

### **Общие положения.**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации лиц, претендующих на должность «заместитель директора» муниципального бюджетного образовательного учреждения Летневской средней общеобразовательной школы (далее—лицо, претендующие на должность заместитель директора).
2. Проведение аттестации лиц, претендующих на должности «заместитель директора», основывается на принципах:
  - коллегиальности;
  - гласности;
  - открытости;
  - объективности;
  - законности;
  - недопустимости дискриминации и установления, каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям.
3. Целями аттестации лиц, претендующих на должности «заместитель директора» муниципального образовательного учреждения Летневской средней общеобразовательной школы является:
  - объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должность «заместитель директора» и определение их соответствия занимаемой должности;
  - оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности лиц, претендующих на должность «заместитель директора»;
  - стимулирование профессионального роста лиц, претендующих на должность «заместитель директора»;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на должность «заместитель директора».
4. Лица, претендующие на должность «заместитель» подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора.

Для проведения аттестации готовится представление в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до назначения:

  - на лицо, претендующее на должность «заместитель директора» муниципального образовательного учреждения – руководителем образовательного учреждения. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств лица, претендующих на должность «заместитель директора» результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации по управлению образовательным учреждением согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования.
5. Аттестация лиц, претендующих на должность «заместитель директора», проводится аттестационной комиссией, созданной приказом директора образовательного учреждения. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее пяти человек.
7. Аттестация проводится в форме собеседования.
8. Организационно - техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет аттестационная комиссия образовательного учреждения.
9. Для организации и проведения аттестации аттестационная комиссия:
  - составляет списки лиц, претендующих на должность «заместитель директора»,

подлежащих аттестации, и утверждает график ее проведения;

-готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии», а также информацию, необходимую для объективной оценки деятельности аттестуемого;

10. Аттестационная комиссия:

-разрабатывает формы представления и протоколов экспертных групп и утверждает их;

-разрабатывает перечень вопросов для собеседования с лицами, претендующими на должность «заместитель директора» и утверждает их;

-разрабатывает методические рекомендации по проведению лиц, претендующих на должность «заместитель директора» и утверждает их.

11. Перечень вопросов для собеседования согласовывается аттестационной комиссией, утверждается приказом директора образовательного учреждения, размещается на сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновляется по мере необходимости.

Аттестационная комиссия устанавливает уровень (процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение собеседования.

12. Вопросы для собеседования составляются с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №716н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

13. График проведения аттестации утверждается решением аттестационной комиссии.

В графике проведения аттестации указываются:

-список лиц, претендующих на должность «заместитель директора», подлежащих аттестации;

- дата, время и место проведения аттестационных процедур для лиц, претендующих на должность «заместитель директора»;

-дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине, не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует до начала процедуры аттестационной комиссии о невозможности участия в процедуре. Когда аттестуемый не может проинформировать письменно, он информирует аттестационную комиссию по телефону с обязательным последующим представлением письменного заявления. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает результаты квалификационного испытания лиц, претендующих на должность «заместитель директора».

16. Обсуждение профессиональных и личностных качеств лиц, претендующих на должность «заместитель директора», применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным.

Профессиональная служебная деятельность лиц, претендующих на должность «заместитель директора» оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям, его участие в решении поставленных перед соответствующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

17. Результаты собеседования в день их проведения оформляются протоколами, которые подписываются членами аттестационной комиссии в количестве не менее двух третей ее состава.

Результаты собеседования не пересматриваются. Претензии принимаются от аттестуемых только на нарушения порядка проведения процедуры аттестации.

18. Протокол аттестационной комиссии передается на рассмотрение директору образовательного учреждения не позднее 5 рабочих дней после подписания.

19. . В результате аттестации лицу, претендующему на должность «заместитель директора» дается одна из следующих оценок:

- «соответствует должности «заместитель директора» муниципального образовательного учреждения»;

- «не соответствует должности «заместитель директора» муниципального образовательного учреждения».

20. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность «заместитель директора» утверждается приказом директора образовательного учреждения позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

21. Уведомление о результатах аттестации и выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии выдается лицу, претендующему на должность «заместитель директора» не позднее 5 рабочих дней со дня прохождения аттестации. Выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии приобщается к личному делу работника.

Принято  
общим собранием  
Протокол №2 от 31.08.11.