

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов) имени Ю. Двужильного»
Климентьев С.В.
Протокол общего собрания трудового коллектива № 375 от 15.11.2015 г.

Директор МБОУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов) имени Ю. Двужильного»
Лукниа С.П.
15.11.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации кандидатов на руководящую должность (заместителей директоров, заведующих, руководителей структурных подразделений) МБОУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов) имени Ю. Двужильного» города Кемерово.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации кандидатов на руководящую должность (заместителей директоров, заведующих, руководителей структурных подразделений) определяет порядок проведения аттестации кандидатов на руководящие должности (далее аттестуемых) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов) имени Ю. Двужильного».

1.2. Аттестация проводится в целях:

- установления соответствия занимаемой должности аттестуемого при назначении на руководящую должность.

1.3. Основными задачами аттестации является:

- определение соответствия кандидата на руководящую должность предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «заместитель руководителя», и «руководитель структурного подразделения», представление её результатов руководителю образовательного учреждения для принятия решения о назначении аттестуемого на руководящую должность.

1.4. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность и гласность.

1.5. Аттестация руководящих работников регламентируется:

- Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст.

2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).³ Приказ 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

Часть 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378).

-Постановление Главы города Кемерово от № 34 от 21.03.2011 г.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация кандидатов на руководящие должности в образовательном учреждении с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и предшествует назначению на должность.

2.2. Основанием для проведения аттестации является заявление кандидата на руководящую должность, которое он предоставляет в аттестационную комиссию вместе с аттестационными листами (два листа), где ему сообщается о сроках аттестации.

2.3. Аттестация кандидата на руководящую должность предшествует процедура тестирования, которую проводит МБОУ ДПО «НМЦ» города Кемерово по согласованию с аттестационной комиссией

учреждения в сроки не позднее 1 месяца с момента обращения комиссии. Итоги тестирования предоставляются в аттестационную комиссию учреждения в 3-х дневный срок с момента проведения заключения.

2.4. Аттестация кандидата проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой по должности.

2.5. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

- работник соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности.

2.6. Дальнейшая аттестация будет проводиться через пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

2.7. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.8. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.9. Аттестация педагогического работника проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.10. Работодатель знакомит педагогического работника с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.11. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.12. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.13. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.14. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.16.. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.17. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, присутствующими на заседании,

решение комиссии заносится в аттестационные листы. Протокол хранится у секретаря аттестационной комиссии.

2.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения, секретарём аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, заполняются аттестационные листы, которые содержат сведения о аттестуемом, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с решением комиссии, под роспись в течение трёх рабочих дней после принятия решения. Выписка из протокола и один аттестационный лист выдаётся аттестуемому, другой экземпляр аттестационного листа, выписка направляется инспектору по кадрам, где хранится в личном деле работника, вносится запись в трудовую книжку аттестуемого.

2.19. Аттестуемый имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В аттестационную комиссию
(наименование ОУ)
от _____
(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационной характеристике по должности (указывается должность).

С Положением о порядке аттестации кандидатов на руководящую должность ознакомлен.

Дата

Подпись

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
5. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть) уровень квалификации соответствует / не соответствует квалификационной характеристике по должности «заместитель директора» («руководитель структурного подразделения»).
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
10. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись, дата)