

ПРИНЯТО:
на Совете МКОУ СОШ № 17
Протокол № 3
от «09» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ СОШ № 17
/Е.А. Кузьменко/
Приказ № 2/1 от «13» января 2023 г.



**Положение
о порядке аттестации заместителей директора
на соответствие занимаемой должности
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 17 с. Сунжа Минераловодского района**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н, и Законом Ставропольского края от 30.07.2013 г. № 72-КЗ «Об образовании», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №17 с. Сунжа Минераловодского района (далее – Учреждение).

1.3. Аттестации подлежат заместители директора Учреждения (далее – аттестуемый).

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными, на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового

- состава образовательных учреждений;
 - определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.
- 1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации заместителей директора Учреждения осуществляет управление образования администрации Минераловодского городского округа.
- 1.7. Аттестуемые, выполняющие обязанности заместителя директора в Учреждении, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

II. Организация и сроки проведения аттестации

- 2.1. Аттестация заместителей директора на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет.
- 2.2. Аттестация заместителей директора на соответствие занимаемой должности проводится на основании представления директора Учреждения.
- 2.3. Сроки прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии и утверждаются директором Учреждения.
- 2.4. Продолжительность аттестации на соответствие занимаемой должности для аттестуемого не должна превышать двух месяцев.
- 2.5. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии и приказ по Учреждению об установлении соответствия аттестуемого занимаемой должности.
- 2.6. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 2.7. Трудовые споры по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Направления и формы прохождения аттестации

- 3.1. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят экспертизу результатов деятельности аттестуемого (для аттестуемых, занимающих руководящую должность).
- 3.2. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого (для аттестуемых, занимающих руководящую должность) проводится на основании представления.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

- 4.1. Результаты аттестации заместителя директора заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- При наличии в протоколе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководящего работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.
- 4.2. На основании протокола по итогам решения комиссии в течение 3-х дней готовится проект приказа по Учреждению.

4.3. Директор Учреждения издает приказ, в соответствии с которым заместителю директора:

- подтверждается соответствие занимаемой должности;
- отказывается в соответствии занимаемой должности.

Приказ издается не позднее 10 календарных дней после принятия решения комиссией.

4.4. Выписка из приказа по Учреждению о соответствии (отказа в соответствии) занимаемой должности хранится в личном деле аттестуемого.

4.5. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.