личном деле аттестуемого.
- 3.9. В приказ на аттестуемого, в случае необходимости, аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, повышении квалификации или другие рекомендации. При наличии рекомендаций работодатель через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестуемым.
- 3.10. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации:
- с вновь назначенным Заместителем директора не заключается трудовой договор;
- работающий Заместитель директора привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.
- 3.11. В случае признания Заместителя директора 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.
- 3.12. Результаты аттестации кандидат в данном случае вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

- 4.1. Аттестационная комиссия формируется из членов администрации школы, председателя профсоюзного комитета и председателя Совета школы.
- 4.2. Заседание аттестационной комиссии проводится по необходимости.
- 4.3. Аттестуемый присутствует на заседании аттестационной комиссии.
- 4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

- 4.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссией, в его отсутствие заместитель. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.
- 4.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования.

- 4.8. По итогам решения аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности издается приказ и предоставляется для ознакомления аттестуемому под роспись.
- 4.9. Заместитель директора вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.