

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ».**

Принято
педагогическим советом
Протокол от 05.05.2017 г.
№ 5

Утверждено
приказом директора
от 06.05.2017 г. № 111/1-ц

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению аттестации заместителей
руководителя Центра в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

г. Хабаровск.

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации руководящих работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Положение) регулирует порядок аттестации заместителей руководителя,

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Аттестационная комиссия в своей работе Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Аттестации подлежат заместитель директора по учебно – воспитательной работе, заместитель директора по режиму и психолого-медико-педагогической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно – методической работе, заместитель директора по учебно – производственной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, и лица, претендующие на должность заместителя руководителя, реализующих основные общеобразовательные программы, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы (далее - аттестуемый).

1.4. Целью аттестации является установление соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности «Заместитель руководителя»;
- повышение эффективности и качества труда заместителя руководителя;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации заместителя руководителя.

1.6. Основным принципом аттестации является обязательность её проведения для заместителей руководителя учреждения.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестацию заместителей руководителя учреждения проводит аттестационная комиссия Центра (далее – аттестационная комиссия).

Председатель комиссии несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям заместителей руководителя, при принятии решений по каждому аттестуемому.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа работников Центра и привлечения специалистов..

2.3. Председателем аттестационной комиссии является директор Центра, заместителем председателя – заместитель директора (прошедший аттестацию).

2.4. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя или иной член комиссии, по решению председателя.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Персональный состав аттестационной комиссии определяется приказом директора Центра.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.8. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности «Заместитель руководителя»;
- б) соответствует занимаемой должности «Заместитель руководителя», при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации (указывается специализация);
- в) не соответствует занимаемой должности «Заместитель руководителя».

2.9. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов аттестационной комиссии учреждения.

Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами.

2.10. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

III. Порядок, формы и сроки проведения аттестации

3.1. Проведение аттестации заместителей руководителя осуществляется на основании представления аттестуемого в аттестационную комиссию (приложение 1 к Положению).

3.2. Дата, место и время проведения аттестации для каждого аттестуемого определяются приказом директора Центра и доводится до сведения аттестуемых, не позднее, чем за 15 дней до ее начала.

3.3. Аттестация заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности проводится в форме устного собеседования.

Собеседование проводится по следующим темам и разделам: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; Конвенция о правах ребенка; законодательство об образовании; трудовое законодательство; гражданское, административное, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образования различных уровней; правила по охране труда и пожарной безопасности; законы и иные нормативные акты, регламентирующие образовательную, воспитательную деятельность, работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся.

3.4. Вопросы для собеседования определяются аттестационной комиссией из общего перечня вопросов, предлагаемой для подготовки к собеседованию.

Оценка по результатам собеседования членами аттестационной комиссии проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- ответ не отражает сути вопроса – 0 баллов;
- ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса – 1 балл;
- ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей – 2 балла;
- ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу – 3 балла.

3.5. Оценки членов аттестационной комиссии по результатам собеседования оформляются в оценочном листе.

В ходе собеседования аттестуемый демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современной образовательной организацией, соотносит данную проблему с потребностями образовательной организации и собственной управленческой деятельностью.

3.6. Аттестация заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет и является обязательной.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

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

4.2. Заместителям руководителя, прошедшим аттестацию, не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление руководителя учреждения хранятся в личном деле аттестуемого.

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

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации заместителей руководителя рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Заместитель руководителя вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.