

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 01.02 2017 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО «ЦРТДЮ «Сибиряк»
Н.Г. Ефимова
Приказ № 18/1-к от 01.02.2017 г.



Положение

о проведении аттестации заместителей директора

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителей директора МБУ ДО «ЦРТДЮ «Сибиряк»»

1.2. Положение распространяется на лиц, претендующих на должность заместителей директора (далее – Заместитель).

1.3. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности Заместителя директора требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестаций являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Нормативной основой для аттестации являются:

- Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- настоящее Положение

1.7. Виды аттестации:

- первичная аттестация Кандидата, претендующего на должность заместителя директора, проводится до назначения его на должность;
- первичная аттестация действующего заместителя директора проводится не ранее, чем через 12 месяцев со дня назначения на должность;

- периодическая аттестация действующего заместителя директора проводится не реже, чем один раз в пять лет.
- внеочередная аттестация действующего заместителя директора, проводится до истечения пяти лет со дня предыдущей аттестации.

1.8. Внеочередная аттестация может проводиться:

- по заявлению аттестуемого с целью изменений условий оплаты труда;
- победы учреждения или самого заместителя директора в областном или федеральном конкурсе, по достижению учреждением высоких результатов эффективности деятельности;
- по решению работодателя в случаях истечения срока действия трудового договора.

1.9. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия при возобновлении работы в должности заместителя директора при перерывах в работе.

1.10. Очередной аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; заместители директора, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных заместителей директора возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

2. Организация проведения аттестации заместителей директора

2.1. Основанием для проведения входящей аттестации Кандидата является заявление

2.2. Основанием для проведения периодической аттестации является заявление Заместителя и представление работодателя, которые подаются в аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

2.3. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется аттестационной комиссией.

2.4. Аттестация осуществляется в период календарного года в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии, утвержденным приказом директора.

2.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.6. Аттестация заместителя директора проводится в форме собеседования по вопросам или аналитического отчета о результатах деятельности (по выбору аттестуемого).

2.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительным причинам аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия аттестуемого, приобщается к его аттестационному листу.

2.8. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает отчет аттестуемого, проводит собеседование с ним на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе специфики учреждения.

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении

поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее качестве и результативности (своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы, умение оперативно принимать решения для достижения поставленных целей). При этом должны учитываться уровень профессионального образования, профессиональные знания, стаж и опыт работы, дополнительное профессиональное образование, поощрения и взыскания, личностные качества.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Аттестация заместителей директора проводится аттестационной комиссией, формируемой из числа работников МБОУ ДО «ЦРТДЮ «Сибиряк»». Председателем комиссии может быть любой член аттестационной комиссии, кроме руководителя образовательной организации.

3.2. В состав аттестационной комиссии не включаются заместители директора, подлежащие аттестации в аттестационный период.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии определяется ежегодно приказом директора МБОУ ДО «ЦРТДЮ «Сибиряк»».

3.5. Аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.7. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол и оформляется приказом по учреждению, подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем. Приказ оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. В случае признания Кандидата соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификационным требованиям по должности, директором принимается решение о заключении трудового договора с указанным Кандидатом.

4.2. По результатам аттестации аттестуемого аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.4. В случае признания аттестуемого Заместителя директора по результатам периодической аттестации не соответствующим заявленной квалификационной характеристике по должности 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 состояния его здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Кандидат вправе обжаловать результаты аттестации в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.