

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38»

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 11
Педагогического совета
От «28» 12 2020 г.

Утверждено приказом директора
МОУ «Средняя школа № 38»
от _____ для _____ № _____
Директор Бейм Е.Н.

Положение
об аттестации заместителей директора МОУ «Средняя школа № 38»
1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора МОУ «Средняя школа №38».
- 1.2. Целью аттестации является подтверждение соответствия занимаемой должности «заместитель директора» на основе оценки профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, предъявляемым к занимаемой должности.
- 1.3. Основными задачами аттестации являются:
- повышение эффективности и качества управления учреждением;
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, методической культуры, личного профессионального роста, использования современных управленческих технологий заместителями директора.
- 1.4. Основными принципами аттестации являются:
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;
 - недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

- 2.1. Аттестацию заместителей директора проводит Аттестационная комиссия, формируемая в МОУ «Средняя школа №38»(далее – Аттестационная комиссия).
- 2.2. В состав Аттестационной комиссии включается председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Персональный состав Аттестационной комиссии определяется приказом директора.
- 2.3. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, представляет результаты профессиональной деятельности за последние три года.
- 2.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности принимает одно из следующих решений:
- соответствует должности «заместитель директора»;
 - не соответствует должности «заместитель директора».

- 2.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третьих её членов.
- 2.6. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством подавляющих голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 2.7. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 2.9. На основе протокола заседания Аттестационной комиссии формируется приказ директора о соответствии заместителя директора занимаемой должности, в личном деле размещается выписка из протокола.

3. Организация и сроки проведения аттестации

- 3.1. Процедура аттестации заместителей директора МОУ «Средняя школа» на соответствие занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в пять лет.
- 3.2. Аттестация заместителя директора может проводиться через два года после выхода его на работу из отпуска по уходу за ребёнком.
- 3.3. Основанием для проведения аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности является представление директора.
- 3.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, дате последней аттестации.
- 3.5. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.
- 3.6. В комплект документов, предоставляемых в Аттестационную комиссию должны входить: представление директора, самоанализ результатов профессиональной деятельности заместителя директора.
- 3.7. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждённым приказом директора.
- 3.8. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится директором до сведения аттестуемых не позднее, чем за месяц до её начала.