

РАССМОТРЕНО

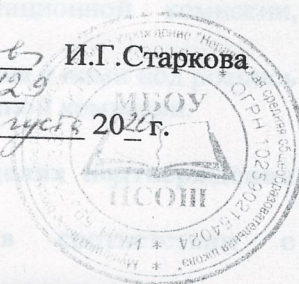
на общем собрании МБОУ
«Нердвинская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С. И. Старкова И.Г. Старкова

Приказ № 129
от «30» августа 20__ г.



Положение об аттестации руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение регламентирует порядок аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников, находящихся в подчинении директора школы: заместителей директора, руководителей структурных подразделений и др.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия профессиональной компетентности руководящего работника школы требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4 Аттестация работников школы на соответствие занимаемой должности проходит раз в пять лет.

1.5. Основные задачи аттестации:

- Стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение уровня профессиональной компетентности руководящих работников школы, личностного профессионального роста, освоения современных технологий управления качеством образования;
- повысить эффективность и качество управленческой деятельности в ОУ;
- выявить перспективы использования потенциальных возможностей руководящего работника;

- определить необходимость повышения квалификации руководящего работника.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации руководящего работника;
- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности руководящего работника (далее аттестуемый работник) проводится аттестационной комиссией ОУ.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей школы, первичной профсоюзной организации учреждения.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждается приказом директора школы.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.6. Аттестуемый работник лично присутствует при 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 аттестуемый работник прошел аттестацию.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, утверждается приказом.

2.8. Выписка из протокола представляется работнику для ознакомления с ними под роспись в срок не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

2.9 Выписка хранится в личном деле работника.

III. Порядок аттестации руководящих работников школы в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация руководящих работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до аттестуемого работника не позднее, чем за две недели до ее начала. Продолжительность аттестации не должна превышать срока в один месяц, с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией.

3.3 Аттестуемый работник может отложить прохождение аттестации при наличии уважительных причин – болезнь работника, тяжелые семейные обстоятельства, другие обстоятельства, затрудняющие прохождение работником аттестации. Для изменения графика прохождения аттестации руководящий работник обращается в аттестационную комиссию с заявлением с указанием причин, а также, по возможности, представляет документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

3.4. Аттестации не подлежат руководящие работники, находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком по достижению ими трех лет. Аттестация данных работников возможна не ранее, чем через год после выхода из указанных отпусков.

3.5. Аттестация работника проводится в форме защиты управленческого проекта или программы по направлению деятельности, либо в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по должности. Форма аттестационного испытания определяется решением аттестационной комиссии.

3.6. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- квалификация соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);
- квалификация не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).

3.7. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии квалификации квалификационной характеристике по должности с руководящим работником могут быть расторгнуты трудовые отношения в соответствии с п.3 части первой статьи 81 ТК РФ.

3.8. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.