

Согласовано:
Управляющим Советом
МКОУ СОШ № 6
29.08.2019 г.
протокол № 1



Принято на педагогическом Совете МКОУ СОШ № 6 г.о. Нальчик
29.08.2019г. протокол № 1

ПОРЯДОК

проведения аттестации кандидатов на должности заместителей руководителя и заместителей руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заместителя директора (далее - аттестуемые) и заместителей директора (далее – аттестуемые).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня 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 заместителя директора 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 директора 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 должность заместителя директора и заместителей директора проводится аттестационной комиссией. 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.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя директора и заместителей директора школы

2.1. Кандидаты на должность заместителя директора подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Заместители директора школы проходят аттестацию один раз в три года. Внеочередная аттестация заместителей директора может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителей директора ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами для образовательного учреждения (по направлениям деятельности); имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей (по направлениям), 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 директора и заместителей директора является представление. Представление на аттестуемых готовится директором.

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 и аттестационный лист), готовятся секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур в аттестационную комиссию школы.

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 директора и заместителей директора 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 директора в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя: собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

Заместители директора в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя: собеседование; для определения результативности - представление результатов реализации программы развития школы (по направлению деятельности).

2.7. По результатам аттестации заместителя директора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора.

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 школы.

3.3. Аттестационный лист хранится в личном деле заместителя директора.

3.4. В случае признания кандидата на должность заместителя директора школы несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности

заместителя директора, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания заместителя директора 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 директора и заместитель директора вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.