

«Утверждаю»
Директор МОУ «Ломоносовская гимназия»



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации заместителей директора
МОУ «Ломоносовская гимназия»

I. Общие положения

1 Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Ломоносовская гимназия».

2. Целью аттестации является подтверждение соответствия занимаемой должности «заместитель директора» на основе оценки профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, предъявляемым к занимаемой должности.

3. Основными задачами аттестации являются:

- повышение эффективности и качества управления учреждением;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, методической культуры, личностного профессионального роста, использования современных управленческих технологий заместителями директора.

4. Основными принципами аттестации являются:

- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому,
- недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

1. Аттестацию заместителей директора проводит Аттестационная комиссия, формируемая в МОУ «Ломоносовская гимназия» (далее – Аттестационная комиссия).

2. В состав Аттестационной комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Персональный состав Аттестационной комиссии определяется приказом директора.

3. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, представляет результаты профессиональной деятельности за последние три года.

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»

5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

6. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

7. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

9. На основе протокола заседания аттестационной комиссии формируется приказ директора о соответствии заместителя директора занимаемой должности, в личном деле размещается выписка из протокола.

III. Организация и сроки проведения аттестации

1. Процедура аттестации заместителей директора МОУ «Ломоносовская гимназия» на соответствие занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в 5 лет.

2. Аттестация заместителя директора может проводиться через два года после выхода его на работу из отпуска по уходу за ребенком.

3. Основанием для проведения аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности является представление директора.

4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, дате последней аттестации.

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.

6. В комплект документов, представляемых аттестуемым в Аттестационную комиссию, должны входить: представление директора, самоанализ результатов профессиональной деятельности заместителя директора.

7. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом директора.

8. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится директором до сведения аттестуемых не позднее, чем за месяц до её начала.