



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 85»

650071, г. Кемерово, ж-р Лесная Поляна, проспект В.В.Михайлова, 5.

E-mail.: mail@school85.info, тел. 77-23-61, 77-29-62, 77-34-54

Согласовано: _____
Председатель
Управляющего Совета
В. А. Делюк
« _____ » _____ 2015г.
Протокол № _____ от _____

Утверждаю: _____
Директор МАОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 85»
М. О. Криворучко
«28» августа 2015 г.
Приказ № 112/2 от 28.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 85»

Принято на общем собрании
Педагогического совета МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 85»
Протокол № 2 от 28 августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Средняя общеобразовательная школа № 85»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 85» (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации заместителей руководителя (далее - аттестуемых) МАОУ «СОШ № 85» (далее - учреждение).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия аттестуемого занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности заместителя руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.3. Основной задачей аттестации является:

- определение соответствия аттестуемого занимаемой должности.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 85» осуществляется на основании п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, с учетом требований приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н и приложения к приказу «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет. Если с руководителем учреждения заключен срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные трудовым договором.

II. Формирование аттестационной комиссии,
состав и порядок работы

2.1. Аттестация заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 85» с целью установления соответствия занимаемой должности проводится специально созданной аттестационной комиссией.

2.2. До первого сентября текущего года формируется план-график прохождения аттестации заместителями руководителя, утверждаемый приказом директора МАОУ «СОШ № 85».

2.3. Аттестация заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 85» проводится непосредственно аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого.

2.4. Аттестационная комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии- директора учреждения,
- заместителя председателя – зам. директора МАОУ «СОШ № 85» по учебно-методической работе,
- секретаря комиссии – специалиста по кадрам МАОУ «СОШ № 85»,
- членов комиссии: одного учителя учреждения, а также председателя профсоюзного комитета учреждения.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 85».

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел процедуру аттестации, если за него проголосовал председатель аттестационной комиссии.

2.8. Голосование аттестационной комиссии проводится в отсутствие аттестуемого.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, заносится в аттестационный лист аттестуемого и вступает в силу со дня принятия решения.

2.10. Протокол хранится у секретаря аттестационной комиссии.

2.11. В аттестационный лист аттестуемого в случае признания его не полностью соответствующим занимаемой должности аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию его профессиональной деятельности, необходимости получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки.

2.12. Аттестационный лист аттестуемого подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.13. После ознакомления аттестуемого с аттестационным листом один экземпляр аттестационного листа помещается в личное дело заместителя руководителя, другой

экземпляр выдается на руки аттестуемому.

III. Порядок аттестации заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 85» с целью установления соответствия занимаемой должности.

3.1. Аттестация заместителей руководителя с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в соответствии с утвержденным планом-графиком.

3.2. Не проходят аттестацию:

- беременные,

- руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3.3. Аттестация заместителей руководителя, указанных в п. 3.2, проводится в течение года после их выхода из отпуска по уходу за ребенком при достижении им возраста трех лет.

3.4. Аттестуемый должен быть в письменном виде под роспись ознакомлен с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за 30 рабочих дней до дня ее проведения в соответствии с планом-графиком.

3.5. Аттестуемый представляет в аттестационную комиссию отзыв директора МАОУ «СОШ № 85» об исполнении аттестуемым должностных обязанностей, с которым аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись, копию документа о прохождении курсов дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, копию предыдущего аттестационного листа, 2 бланка нового аттестационного листа согласно приложению N 1 к настоящему Положению, которые заполняются аттестуемым до пункта шестого включительно за 1 месяц до срока, определенного планом-графиком.

3.6. Отзыв оформляется по установленной форме, согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

3.7. Отзыв об исполнении должностных обязанностей подписывается директором МАОУ «СОШ № 85».

3.8. В случае своего несогласия с представленным в аттестационную комиссию отзывом аттестуемый не позднее 3 рабочих дней с момента ознакомления с ним под роспись представляет в аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

3.9. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представленным отзывом

аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в соответствии с утвержденным графиком.

3.10. Аттестуемый обязан не позднее 3 рабочих дней до даты работы аттестационной комиссии письменно заявить ходатайство о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.11. Аттестация заместителя руководителя проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой по должности.

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

3.13. По результатам заседания аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- "аттестуемый соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не полностью соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации".

3.14. В случае признания аттестуемого не полностью соответствующим занимаемой должности и при наличии в аттестационном листе рекомендаций в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения аттестуемый не позднее, чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет секретарю комиссии информацию об их выполнении.

Аттестационная комиссия в течение 45 рабочих дней с момента поступления указанной информации проводит повторное заседание, по результатам которого принимается одно из следующих решений:

- "аттестуемый соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации".

3.15. В отношении заместителя руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним расторгается работодателем по п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.16. В случае неявки заместителя руководителя на заседание аттестационной

комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.17. Аттестуемый имеет право обжаловать процедуру аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого
звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения
аттестации _____
5. Стаж педагогической работы (работы в должности "заместитель руководителя")

6. Общий трудовой стаж _____
7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть):
соответствует / не полностью соответствует / не соответствует занимаемой
должности "заместитель руководителя".

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____.

10. Примечания _____

_____.

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись, дата)

ОТЗЫВ

об исполнении аттестуемым заместителем руководителя МАОУ «СОШ № 85» трудовых
обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество заместителя руководителя

2. Год, число и месяц рождения

3. Дата назначения на должность заместителя руководителя учреждения _____

4. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов трудовой деятельности заместителя руководителя, а также степени участия заместителя руководителя в решении поставленных перед учреждением задач, в том числе в выполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемой учреждением муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием.

5. Оценка исполнения трудовых обязанностей заместителя руководителя, в том числе с учетом оценки выполнения заместителем руководителя показателей эффективности и результативности его деятельности, предусмотренных должностными обязанностями и трудовым договором.

6. Заключение о соответствии заместителя руководителя занимаемой должности

7. Рекомендации

(должность)

подписи

ФИО

С отзывом ознакомлен

подпись
дата

расшифровка
подписи

ФИО

ПРОТОКОЛ №
Заседания аттестационной комиссии
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 85»

Дата _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии:

Повестка:

аттестация заместителя руководителя МАОУ «СОШ № 85»

_____ с целью установления
соответствия занимаемой должности.

Стаж педагогической работы (работы в должности "заместитель руководителя") _____

Общий трудовой стаж _____

Выступил(а): _____

с вопросами:

Выступил(а): _____

с вопросами:

Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть):

- "аттестуемый соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не полностью соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации"

должности "**заместитель руководителя**".

Количество голосов за _____, против _____.

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель

аттестационной комиссии _____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)