

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение основная школа
№5 (МАОУ ОШ №5)

ПОЛОЖЕНИЕ

от 14.02.2018 №69

Бор

**о порядке организации и
проведения аттестации лиц,
претендующих на должности
заместителей директора,
руководителей структурных
подразделений**

Утверждаю
Директор  А.В.Фомин
Приказ от 14.02.2018 г. №52



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации лиц, претендующих на должности заместителей директора, руководителей структурных подразделений МАОУ ОШ №5 (далее - лица, претендующие на должности руководителей).

1.2. Проведение аттестации лиц, претендующих на должности руководителей, основывается на принципах:

- коллегиальности;
- гласности;
- открытости;
- объективности;
- законности;

- недопустимости дискриминации и установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

1.3. Целями аттестации лиц, претендующих на должности руководителей, являются:

- объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности руководителей, и определение их соответствия занимаемой должности;
- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности лиц, претендующих на должности руководителей;
- стимулирование профессионального роста лиц, претендующих на должности руководителей;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на должности руководителей.

2.Порядок организации и проведения аттестации

2.1. Лица, претендующие на должности руководителей, подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора.

Для проведения аттестации готовится представление в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до назначения (приложение 1):

- на лицо, претендующее на должность заместителя директора школы – директором школы;
- на лицо, претендующее на должность руководителя структурного подразделения школы – директором школы.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств лица, претендующего на должность руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации по управлению образовательным учреждением согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования.

2.2. Аттестация лиц, претендующих на должности руководителей, проводится аттестационной комиссией, создаваемой образовательным учреждением.

В состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзной организации образовательного учреждения.

2.3. Аттестация проводится в форме собеседования.

2.4. Собеседование проводится аттестационной комиссией по вопросам в соответствии с перечнем тем (приложение 2).

2.5. Для организации и проведения аттестации секретарь аттестационной комиссии:

- составляет списки лиц, претендующих на должность руководителей, подлежащих аттестации, и утверждает график ее проведения;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии, а также информацию, необходимую для объективной оценки деятельности аттестуемого;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов образовательного учреждения на основании результатов процедуры аттестации и решения аттестационной комиссии;

2.6. Перечень тем для собеседования обновляются по мере необходимости.

2.7. График проведения аттестации утверждается решением аттестационной комиссии.

В графике проведения аттестации указываются:

- список лиц, претендующих на должности руководителей, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестационных процедур для лиц, претендующих на должности руководителей;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.8. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине, не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. Когда аттестуемый не может проинформировать письменно, он информирует аттестационную комиссию по телефону с обязательным последующим представлением письменного заявления. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.9. Обсуждение профессиональных и личностных качеств лица, претендующего на должность руководителя, применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным.

Профессиональная служебная деятельность лица, претендующего на должность руководителя школы, оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных перед соответствующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться:

- профессиональные знания и опыт работы лиц, претендующих на должности руководителей;
- знание лицами, претендующими на должности руководителей, законодательства Российской Федерации, Нижегородской области;
- организаторские способности лиц, претендующих на должности руководителей.

2.10. Результаты собеседования в день проведения оформляются протоколами, которые подписываются членами аттестационной комиссии в количестве не менее двух третей её состава. В случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.11. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемых лиц, претендующих на должности руководителей, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса в сроки, не превышающие 10 дней со дня проведения собеседования. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.12. В результате аттестации лицу, претендующему на должность руководителя, дается одна из следующих оценок:

- "соответствует должности руководителя (заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения) муниципального образовательного учреждения";
- "не соответствует должности руководителя (заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения) муниципального образовательного учреждения".

2.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность руководителя, утверждается приказом директора школы не позднее 5 рабочих дней со дня её заседания.

2.14. Уведомление о результатах аттестации и выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии выдается лицу, претендующему на должность руководителя, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 5 рабочих дней со дня прохождения аттестации. Выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя муниципального образовательного учреждения.

2.15. Трудовые споры по вопросам аттестации вновь назначенных руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принято с учетом мнения представительных органов работников образовательного учреждения и (или) обучающихся.

3.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения представительных органов работников образовательного учреждения и (или) обучающихся.

Принято педагогическим советом 13.02.2018 г., протокол №6

Мнение профкома учтено
Протокол от 13.02.2018 №1