

Принято педагогическим советом МБОУ
 Воротынская средняя школа
 протокол № 7 от 29.03. 2016г.
 Утверждаю:
 Директор:  В.Д.Шиндина
 Приказ № 100 - ОД от 31.03. 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Воротынская средняя школа (далее – Положение).

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора МБОУ Воротынская средняя школа (далее - аттестуемый) в целях соответствия занимаемой должности.

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 руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 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:

- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- стимулирование личностного профессионального роста;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей.

1.4. Проведение аттестации основывается на принципах коллегиальности, гласности, открытости, объективности, законности и недопустимости дискриминации.

1.5. Аттестация проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

2. Порядок аттестации на должность заместителя директора МБОУ Воротынская средняя школа (далее- Учреждение).

2.1. Лица, претендующие на должность заместителя директора, подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ним трудового договора.

2.2. Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора, является представление. (Приложение 1) Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого.

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



 Ю.В. Зайцева

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

2.3. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине, не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В случае если аттестуемый не может проинформировать письменно, он информирует аттестационную комиссию по телефону с обязательным последующим представлением письменного заявления. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.4. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя директора, проводится в форме собеседования.

Собеседование – форма аттестации, при которой лицо, претендующее на должность заместителя директора, отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией образовательного учреждения. Перечень вопросов для собеседования согласовывается аттестационной комиссией

Собеседование проводится в форме диалога. Данная форма испытаний не предусматривает представление письменных материалов.

2.5. Аттестуемому из перечня вопросов задается ряд проблемных вопросов.

Аттестационная комиссия заслушивает аттестуемого, задает ему дополнительные вопросы, касающиеся содержания ответа. Ответы на вопросы оцениваются членами аттестационной комиссией по критериям.

Критерии оценивания:

- ответ не представлен – 0 баллов;
- ответ представлен частично – 1 балл;
- представлен полный развернутый ответ – 2 балла.

Кандидат считается прошедшим аттестацию, если он набрал в результате собеседования не менее 70%.

2.6. Результаты собеседования в день их проведения оформляются протоколом и заключением о результатах аттестации (приложение 2), которые подписываются членами аттестационной комиссии.

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

2.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.9. По результатам аттестации лица, претендующего на должность заместителя руководителя, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- «соответствует должности заместителя руководителя МБОУ Воротынская средняя школа»;

- «не соответствует должности заместителя МБОУ Воротынская средняя школа».

3.Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

3.1.Аттестация проводится аттестационной комиссией Учреждения, состоящей из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее пяти человек.

3.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым для проведения аттестации лиц, претендующих на должность заместителя .

3.4. При формировании состава аттестационной комиссии должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5.Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя.

3.6. Организацию работы и делопроизводство аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь.

3.7. Представления на лиц, претендующих на должность заместителя руководителя, должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

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

4.Реализация решений аттестационной комиссии.

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

4.2.Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом по образовательному учреждению не позднее 5 рабочих дней со дня её заседания.

4.3.Выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии выдается лицу не позднее 5 рабочих дней со дня прохождения аттестации. Выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии приобщается к личному делу заместителя руководителя.

4.4.В случае признания лица, претендующего на должность заместителя руководителя, несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

4.5. Результаты аттестации лицо, претендующее на должность заместителя руководителя, вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации лиц, претендующих на
должность заместителя руководителя МБОУ Воротынская средняя школа

**Форма представления на лиц, претендующих на должность заместителя
руководителя МБОУ Воротынская средняя школа**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

**претендующего на должность заместителя руководителя муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Воротынская средняя школа**

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательной организации (учреждения)
_____ дата окончания _____

полученная специальность _____
квалификация по диплому _____

*(В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по
каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)*

Сведения о повышении квалификации _____

_____ (наименование курсов, организации (учреждения) профессионального образования,
количество учебных часов, дата окончания)

Занимаемая должность (до аттестации) _____

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Имеющиеся награды и звания _____

2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
3. Оценка деловых качеств работника.
4. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:
5. Условия, создаваемые работником для развития обучающихся (воспитанников) и поддержки творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса).
6. Имеющиеся награды и звания.
7. Наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Директор Учреждения: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Печать

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации лиц, претендующих на
должность заместителя руководителя МБОУ Воротынская СОШ

**Форма заключения о результатах аттестации лица, претендующих на должность
заместителя руководителя МБОУ Воротынская средняя школа**

Заключение

**о результатах аттестации лица, претендующего на должность заместителя
руководителя МБОУ Воротынская средняя школа**

Фамилия, имя, отчество _____

Заявленная должность: _____

Результаты аттестации:

Формы аттестационных процедур	Результат
Собеседование	

Вывод по итогам аттестации:

соответствует должности заместителя руководителя МБОУ Воротынская средняя
школа

не соответствует должности заместителя руководителя МБОУ Воротынская
средняя школа

Рекомендации аттестуемому:

Дата _____

Председатель _____ / _____ /
аттестационной комиссии подпись расшифровка

Ознакомлена _____ Подпись аттестуемого

Дата _____ / _____ /