



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)
«Откымын предмет пидисянь велөдан 35 №-а
шөр школа» муниципальнóй асьюралана велөдан учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Принято
на заседании педагогического совета
МАОУ «СОШ № 35 с углубленным
изучением отдельных предметов»
Протокол № 1
«30» августа 2017 года

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 35»
Павлова Е.А. Павлова Е.А.
«30» августа 2017 года



**Положение по аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя,
заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 35»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя, заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 35» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя, заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 35» (далее – заместитель руководителя организации).

1.3. Аттестация кандидата на должность заместителя руководителя организации проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей заместителя руководителя организации.

1.4. Аттестация заместителей руководителя организации проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя организации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей руководителя, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий; а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителей руководителя организации;

3) учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;

4) определение необходимости повышения квалификации заместителей руководителя организации.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям организаций.

1.7. Аттестации подлежат:

1) заместители руководителя организации по истечению срока действия их аттестации (1 раз в 5 лет);

2) кандидаты на должность заместителя руководителя организации:

- лица, назначенные исполняющими обязанности заместителя руководителя организации;
- лица, претендующие на должность заместителя руководителя организации.

1.8. Аттестации не подлежат заместители руководителя организации:

- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

1.9. Аттестация является обязательной процедурой и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность заместителя руководителя, заместителя руководителя организации и собеседования.

2. Организация, сроки и формы проведения аттестации

2.1. Проведение аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя, заместителя руководителя организации осуществляется аттестационной комиссией МАОУ «СОШ № 35» (далее – комиссия).

2.2. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии формируется из руководителя, заместителей руководителя организации, представителей общественных организаций.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя МАОУ «СОШ № 35»

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с приказом руководителя МАОУ «СОШ № 35» согласно графику аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты на должность заместителя руководителя организации и заместитель руководителя организации, подлежащий аттестации, уведомляются письменно не позднее чем за 3 рабочих дней до аттестации.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

2.6. Возглавляет работу комиссии председатель (в его отсутствие – заместитель председателя).

2.7. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

2.8. Председатель комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.9. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителей, руководители организаций представляют секретарю комиссии следующие документы:

1) кандидаты на должность заместителя руководителя организации представляют:

- представление с последнего места работы (при его отсутствии – резюме), по форме согласно приложению;
- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышения квалификации;
- аттестационный лист в 2-х экземплярах согласно приложению.

2) заместители руководителя организации представляют:

- отчёт о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период;
- представление на аттестующего заместителя руководителя организации, подписанное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- аттестационный лист в 2-х экземплярах.

2.10. Представление на аттестующего кандидата на должность заместителя руководителя, заместителя руководителя организации оформляется руководителем организации и содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности организации в межаттестационный период, информацию о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации, о прохождении повышения квалификации.

2.11. Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее чем за 10 дней до даты проведения аттестации.

2.12. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Положения;
- информирует членов комиссии, кандидатов на должность заместителя руководителя, заместителей руководителя организации о месте и времени заседания комиссии;
- формирует повестку заседания комиссии;
- оформляет по результатам заседания комиссии протокол, проекты приказа МАОУ «СОШ № 35» об утверждении решения комиссии;
- оформляет аттестационные листы по результатам аттестации;
- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность заместителя руководителя, заместителей руководителя организации.

2.14. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии;
- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством.

2.15. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой комиссии;
- вносить предложения на заседании комиссии по рассматриваемым вопросам;
- принимать участие в подготовке решений комиссии.

2.16. Члены комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

2.17. Сроки аттестации:

- при назначении на должность – не позднее 1 месяца с момента назначения;
- при прохождении очередной аттестации – с учётом срока действия предыдущей аттестации.

3. Решения, принимаемые комиссией, их реализация

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами принимает следующие решения:

1) в отношении лица, претендующего на должность заместителя руководителя организации:

- об аттестации кандидата на должность заместителя руководителя организации и о рекомендации руководителю организации назначить кандидата на должность заместителя руководителя организации;
- об аттестации кандидата на должность заместителя руководителя организации и его включении в кадровый резерв для замещения должности заместителя руководителя организации;
- о признании кандидата на должность заместителя руководителя организации не прошедшим аттестацию.

2) в отношении заместителя руководителя организации и исполняющего обязанности заместителя руководителя организации:

- соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя»;
- не соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя».

3.2. Комиссия может принять решение о переносе срока заседания или аттестации конкретного кандидата на должность заместителя руководителя, заместителя руководителя организации.

3.3. Комиссия в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объёме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

3.4. Решение принимается простым большинством голосов на срок действия трудового договора. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

3.5. Результаты аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя, заместителя руководителя организации сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

3.6. Решение комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарём комиссии и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.7. В случае установления несоответствия уровня квалификации заместителя руководителя организации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, протокол с решением комиссии направляется руководителю МАОУ «СОШ № 35» для принятия последующих решений.

3.8. Решение комиссии о результатах аттестации утверждается приказом МАОУ «СОШ № 35». Приказ издаётся в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается директором Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается директором Школы.

4.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.

4.3. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и принимается на неопределённый срок.

4.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются при изменении законодательства, по другим обстоятельствам. При этом Положение принимается в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.5. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.