

Принято на заседании
Педагогического Совета

Протокол № 1 от 27 августа 2020 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ №1 им. С.И. Гусева»

Левчук В.А.

Приказ от 28.08.2020 № 330



Положение
о порядке аттестации заместителей руководителя и лиц, назначаемых
на должности заместителей руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1
имени Героя Советского Союза С.И. Гусева»

1. Общие положения

1.1. Аттестация заместителей руководителя осуществляется на основании п. 4 ст. 52 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации заместителей руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза С.И. Гусева» (далее МОУ «СОШ №1 им. С.И. Гусева»).

1.3. Аттестация проводится в целях:

- определения соответствия заместителей руководителя МОУ «СОШ №1 им. С.И. Гусева» занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности;

- определения соответствия лиц, назначаемых на должность заместитель руководителя МОУ «СОШ №1 им. С.И. Гусева», требованиям, предъявляемым к данной должности, на основе оценки их профессиональной компетентности.

1.4. Основной задачей аттестации является: определение соответствия аттестуемого занимаемой должности.

1.5. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация заместителей руководителя МОУ «СОШ №1 им. С.И. Гусева» проводится один раз в пять лет. Процедура аттестации лиц, назначаемых на должность заместителя руководителя образовательного учреждения предваряет оформление трудовых правоотношений с ними. Соответствие занимаемой должности лиц, назначаемых на должности заместителей руководителя образовательного учреждения, устанавливается сроком на два года.

2.2 Аттестации подлежат:

- заместители руководителя МОУ «СОШ №1 им. С.И. Гусева» при истечении срока действия их аттестации;

- лица, назначаемые на должность заместителя руководителя образовательной

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел процедуру аттестации, если за него проголосовал председатель аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

3.7. Аттестуемый имеет право обжаловать процедуру аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Положению об аттестации
заместителей руководителя и лиц,
претендующих на замещение
данных должностей в
МОУ «СОШ №1 им. С.И. Гусева»

Представление

_____ (ФИО подлежащего аттестации)

_____ (должность, название ОО по уставу)

Дата рождения _____

Сведения об образовании:

образование _____

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее) какое образовательное учреждение окончил, дата окончания _____

полученная специальность _____

квалификация по диплому: _____

(если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Сведения о повышении квалификации _____

Общий трудовой стаж _____ лет, стаж руководящей работы _____ лет,
в данной должности _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется _____

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград _____

наличие званий, учёной степени, учёного звания и т.д. _____

Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств педагогического работника, предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности¹ _____

« ____ » _____ 20 ____ г. МП _____
/ _____ /

(подпись руководителя ОУ) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных
собственных сведений, заявления о несогласии с представлением _____ /
_____ /

С Положением о порядке аттестации заместителей руководителя на соответствие занимаемой
должности ознакомлен(а) _____ / _____ / (