

ПРИНЯТО
на заседании методического совета
МАОУ «Гимназия №1» г. Сосновоборска
протокол №1
от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом №155
от «01» сентября 2016 года
Директор МАОУ «Гимназия №1»
г. Сосновоборска

О.Ю. Елин



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации кандидатов на руководящую должность (заместителя директора)
и порядке аттестации заместителей директора
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1» города Сосновоборска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации кандидатов на руководящую должность (заместителя директора) и порядке аттестации заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» города Сосновоборска (далее – Гимназия) определяет порядок проведения аттестации кандидатов на должность заместителя директора Гимназии (далее - аттестуемых) и регулирует порядок аттестации заместителей директора Гимназии.

1.2. Аттестация – это проверка квалификации и деловых качеств работников, их профессиональной подготовки и соответствия руководящей должности путем периодической оценки знаний, опыта, навыков, результатов деятельности и способностей к выполнению конкретных трудовых функций с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ.

1.3. Аттестация проводится в целях:

- установления «Соответствия должности» аттестуемого при назначении на руководящую должность (заместителя директора) и аттестации заместителей директора на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1.4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемого, его методологической культуры, личностного профессионального роста, использование им современных технологий управления образовательной организацией.

1.4.2. Повышение эффективности и качества труда.

1.4.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации.

1.4.4. Определение направлений повышения квалификации заместителя директора Гимназии.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации на «Соответствие должности» при назначении на должность;
- коллегиальность, гласность, открытость;
- компетентность, объективность;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. «Соответствие должности» присваивается сроком на пять лет со дня принятия.

1.7. Аттестация включает в себя следующие этапы:

- изучение членами аттестационной комиссии представленных материалов;
- собеседование с кандидатом на руководящую должность (заместителя директора) или аттестующимся заместителем директора;
- тестирование кандидата на руководящую должность (заместителя директора) или аттестующимся заместителем директора;

- оценка соответствия работника занимаемой должности;
- голосование членов комиссии по результатам аттестации;
- ознакомление аттестуемого с результатами аттестации.

1.8. Аттестация руководящих работников регламентируется ст.52 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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» (зарег. в Минюсте РФ 06.10.2010 г., рег. № 18638) с учетом письма Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников образования и науки РФ №03-52/46 от 18 августа 2010 года «О направлении разъяснений по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», настоящим Положением.

II. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Аттестация кандидатов на руководящие должности в Гимназии проводится аттестационной комиссией Гимназии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа руководящих работников Гимназии в количестве 7 человек.

2.3. Аттестация кандидатов на руководящие должности с целью установления соответствия занимаемой должности проводится непосредственно аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Гимназии сроком на один год.

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

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, при равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел процедуру аттестации.

2.7. Голосование аттестационной комиссии проводится в отсутствие аттестуемого.

2.8. График и регламент работы аттестационной комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, заносится в аттестационный лист аттестуемого и вступает в силу со дня принятия решения.

2.10. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия может внести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости прохождения курсовой подготовки, переподготовки и другие рекомендации.

2.11. При наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестуемый не позднее чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет в нее информацию об их выполнении.

2.12. Аттестационный лист аттестуемого (2 экземпляра) подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.13. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации утверждается приказом директора Гимназии, издаваемым в течение 3-х дней, со дня принятия решения аттестационной комиссией.

2.14. Один экземпляр аттестационного листа направляется делопроизводителю Гимназии, где хранится в личном деле, другой экземпляр выдается на руки аттестуемому.

2.15. По результатам аттестации вносятся записи в трудовую книжку аттестуемого.

2.16. Аттестуемый имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация кандидатов на должность заместителя директора Гимназии с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и предшествует назначению на должность.

3.2. Основанием для проведения аттестации является заявление (Приложение №1) кандидата на руководящую должность, которое он представляет в аттестационную комиссию вместе с 2 экземплярами аттестационного листа (Приложение №2), где ему сообщается о сроках аттестации.

3.3. Аттестация кандидата на руководящую должность проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой по должности или в форме описания результатов управленческой деятельности (по выбору аттестуемого).

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

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель директора»;
- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель директора».

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Красноярского края, Постановления и распоряжения Администрации города Сосновоборска, решения Сосновоборского городского Совета депутатов по вопросам аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора Гимназии, тарифно-квалификационные требования по должностям руководящих работников учреждений образования;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

V. Делопроизводство

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

5.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Гимназии в течение 5 лет.

5.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов является секретарь комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Гимназии.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Гимназии.

6.3. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения, регламентируется действующим законодательством РФ.

заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационной характеристике по должности заместителя директора.

С Положением о порядке аттестации кандидатов на руководящую должность ознакомлен.

Дата

Подпись

Приложение № 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
5. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть) уровень квалификации соответствует / не соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель директора».
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
10. Примечания _____

Председатель _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись, дата)