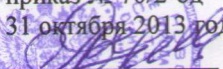
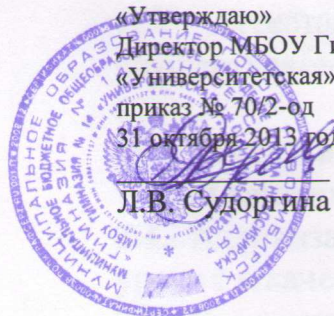


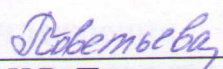
«Утверждаю»
Директор МБОУ Гимназия № 14
«Университетская»
приказ № 70/2-од
31 октября 2013 года

Л.В. Судоргина



«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета

Е.И. Исаева



«Согласовано»
Председатель
Управляющего совета

И.В. Поветьева

Положение о порядке аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Гимназия № 14 «Университетская»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Гимназия № 14 «Университетская» (далее Положение) регламентирует процедуру проведения аттестации заместителей руководителя в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Новосибирска «Гимназия № 14 «Университетская» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений города Новосибирска, разработанными на основании п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказом Главного управления образования мэрии города Новосибирска от 24.12.2012 № 1967-од «Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Новосибирска на 2013 год».

1.3. Настоящее Положение применяется к заместителям руководителя Учреждения, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.4. Аттестация заместителей руководителя проводится аттестационной комиссией Учреждения.

1.5. Аттестация вновь назначаемых заместителей руководителя осуществляется в течение календарного года со дня назначения.

2. Задачи аттестации заместителей руководителя Учреждения

Основными задачами аттестации заместителей руководителя являются:

2.1. Активизация деятельности заместителей руководителя по повышению уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

2.2. Выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей заместителей руководителя.

2.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения.

2.4. Повышение квалификации и профессионального уровня заместителей руководителя.

3. Формирование аттестационной комиссии. Состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия Учреждения создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии из числа представителей органов местного самоуправления, первичной профсоюзной организации Учреждения, научных организаций, общественных объединений, органов самоуправления Учреждения, работников Учреждения, в составе аттестационной комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя.

Председатель аттестационной комиссии:
организует работу аттестационной комиссии;
распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
проводит заседания аттестационной комиссии;
принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

3.3. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

3.4. При прохождении аттестации заместитель директора Учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.5. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.6. График заседания аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.8. Аттестационная комиссия Учреждения может дать рекомендации директору Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.9. Аттестуемый заместитель руководителя имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтверждённых документально.

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист (приложение 1) заместителя руководителя.

3.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директором Учреждения.

3.12. Заседания аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

3.13. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

4. Процедура аттестации заместителя руководителя Учреждения

4.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя руководителя (один раз в четыре года) является приказ директора Учреждения.

4.2. Директор Учреждения готовит представление (приложение 2) на аттестуемого. Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможностей управления данным Учреждением; опыта работы; знаний основ управленческой деятельности.

4.3. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.4. Аттестация заместителя руководителя начинается с доклада председателя либо одного из членов аттестационной комиссии по представленным документам на аттестуемого заместителя руководителя.

4.5. Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителя руководителя осуществляется в форме собеседования. Вопросы для собеседования приведены в приложении 3. Собеседование строится как

диалог аттестуемого и членов аттестационной комиссии Учреждения, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики Учреждения, в котором работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников.

4.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.

4.7. Заместитель руководителя вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение обсуждено и утверждено на заседании педагогического совета от 24 октября 2013 года, протокол № 3