
/И.И. Братаева/
« 16 » января 2020 г.
Приказ № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации заместителя директора
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Лингвистическая гимназия № 27»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения аттестации заместителей директора в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лингвистическая гимназия № 27» (далее – МАОУ «ЛГ № 27») в процессе осуществления трудовой деятельности.

1.2. Аттестация заместителей директора МАОУ «ЛГ № 27» проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.3. Основными задачами аттестации заместителей директора МАОУ «ЛГ № 27» являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- 2) повышение эффективности, качества и результатов труда;
- 3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- 4) определение направлений повышения квалификации руководящих работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заместителям директора МАОУ «ЛГ № 27», недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**2. Формирование аттестационной комиссии МАОУ «ЛГ № 27»,
состав и порядок работы**

2.1. Для проведения аттестации директор МАОУ «ЛГ № 27»:

- 1) образует аттестационную комиссию;
- 2) составляет списки лиц, подлежащих аттестации;
- 3) утверждает график проведения аттестации;
- 4) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- 5) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для собеседования с аттестуемыми работниками.

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МАОУ «ЛГ № 27».

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят представители МАОУ «ЛГ № 27», выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Председателем аттестационной комиссии является директор МАОУ «ЛГ № 27» или его заместитель.

Заместителя председателя аттестационной комиссии назначает директор МАОУ «ЛГ № 27».

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- 3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5) оформляет выписки, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- 1) вправе:
 - знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
 - выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
 - задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;
 - участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
 - в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;
- 2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

2.8. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, имеющих право голоса. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации заместитель директора, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в головании по своей кандидатуре.

2.9. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право голоса.

3. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия заместителя директора занимаемой должности

3.1. Аттестация заместителей директора в МАОУ «ЛГ № 27» проводится периодически (не реже 1 раза в 5 лет). Список руководящих работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых не менее чем за один месяц до начала аттестации. Ответственность за своевременное проведение аттестации несет директор МАОУ «ЛГ № 27».

3.2. Аттестации не подлежат:

- лица, проработавшие в занимаемой руководящей должности менее одного года;
- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- руководящие работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных заместителей директора возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. На каждого заместителя директора МАОУ «ЛГ № 27», подлежащего аттестации, руководителем МАОУ «ЛГ № 27» готовится представление и направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до заседания:

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств заместителя директора, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о профессиональной переподготовке, прохождении курсов повышения квалификации по управленческим проблемам, по охране труда и т. д.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись.

Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

3.4. В ходе аттестации заместитель директора проходит квалификационное испытание в одной из следующих форм по выбору аттестуемого:

- защита творческого (публичного) отчета о деятельности заместителя директора;
- защита разделов программы развития общеобразовательного учреждения;
- представление портфолио заместителя директора МАОУ «ЛГ № 27»;
- другое.

3.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

Аттестуемый, который по уважительной причине не может принять участие в аттестационных процедурах, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

3.6. Профессиональная деятельность заместителя директора оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

3.7. По результатам аттестации заместителя директора МАОУ «ЛГ № 27» аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности заместителя директора МАОУ «ЛГ № 27»;
- не соответствует занимаемой должности заместителя директора МАОУ «ЛГ № 27».

3.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя директора МАОУ «ЛГ № 27» утверждается приказом директора гимназии не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

3.9. Результаты аттестации заместителя директора заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, аттестационный лист, которые хранятся с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими заместителем директора, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.10. На заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор МАОУ «ЛГ №27» знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола, аттестационный лист и представление хранятся в личном деле заместителя директора.

3.11. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации о продвижении руководящих работников в порядке должностного роста или других поощрениях за достигнутые ими успехи, о переводе на другую работу, об освобождении от занимаемой должности, а в необходимых случаях рекомендации о необходимости совершенствования профессиональной деятельности аттестуемых, повышения уровня квалификации и другие рекомендации.

3.12. В случае признания заместителя директора по результатам аттестации несоответствующим 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в МАОУ «ЛГ № 27» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья ([часть 3 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

4. Срок действия Положения

Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения соответствующих изменений. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением педагогического совета и утверждаются директором.