

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №6"

Принято
на педагогическом совете
протокол № 9 от 29.08.2017г.

Утверждено
приказом МБОУ "СОШ №6"
от 11.09.2017 г. № 229о

Положение
о порядке аттестации лиц, претендующих на должность
заместителя директора МБОУ «СОШ №6»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора МБОУ «СОШ №6» (далее по тексту Учреждение) составлено на основании статьи 51 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации; Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, Профессионального стандарта педагога (учителя), утвержденного приказом Минтруда РФ от 18 октября 2013 г. № 544н; Приказа МОиН РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Устава МБОУ "СОШ №6".

1.2. Настоящее Положение о порядке аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора МБОУ «СОШ №6» (далее Положение) определяет порядок аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора. К заместителям директора относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей «Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения, в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 118638).

1.3. Решение о соответствии лиц, претендующих на должность заместителя директора МБОУ «СОШ №6», выносится аттестационной комиссией Учреждения на основе оценки их профессиональной компетентности.

1.4. Основными задачами проведения процедуры являются:

- определение соответствия уровня профессиональной подготовки, требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой должности «заместитель руководителя», компетентности лица, претендующего на должность заместителя директора
- повышение эффективности и качества управленческого труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителя директора;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда заместителя директора.

1.5. Основными принципами проведения аттестации лиц, претендующих на должность заместителя руководителя МБОУ «СОШ №6» являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора

2.1. До назначения лица, претендующие на должность заместителя директора МБОУ «СОШ №6», проходят первичную аттестацию за 14 дней до подписания трудового договора.

2.2. Аттестация лиц, претендующих на замещение вакантной должности заместителя директора, проводится аттестационной комиссией МБОУ «СОШ №6» в соответствии с приказом МБОУ «СОШ №6».

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

2.4. Аттестация лиц, претендующих на замещение вакантной должности заместителя директора, проводится в форме устного собеседования, при котором претендент отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией.

2.5. Аттестационная комиссия МБОУ «СОШ №6» рассматривает предоставленные кандидатом на должность заместителя директора документы и дополнительные сведения (на усмотрение кандидата), характеризующие его профессиональную компетентность.

2.6. По результатам собеседования аттестационная комиссия МБОУ «СОШ №6» принимает одно из следующих решений:

- рекомендован на назначение на должность заместителя директора МБОУ «СОШ №6»;
- не рекомендован на назначение на должность заместителя директора МБОУ «СОШ №6» .

В отношении претендента на должность заместителя директора школы, уровень профессиональной подготовки которого не соответствует квалификационным требованиям в части специальной подготовки и стажа работы, установленным разделом «Требования к квалификации» Квалификационных характеристик, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, аттестационная комиссия дает рекомендации на назначение его на должность заместителя руководителя в соответствии с пунктом 9 Квалификационных характеристик.

2.7. На кандидата на должность заместителя директора МБОУ «СОШ №6», не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии МБОУ «СОШ №6» составляется выписка из протокола, содержащая сведения:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого;
- наименование должности, на которую претендует кандидат;
- о дате заседания аттестационной комиссии МБОУ «СОШ №6»;
- о результатах голосования по данной кандидатуре с рекомендацией аттестационной комиссии на замещение вакантной должности заместителя директора МБОУ «СОШ №6».

Выписка из протокола, подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, далее хранится в личном деле педагогического работника в случае заключения с ним договора о трудоустройстве в МБОУ "СОШ №6".

Директор знакомит кандидата с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

2.8. Для лиц, претендующих на замещение вакантной должности заместителя директора МБОУ «СОШ №6» и прошедших процедуру аттестации, при приеме на работу устанавливается директором МБОУ «СОШ №6» должностной оклад.

2.9. Решение аттестационной комиссии работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение действительно до принятия нового.

Положение составлено Ткаченко В.В., заместителем директора по УВР