

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 03.09.2013 г. № 2

Утверждено
приказом по МБОУ «Карповская СОШ»
от 01.11.2014 г. № 130



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ
НА ДОЛЖНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МБОУ «КАРПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» УРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и заместителей руководителя (далее - руководители, аттестуемые) МБОУ «Карповская СОШ» Уренского муниципального района Нижегородской области.

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 N 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:

квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности и результативности деятельности в ходе аттестации заместителей руководителя являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности заместителя руководителя являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидатов на должности заместителей руководителя и заместителей руководителя проводится аттестационной комиссией, созданной МБОУ «Карповская СОШ» Уренского муниципального района Нижегородской

области (далее - аттестационная комиссия) для проведения аттестации. Положение об аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

1.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

1.8. Для проведения аттестационных процедур в рамках аттестации вышеназванных работников при аттестационной комиссии создаются экспертные группы. Положение об экспертных группах утверждается приказом директора.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций

2.1. Кандидаты на должность заместителя руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Заместители руководителя проходят аттестацию один раз в пять лет. Внеочередная аттестация заместителя руководителя может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами министерства образования Нижегородской области для каждого типа образовательной организации;

- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя является

представление. Представление на аттестуемых готовится руководителем, либо заместителями руководителя образовательной организации, в которой осуществляет трудовую деятельность аттестуемый .

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

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

После ознакомления с представлением 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), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление) оформляется секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за месяц до даты проведения аттестационных процедур .

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого кандидата на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует экспертную группу до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Кандидаты на должность заместителя руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- экзамен в форме собеседования по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

Заместители руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- для определения профессиональных компетенций – экзамен по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

2.7. По результатам аттестации заместителей руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя руководителя;
- не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя.

По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

3.3. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле заместителя руководителя.

3.4. В случае признания кандидата на должность заместителя руководителя несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания заместителя руководителя по результатам аттестации не соответствующим 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.

3.5. Результаты аттестации кандидат на должность заместителя руководителя и заместитель руководителя вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.