

Утверждено.  
Приказ от 30.09.2013 № 206а  
с изменениями и дополнениями  
Приказ от 13.03.2015 № 82

**Положение**  
**о порядке аттестации заместителей руководителя и лиц, назначаемых на должности**  
**заместителей руководителя муниципального автономного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. ст. 5, 81 Трудового кодекса РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 716н.

1.2. Аттестация проводится в целях:

1.2.1. определения соответствия заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности;

1.2.2. определения соответствия лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения требованиям, предъявляемым к данной должности, на основе оценки их профессиональной компетентности.

Необходимым условием для лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения, является наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, аттестованные по должности «руководитель образовательного учреждения», назначаются на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения без прохождения аттестации.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества труда;

- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации заместителей руководителя муниципального образовательного учреждений и лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения;

- законность;

- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;

- недопустимость субъективизма и дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Организация и сроки проведения аттестации**

2.1. Аттестацию заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения и лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения, проводит аттестационная комиссия муниципального образовательного учреждения (далее - Аттестационная комиссия).

2.2. Для проведения аттестации в муниципальном образовательном учреждении разрабатываются и утверждаются руководителем муниципального образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, следующие локальные нормативные акты:

- положение о порядке аттестации заместителей руководителя и лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения;
- положение об аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения.

2.3. Аттестация заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения проводится один раз в пять лет. Процедура аттестации лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя образовательного учреждения, предваряет заключение трудового договора. Соответствие занимаемой должности лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя образовательного учреждения, устанавливается сроком на два года.

Аттестация не проводится для заместителей руководителя:

- находящихся в состоянии беременности;
- в течение одного года после выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;

2.4. Основанием для проведения аттестации заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения и лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения, является представление руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

2.5. Представления подаются в Аттестационную комиссию в течение года.

Рассмотрение представления Аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня его подачи.

2.6. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и поставить в нем свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.7. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, утверждаемым председателем Аттестационной комиссии. При составлении графика учитываются сроки действия ранее проведенной аттестации.

2.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

Началом проведения аттестации является подача представления в Аттестационную комиссию.

2.9. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, в течение месяца со дня ее начала.

2.10. Формой аттестации для заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения является публичное представление результатов управленческой деятельности за межаттестационный период (аналитический отчет, презентация опыта управленческой деятельности, брифинг, портфолио, отчет о результатах экспериментальной (инновационной) деятельности).

Аттестуемый самостоятельно выбирает вариативные формы аттестации из числа предложенных.

При аттестации заместителей руководителя ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности может быть предусмотрена упрощенная процедура аттестации (без приглашения на заседание аттестационной комиссии).

Упрощенная процедура аттестации может проводиться в отношении заместителей руководителя опытных, эффективно работающих, добивающихся высоких результатов деятельности образовательного учреждения, регулярно повышающих квалификацию, имеющих стаж работы в должности «заместитель руководителя» более 10 лет.

В стаж работы в должности «заместитель руководителя», дающий право на упрощенную форму проведения аттестации, включается стаж работы в должности заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, учредителем которого является Управление образования г. Каменска-Уральского, любого типа и вида.

Решение о проведении упрощенной процедуры аттестации принимает аттестационная комиссия не позднее, чем за месяц до даты проведения аттестации заместителя руководителя.

2.11. Формой аттестации для лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения, является собеседование.

2.12. По результатам аттестации заместителей руководителя и лиц, назначаемых на должность руководителя ОО, Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать соответствующим занимаемой должности «заместитель руководителя образовательного учреждения»;
- признать несоответствующим занимаемой должности.

2.13. В случае признания заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения несоответствующим занимаемой должности руководитель образовательного учреждения принимает решение о расторжении с ним трудового договора в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в установленном порядке, с соблюдением условий, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. В случае признания лица, назначаемого на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, несоответствующим данной должности, трудовой договор с ним по должности заместителя руководителя не заключается.

В случае признания лица, назначаемого на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, соответствующим данной должности, руководитель образовательного учреждения издает приказ о его приеме на работу и назначении на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения и заключает с ним трудовой договор.

### **3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы**

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии определяется и утверждается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2. В состав Аттестационной комиссии включаются не менее 6 человек, из них: руководитель муниципального образовательного учреждения, заместители руководителя муниципального образовательного учреждения, представители Совета муниципального образовательного учреждения, представитель первичной профсоюзной организации муниципального образовательного учреждения, представители учредителя, представители иных образовательных учреждений.

Количество представителей учредителя, Совета муниципального образовательного учреждения, иных образовательных учреждений, входящих в состав Аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения, должно составлять не менее 1/2 от всех ее членов.

3.3. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

3.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

3.5. Аттестуемый, являющийся членом Аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого.

3.6. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.7. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня проведения аттестации заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения или лица, назначаемого на должность заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения. В случае несогласия одного из членов Аттестационной комиссии с ее решением данное лицо имеет право приложить к протоколу особое мнение.

3.8. В протоколе указывается дата принятия решения Аттестационной комиссией, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации, если таковые имеются. Протокол подписывается председателем и секретарем Аттестационной комиссии.

3.9. В течение 3 рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии секретарем 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.

Руководитель муниципального образовательного учреждения знакомит заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, прошедшего аттестацию, с выпиской из протокола под роспись в течение пяти рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестующегося.

3.10. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, Аттестационная комиссия руководствуется положением о ней, утвержденным приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.11. Результаты аттестации заместители руководителя и лица, назначаемые на должности заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения, вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.