

Принято  
на заседании педагогического совета  
«Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения-  
основная общеобразовательная школа  
с.Атаевка Лысогорского района  
Саратовской области»  
Протокол № 8 от 26 марта 2015 г

Утверждено  
приказом по «Муниципальному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению – основная  
общеобразовательная школа с.Атаевка  
Лысогорского района Саратовской  
области»  
от 26 марта 2015 г № 19  
Директор \_\_\_\_\_ А.М.Савин



**Положение**  
**о порядке аттестации заместителей директора в**  
**целях подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**«Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**- основная общеобразовательная школа с.Атаевка**  
**Лысогорского района Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации заместителей директора "МБОУ- основная общеобразовательная школа с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области". Составлено в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом ФЗ- № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04.2014г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

1.2. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности заместителей директора и в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Вновь назначаемые заместители директора проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности до назначения на руководящую должность.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- активизация деятельности заместителей директора, по повышению уровня и качества предоставляемых образовательных услуг;
- выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей заместителей директора;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения;

- повышение квалификации и профессионального уровня заместителей директора.

1.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого заместителя директора с начала её проведения до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

1.8. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого заместителя директора утверждаются директором образовательного учреждения в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

1.9. Соответствие должности заместителю директора устанавливается сроком на пять лет.

## **2. Формирование аттестационной комиссии. Состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии из числа представителей первичной профсоюзной организации, работников образовательного учреждения.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое решение аттестационной комиссией.

2.3. Аттестационная комиссия работает в течение календарного года.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы.

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

2.5. На заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит аттестованного с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле.

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

2.7. Правомочными считаются решения, принятые аттестационной комиссией в составе не менее двух третей ее членов.

## **3. Процедура аттестации заместителя директора.**

3.1. Основанием для проведения аттестации заместителя директора в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является приказ.

3.2. Директор вносит в аттестационную комиссию представление на заместителя директора. Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможностей управления данным образовательным учреждением; опыта работы; знаний основ управленческой деятельности.

3.3. Аттестация заместителя директора в целях подтверждения соответствия занимаемой должности может осуществляться в форме:

-собеседования;

-представления результатов управленческой деятельности в межаттестационный период

3.5. Аттестуемый заместитель директора лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке заместителя директора на заседание аттестационной комиссии учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого заместителя директора открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошёл аттестацию. Результаты аттестации заместителя директора сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.7. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.8. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Аттестация этих руководящих работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.