

Принято на заседании
Педагогического совета
МОУ «СОШ №14 г. Зеленокумска»
Протокол № 3 от 25.11.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора по МОУ
«СОШ №14 г. Зеленокумска»
И.О. директора *Е.Г. Вербовская*
от 26.11.2019 г. № 155

Положение
о формах и процедурах проведения аттестации
заместителей руководителей Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14
г. Зеленокумска Советского района»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 года, регистрационный номер №16999, настоящее Положение определяет формы и процедуры проведения аттестации руководящих работников Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Зеленокумска Советского района» (далее — МОУ).

1.2. Формы и процедуры аттестации применяются в целях:

- повышения качества профессиональной деятельности руководящих работников;
- обеспечения единого государственного подхода к регулированию аттестации руководящих работников;
- определения соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям, предъявляемой к квалификационной категории (на соответствие занимаемой должности).

1.3 Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Нормативной основой для Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 «Об образовании»;
- Закон Ставропольского края от 11 августа 1998 г. № 21-кз «Об образовании»;
- постановление Губернатора Ставропольского края от 9 августа 2006 г. №517 «Об утверждении Положения о министерстве образования Ставропольского края»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

1.5. Настоящее Положение действует до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации.

2. Основные положения по применению форм и процедур аттестации

2.1. Аттестация заместителей руководителей МОУ перед назначением на руководящую должность осуществляется на соответствие занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении руководящих работников на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой).

2.2. Заместители руководителей МОУ, имеющие первую (высшую) квалификационную категорию, по истечении срока действия проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.3. Процедура аттестации заместителей руководителей МОУ с целью соответствия занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области психологии межличностного и педагогического общения, нормативно-правовой базы образования, основ стратегического менеджмента, современных кадровых технологий, финансово-хозяйственной деятельности, методов и технологий управления образовательным учреждением.

2.4. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого). Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

3. Порядок применения форм и процедур аттестации Руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – Представление).

Представление оформляется руководителем МОУ на заместителя руководителя МОУ.

3.2. Работодатель должен ознакомить работника с Представлением под роспись. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью аттестуемого под указанным документом.

3.3. График проведения тестирования утверждается приказом по МОУ.

3.7. Организационно - методическое сопровождение аттестационного тестирования осуществляется председателем Методического совета.

3.8. Решение о соответствии или несоответствия руководителей занимаемой должности принимает аттестационная комиссия.

Для проведения аттестации с целью соответствия заместителя руководителя занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной организации профсоюза работников МОУ.

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.10. Решение аттестационной комиссии МОУ утверждается приказом МОУ.

3.11. Выписка из приказа направляются аттестуемому в срок не позднее 30 календарных дней с момента принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. Аттестация руководящих работников на соответствие занимаемой должности проводится раз в 5 лет.

4. Заключительные положения.

4.1. Продолжительность аттестации заместителя руководящего работника не должна превышать двух недель с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

4.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации