

ПРИНЯТО

Протокол педсовета  
от 28.11.2016 № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы \_\_\_\_\_  
Я.К.Зоммер  
Приказ от 02.12.2016 №65/2

**Порядок**  
**проведения аттестации заместителей директора**  
**и лиц, назначаемых на должности заместителей директора,**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Среднесибирская средняя общеобразовательная школа»**  
**Тальменского района Алтайского края**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации заместителей директора и лиц, назначаемых на должности заместителей директора, муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации заместителей директора и лиц, назначаемых на должности заместителей директора, муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (далее – Школа) в целях подтверждения соответствия заместителей директора и лиц, назначаемых на должности заместителей директора, занимаемым ими должностям и требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Приказ Министерства

здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)).

Порядок применяется к работникам Школы, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела II Номенклатуры должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определённой трудовым договором.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей директора, обеспечение роста методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий;

оценка компетентности в области нормативно-правовых актов, методов и средств, применяемых при выполнении должностных обязанностей;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей директора и лиц, назначаемых на должности заместителей директора;

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

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда заместителей директора.

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются обязательность аттестации заместителей директора и лиц, назначаемых на должности заместителей директора, коллегиальность, гласность, открытость,

обеспечивающие объективное отношение к заместителям директора и лицам, назначаемых на должности заместителей директора, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Аттестация заместителей директора в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Лица, назначаемые на должности заместителей директора, подлежат обязательной аттестации до назначения на должность (трудовой договор с вновь назначенным заместителем директора заключается после прохождения аттестации).

Аттестация заместителей директора в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Школой.

2.2. Аттестация заместителей директора проводится в соответствии с приказом директора Школы.

2.3. Директор Школы знакомит заместителей директора с приказом, содержащим список работников Школы, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого заместителя директор Школы вносит в аттестационную комиссию Школы представление.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о заместителе директора:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);  
ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности заместителя директора по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Представление директора Школы основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности заместителя директора и результатах квалификационного испытания, проведенного Алтайским краевым институтом повышения квалификации работников образования.

Основными критериями оценки профессиональной деятельности заместителей директора при проведении аттестации являются:

соответствие квалификационным характеристикам по должности заместителей директора, исполнение ими должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства Школы в соответствии с нормативно-правовыми актами, уставом Школы;

определение уровня их участия в решении поставленных перед Школой задач, сложности выполняемой ими работы;

результаты исполнения заместителями директора трудового договора;

прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.7. По результатам аттестации заместителей директора, подтвердивших соответствие занимаемой должности, Школой устанавливается повышающий коэффициент: от 1,05% до 1,15% в соответствии с п. 8.5. раздела 8 Положения об оплате труда работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (утв. приказом директора Школы от 14.11.2013 №39).

2.8. Директор Школы знакомит заместителя директора с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня

проведения аттестации. После ознакомления с представлением заместитель директора по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе заместителя директора от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Школы с участием заместителя директора.

В случае отсутствия заместителя директора в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём директор Школы знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке заместителя директора на заседание аттестационной комиссии Школы без уважительной причины аттестационная комиссия Школы проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия заместителей директора занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности заместители директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.