

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ Андреевской СШ № 3
Протокол № 1
От « 28 » августа 2017г



Положение о порядке аттестации заместителя руководителя

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации заместителя руководителя образовательного учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом 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».
- 1.2. Положение определяет правила проведения аттестации заместителя руководителя образовательного учреждения (далее - заместитель руководителя).
- 1.3. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества результативности деятельности заместителя руководителя и установления его соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы образовательного учреждения; стимулирования профессионального роста заместителя руководителя.
- 1.4. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников;
 - обеспечение роста методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий;
 - оценка компетентности в области законодательных и иных нормативно-правовых актов, методов и средств, применяемых при выполнении должностных обязанностей;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителя руководителя и лиц, назначаемых на должность заместителя руководителя.

- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заместителю руководителя, недопустимость субъективизма и дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. Заместитель руководителя подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и очередной или внеочередной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности заместителя руководителя.
- 1.7. Заместитель руководителя образовательной организации, подлежащий очередной аттестации, обязан пройти курсы повышения квалификации в межаттестационный период.
Очередная аттестация заместителя руководителя проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителя руководителя.
- 1.8. Внеочередная аттестация может проводиться:
 - по заявлению заместителя руководителя с целью изменений условий оплаты труда в следующих случаях:
 - победа образовательного учреждения или самого заместителя руководителя в краевом или федеральном конкурсе в сфере образования;
 - достижение образовательного учреждения высоких результатов и обеспечения эффективности деятельности;
 - по решению работодателя в следующем случае:
 - наличие отрицательной динамики в деятельности образовательного учреждения.
- 1.9. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:
 - переход аттестованного заместителя руководителя на другую руководящую должность в том же или другом муниципальном образовательном учреждении одного типа;
 - при возобновлении работы в должности заместителя руководителя после перерыва в работе.
- 1.10. Очередной аттестации не подлежат:
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - заместитель руководителя в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев.

Аттестация указанных заместителей руководителя возможна не ранее чем через год после их выхода из отпуска.

2. Организация проведения аттестации.

- 2.1. Аттестация заместителя руководителя осуществляется аттестационной комиссией МБОУ Андреевской СШ № 3 (далее - образовательное учреждение).
- 2.2. Для ее проведения директором учреждения издается приказ:
- о формировании аттестационной комиссии по аттестации заместителя руководителя (далее - аттестационная комиссия) и утверждении состава экспертной группы при ней;
 - об утверждении графика проведения очередной аттестации (график проведения внеочередной аттестации заместителя руководителя утверждается дополнительно);
 - о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.
- 2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюза образовательного учреждения. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
- 2.6. Утвержденный приказом директора образовательного учреждения график проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого заместителя руководителя не менее чем за месяц до начала аттестации.
- 2.7. Процедура аттестации лиц, назначаемых на должность заместителя руководителя, предваряет оформление трудовых правоотношений с ним. Соответствие занимаемой должности лиц, вновь назначаемых на должность заместителя руководителя, устанавливается сроком на пять лет.
- 2.8. Аттестации подлежат:
- заместитель руководителя при истечении срока действия его аттестации;
 - лица, назначаемые на должность заместителя руководителя.
- 2.9. Основанием для проведения аттестации заместителя руководителя и лиц, назначаемых на должность заместителя руководителя, является представление руководителя образовательного учреждения (далее - представление).
- 2.10. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

- 2.11. Представление подается в аттестационную комиссию в течение календарного года. Рассмотрение представления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня его подачи.
- 2.12. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен руководителем учреждения под роспись не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и поставить в нем свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.
- 2.13. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее проведенной аттестации.
- 2.14. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
- 2.15. Началом проведения аттестации является подача представления в аттестационную комиссию.
- 2.16. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов, голос председательствующего является решающим.
- 2.17. Заместитель руководителя, или лицо, вновь назначаемое на должность заместителя руководителя, должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.
- 2.18. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии его аттестация переносится на другой месяц, о чем его уведомляет секретарь аттестационной комиссии. При неявке на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестуемый должен об этом письменно уведомить секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за день до назначенной даты проведения заседания комиссии. Его аттестация также переносится на другой месяц.
- 2.19. По результатам аттестации заместителя руководителя и лиц, назначаемых на должность заместителя руководителя, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- признать соответствующим занимаемой должности «заместитель руководителя образовательного учреждения»;
 - признать несоответствующим занимаемой должности.
- 2.20. В случае признания заместителя руководителя несоответствующим занимаемой должности руководитель учреждения принимает решение о расторжении с ним трудовых отношений в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в установленном порядке, с соблюдением условий, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 2.21. В случае признания лица, назначаемого на должность заместителя руководителя, несоответствующим данной должности, трудовые отношения с ним не оформляются.
- 2.22. В случае признания лица, назначаемого на должность заместителя руководителя, соответствующим данной должности, руководитель учреждения издает приказ о его назначении на должность заместителя руководителя и оформляет с ним трудовые отношения.
- 2.23. При аттестации заместителя руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности может быть предусмотрена упрощенная процедура аттестации (без приглашения на заседание аттестационной комиссии).
- 2.24. Упрощенная процедура аттестации может проводиться в отношении заместителей руководителя опытных, эффективно работающих, добивающихся высоких результатов деятельности образовательного учреждения, регулярно повышающих квалификацию, имеющих стаж работы в должности «заместитель руководителя» более 10 лет.
- 2.25. В стаж работы в должности «заместитель руководителя», дающий право на упрощенную форму проведения аттестации, включается стаж работы в должности заместителя руководителя образовательного учреждения.
- 2.26. Решение о проведении упрощенной процедуры аттестации принимает аттестационная комиссия не позднее, чем за месяц до даты проведения аттестации заместителя руководителя.
- 2.27. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня проведения аттестации заместителя руководителя или лица, назначаемого на должность заместителя руководителя.
- 2.28. В случае несогласия одного (или более) членов аттестационной комиссии с ее решением возможно приложение к протоколу их особого мнения.
- 2.29. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.30. В протоколе указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации, если таковые имеются. Протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.
- 2.31. В течение 3 рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии секретарем составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.
- 2.32. Руководитель учреждения знакомит заместителя руководителя, прошедшего аттестацию, с выпиской из протокола под роспись в течение пяти рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя руководителя.

- 2.33. При наличии рекомендаций, данных в ходе аттестации заместителю руководителя (лицу, назначаемому на должность заместителя руководителя), не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, аттестуемым заместителем руководителя представляется в аттестационную комиссию информация о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.
- 2.34. Результаты аттестации заместителя руководителя и лиц, назначаемых на должность заместителя руководителя, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.