

Принято  
Общее собрание коллектива  
10.04.2013 год



## ПОРЯДОК

### **проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений МАОУ «СОШ № 87» г. Перми**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений МАОУ «СОШ №87» г. Перми (далее - Порядок), регламентирует проведение аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений (далее – аттестуемый).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года N 209, Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 21.05.2015 г. «Об аттестации педагогических работников Пермского края», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
3. Цели аттестации:
  - 3.1. определение соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемого квалификационным требованиям;

- 3.2. определение соответствия аттестуемого занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.
4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.
5. Аттестация для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений является обязательной.
6. Для проведения аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия).
7. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов формируется из представителей работников учреждения МАОУ «СОШ № 87», представителя совета трудового коллектива.
8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.
10. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждаются приказами директора МАОУ «СОШ № 87» г. Перми.
11. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) аттестуемого - занимаемой должности.
12. Решение Комиссии по результатам аттестации оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней после принятия Комиссией.
13. В течение 10 рабочих дней после оформления протокола директор МАОУ «СОШ № 87» издает приказ о проведении аттестации.

## **II. Организация и сроки проведения аттестации на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений**

2.1. Аттестуемый лично присутствует на заседании Комиссии. Если аттестуемый не может присутствовать по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

2.2. Комиссияознакамливается с представлением, проводит собеседование с аттестуемым, выносит решение о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям на замещение должности руководителя.

## **III. Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также**

## **лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений**

- 3.1. По окончании действия первой или высшей квалификационной категории по должности «заместитель руководителя», «руководитель структурного подразделения» данные лица подлежат аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 3.2. Соответствие занимаемой должности устанавливается на 5 лет.
- 3.3. Аттестации не подлежат беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.
- 3.4. Основанием для проведения аттестации является график аттестации, который устанавливает сроки проведения аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, подлежащих аттестации.
- 3.5. График аттестации утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 87 и доводится до сведения аттестуемых не позднее чем за месяц до начала аттестации.
- 3.6. Аттестация руководителя включает:  
подготовку представления на аттестуемого за аттестационный период, содержащего анализ соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности аттестуемого, его профессиональной подготовке, результаты деятельности муниципального образовательного учреждения и личные достижения за 5 лет, предшествующих аттестации.
- 3.7. Кадровая служба Работодателя, при ее отсутствии - служащий, ответственный за кадровую работу (далее - кадровая служба), или ответственное лицо за подготовку представления на аттестуемого подготавливает представление на аттестуемого и не менее чем за две недели до начала аттестации знакомит его с представлением за аттестационный период. При этом аттестуемый вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв Работодателя.
- 3.8. Комиссия выносит решение о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности.
- 3.9. В случае признания аттестуемого не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут на основании части 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.10. Действия (бездействие) и решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.