Утверждаю
директор МБОУ "СОШ №8»
_____ Т. А. Юрченко
Приказ №349а
от 31 августа 2017 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Средняя общеобразовательная школа № 8»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации

г. Новокузнецк

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации лиц, претендующих на должность
заместителя директора муниципальной образовательной организации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации, подведомственного комитета образования и науки администрации г.Новокузнецка (далее – муниципальные образовательные организации).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации, требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Основные задачи аттестации:

-повысить эффективность и качество управленческого труда;

-выявить перспективы использования потенциальных возможностей;

-определить уровень квалификации.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

-обязательность аттестации лиц, претендующих на руководящую должность;

-гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам;

-недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

-Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

-настоящее Положение.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации, проводится аттестационной комиссией образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа администрации образовательного учреждения, работников образовательного учреждения, научных и других организаций.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом директора школы.

Председателем аттестационной комиссии является директор школы.

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. Лицо, претендующее на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что лицо, претендующее на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации, прошло аттестацию.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист лица, претендующего на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации (приложение 1).

2.8. Запись о решении комиссии вносится в аттестационный лист. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее о секретарем и заверяется печатью образовательной организации.

2.9. Один экземпляр аттестационного листа выдается лицу, претендующему на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации. Второй экземпляр выдается работодателю лица, претендующего на заместителя директора муниципальной образовательной организации, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

Результаты могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации

3.1. Основанием для проведения аттестации является заявление лица, претендующего на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации, о согласии на проведение аттестации.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

3.3. Аттестация проводится в форме компьютерного тестирования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по предполагаемой должности, и собеседования.

3.4. Компьютерное тестирование проводится по тестовым заданиям, утвержденным аттестационной комиссией:

- для лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

-уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);

-уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).

Приложение 1

к Положению о порядке аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора муниципальной образовательной организации, подведомственного комитету образования и науки администрации города Новокузнецка

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации_____
_____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

_____
_____

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж_____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)_____
_____
7. Решение аттестационной комиссии _____
_____
_____
_____

8.Результат голосования.
Количество голосов: за _____, против _____
9. Примечания_____
_____

Дата аттестации "_____"_____ _____ г.

Председатель
аттестационной комиссии

Секретарь
аттестационной комиссии

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
Подпись работника и дата