

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ключи Лысогорского муниципального района Саратовской области

Согласовано.
Председатель профкома
_____**(Кадушина М.В.)**
«25» августа 2015

Утверждаю.
Директор школы
_____**(Богданова Н.В.)**
Приказ №98 от «26»августа 2015

Рассмотрено на
общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «25»августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского муниципального района Саратовской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации заместителей директора по УВР и ВР, руководителей структурного подразделения (далее «Заместители руководителя»).

1.2. Целью аттестации заместителя руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240).

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- формирование профессионального состава заместителя руководителя образовательного учреждения;
- повышение профессионального уровня заместителя руководителя, его методической культуры; использования им современных технологий управления образовательным учреждением;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда заместителя руководителя;
- 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 руководителя проводится один раз в пять лет

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 руководителя при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности заместителя руководителя.
- исполнение им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;
- определение его участия в решении поставленных перед существующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения заместителем руководителя трудового договора;
- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности заместителя руководителя проводится аттестационной комиссией, формируемой из педагогов Школы, заслуги которых отмечены отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации, директора школы и председателя Управляющего совета школы. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее пяти человек. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

2.2 Аттестуемый имеет право присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.3. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.4. При прохождении аттестации заместитель директора, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

2.6. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

III. Организация и сроки проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

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, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.2 Экспертиза результатов деятельности заместителя руководителя при подтверждении соответствия занимаемой должности проводится в форме представления

результатов деятельности.

3.3. В ходе изучения документов аттестуемого, проводится определение уровня профессиональных качеств и оценка результатов деятельности заместителя руководителя, проходящего очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.6. По результатам аттестации 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).

22. В случае признания аттестуемого лица 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника 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 ([часть 3 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации).