

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
протокол № 3
от "12" января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»
Егорова П.Н.
приказ от 12.01.2021 г. № 77



**Положение
о порядке аттестации лиц, претендующих
на должность заместителя директора МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска» (далее учреждение).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска», требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основные задачи аттестации:

- повысить эффективность и качество управленческого труда;
- выявить перспективы использования потенциальных возможностей;
- определить уровень квалификации.

1.3. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации лиц, претендующих на руководящую должность;
- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49,51) (с изм. и доп.);

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276 (с изм. и доп.);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"» (с изм. и доп.);

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав.

2.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя руководителя учреждения, проводится аттестационной комиссией учреждения.

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

2.3. Председателем аттестационной комиссии учреждения является директор МБОУ "СОШ № 5 г. Гурьевска", членами комиссии являются заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, представитель первичной профсоюзной организации учреждения, специалисты МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР».

- 2.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом по учреждению при назначении аттестуемого работника на должность заместителя директора учреждения.
- 2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
- 2.7. Лицо, претендующее на должность заместителя руководителя учреждения, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что лицо, претендующее на должность заместителя директора учреждения, прошло аттестацию.

III. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя учреждения

- 3.1. Основанием для проведения аттестации является заявление лица, претендующего на должность заместителя директора учреждения, о согласии на проведение аттестации с резолюцией учредителя.
- 3.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее чем за 5 дней до ее начала.
- 3.3. Аттестация проводится в форме собеседования.
- 3.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность) заместитель директора;
 - уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).
- 3.5. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.