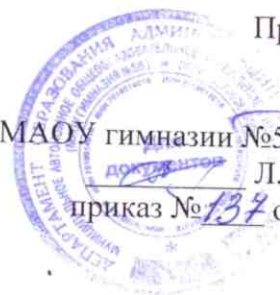


Согласовано на заседании научно-методического совета гимназии протокол № 3 от 14.12.2012

Alhl

Приложение 1
Утверждаю
директор МАОУ гимназии №56 г. Томска
Л.П. Гунбина
приказ № 137 от 18.12.12



Положение о порядке аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №56 г. Томска
(локальный акт к уставу МАОУ гимназии № 56)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии (далее - Положение), разработано на основании ст. 35 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказа 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» (далее – Квалификационные характеристики).

1.2. Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии.

1.3. Целью аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемых Квалификационными характеристиками.

1.4. Основными задачами аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, методологической культуры, личностного профессионального роста, использования современных технологий управления;

- повышение эффективности и качества управленческого труда;

- определение направлений повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений гимназии, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Процедура аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии предусматривает оценку квалификации и профессиональных компетенций заместителя руководителя и руководителя структурных подразделений гимназии:

- соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям Квалификационных характеристик,

- исполнение должностной инструкции;

- выполнение муниципального задания, реализуемого гимназией;

- показатели деятельности гимназии, структурного подразделения;

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Томск», Устава гимназии.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестацию заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии и кандидатов на должность заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии проводит аттестационная комиссия гимназии (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа администрации гимназии, руководителей структурных подразделений гимназии, представителей профсоюзного комитета, представителей Управляющего совета гимназии и других специалистов.

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

2.4. Состав аттестационной комиссии, её председатель, заместитель председателя и секретарь утверждаются директором гимназии.

2.5. Члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии выполняют экспертно-аналитические функции для осуществления анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии или кандидатов на должность заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии образовательного учреждения.

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.9. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии и заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем комиссии и секретарём аттестационной комиссии.

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

3. Формирование экспертной комиссии, порядок ее работы

3.1. Для изучения уровня готовности к профессиональной деятельности кандидатов на должность заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии образовательного учреждения и профессиональной компетентности заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии, подготовки экспертных заключений по результатам аттестации создается экспертная комиссия.

3.2. Состав экспертной комиссии, её председатель, график работы утверждается директором гимназии.

3.3. Экспертная комиссия имеет право запрашивать необходимую информацию у администрации гимназии, руководителей структурных подразделений гимназии по направлениям деятельности аттестуемого.

3.4. По итогам работы экспертная комиссия подготавливает экспертное заключение и знакомит с ним аттестуемого.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии является обязательной один раз в 5 лет.

4.2. Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии проводится на соответствие занимаемой должности.

4.3. По инициативе директора гимназии аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии на соответствие занимаемой должности может быть проведена досрочно.

Основанием для досрочной аттестации является невыполнение муниципальным образовательным учреждением или его руководителем требований (требования), изложенных в п.1.6 настоящего Положения.

4.4. Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений гимназии на соответствие занимаемой должности проводится в виде экспертизы профессиональной деятельности.

4.5. График проведения процедуры аттестации на учебный год утверждается директором гимназии и доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения каждого аттестуемого заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии не позднее, чем за 15 дней до ее начала.

4.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4.7. Аттестуемый заместитель руководителя и руководитель структурного подразделения гимназии представляет председателю экспертной комиссии самоанализ профессиональной деятельности за последние 5 лет, до начала экспертизы профессиональной деятельности.

4.9. Аттестуемый заместитель руководителя и руководитель структурного подразделения гимназии имеет право присутствовать на заседании аттестационной комиссии при подведении итогов аттестации.

4.10. По результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.11. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение к настоящему Положению), который подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

4.12. Аттестационная комиссия может давать рекомендации аттестуемому по повышению квалификации и совершенствованию профессиональной деятельности, которые заносятся в аттестационный лист.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии утверждается директором гимназии не позднее 10 дней со дня ее заседания.

5.2. Аттестационный лист (приложение 1,2) и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии.

5.3. Споры по вопросам аттестации заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения гимназии рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. При отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.