

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Школа № 14»**

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
протокол
протокол
№ 1 от « 28 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа № 14»
И.В.Захарова
« 28 » 08 2019г
приказ № 63/б-од
от « 28 » 08 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации заместителей директора
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 14».

1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует аттестацию заместителя директора в отношении следующих категорий работников:

1.2.1. установление соответствия уровня квалификации лиц, претендующих на должность заместителя директора, требованиям к квалификации;

1.2.2. подтверждение соответствия занимаемым должностям действующих заместителей директора 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, использования ими современных технологий;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к оценке исполнения должностных обязанностей, профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и регламент работы

2.1. Аттестация лиц, претендующих на должность заместителя директора, и действующего заместителя директора МБУ «Школа № 14» проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом директора. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально и утверждаются приказом директора.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей администрации, педагогов первой и высшей квалификационных категорий, педагогов отмеченных отраслевыми наградами.

2.3. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее пяти человек. Председателем аттестационной комиссии является директор.

2.4. Аттестуемый имеет право присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.8. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарём.

2.9. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом и ставит в нём личную подпись сразу после принятия решения аттестационной комиссией.

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора.

2.11. Аттестационный лист и приказ направляются к секретарю МБУ «Школа № 14» в срок не позднее трех календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией, для занесения в личное дело работника.

3. Организация и проведение аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора, и лиц вновь назначенных на должность заместителя директора

3.1. Кандидаты на должность заместителя директора и вновь назначенный заместитель проходят аттестацию в форме собеседования.

3.2. В ходе собеседования, проводится определение соответствия уровня квалификации квалификационным характеристикам должности, устанавливается уровень его профессионализма.

3.3. Аттестационная комиссия имеет право запросить информацию с предыдущего места работы кандидата на должность заместителя директора.

3.4. Для аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора и вновь назначенного заместителя, в аттестационную комиссию подается заявление на имя председателя аттестационной комиссии (Приложение №1) и представление, подписанное директором МБУ «Школа № 14».

3.5. Заседание аттестационной комиссии назначается не позднее 15 дней со дня подачи документов.

3.6. Работодатель доводит до сведения аттестуемого информацию о дате, месте и времени проведения его аттестации письменно не позднее, чем за семь дней до начала аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, определяется другая дата.

В случае неявки аттестуемого без уважительной причины заседание проводится без аттестуемого.

В случае поступления от лица, претендующего на должность заместителя директора, заявления об отказе, его аттестация не проводится.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.9. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации лиц, претендующих на должность заместителя директора и вновь назначенного заместителя директора, требованиям к квалификации, предъявляемые образовательной организацией к должностям заместителей директора образовательной организации, принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «заместитель директора»;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «заместитель директора».

3.10. В порядке исключения аттестационная комиссия может дать рекомендацию о назначении на должность заместителя директора, не имеющего специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями к квалификации, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью.

4. Организация и проведение аттестации заместителя директора с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Заместитель директора, аттестуемый на соответствие занимаемой должности, проходит аттестацию в форме собеседования.

4.2. В ходе собеседования, проводится определение уровня профессиональных качеств и оценка результатов деятельности заместителя директора, проходящего очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия заместителя директора занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

4.4. Аттестации не подлежат:

- заместители директора, у которых не истек срок действия имеющихся квалификационных категорий (первая и высшая);
- вновь назначенные заместители директора, прошедшие аттестацию на соответствие квалификационным требованиям. Аттестация указанных работников возможна через 5 лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; или находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.5. Для аттестации заместителя директора, в аттестационную комиссию подаются следующие документы:

- заявление (Приложение №1);
- представление, подписанное директором.

4.6. Заседание аттестационной комиссии назначается не позднее 15 дней со дня подачи документов.

4.7. Работодатель доводит до сведения аттестуемого информацию о дате, месте и времени проведения его аттестации письменно не позднее, чем за семь дней до начала аттестации.

4.8. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, определяется другая дата.

В случае неявки аттестуемого без уважительной причины заседание проводится без аттестуемого.

4.9. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.10. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «заместитель директора»;
- не соответствует занимаемой должности «заместитель директора».

4.11. В случае признания заместителя директора по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности:

а) возможно сохранение имеющейся должности при условии выполнения рекомендации аттестационной комиссии;

б) трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя директора с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Приложение 1

Председателю аттестационной комиссии
МБУ «Школа № 14»
Захаровой И. В.

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(телефон)

заявление.

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие занимаемой должности заместителя директора

_____ / на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя директора

С положением о порядке проведения аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности ознакомлен(а) _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моём присутствии (без моего присутствия)

_____ 20__ г

Подпись _____