

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято

общим собранием
работников учреждения
протокол от 07.09.2016 № 2

Утверждено

приказом от 08.09.2016 № -82 ОД
И. о. директора
_____ Л. Н. Демьянчук

**Положение
о порядке аттестации
руководителей 2 и 3 уровней и лиц, претендующих на занятие
должности руководителя 2 или 3 уровня**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей 2 и 3 уровней и лиц, претендующих на замещение должности руководителей 2 и 3 уровней (далее- **Положение**):

1.1.1. Разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями от 31.05.2011);
- Уставом ОУ.

1.1.2. Является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - **ОУ**), регламентирующим порядок аттестации руководителей 2 и 3 уровней (заместителей директора ОУ, руководителей структурных подразделений) и лиц, претендующих на замещение должности руководителей 2 и 3 уровней (далее - **руководящие работники**).

1.1.3. Принимается общим собранием работников ОУ на неопределённый срок и утверждается приказом руководителя ОУ.

1.2. Аттестации подлежат руководящие работники и лица, претендующие на занятие должности руководящего работника (далее - **аттестуемые**).

Целью проведения аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидата требованиям квалификационной характеристики должности, на которую он претендует, и установление соответствия руководящего работника занимаемой должности в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. **Основными задачами** проведения 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 аттестуемых;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящего работника.

1.4. **Основными принципами** проведения аттестации являются:

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

1.5. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности **не подлежат руководящие работники:**

- проработавшие в занимаемой должности менее 3-х лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация их возможна **не ранее чем через два года** после выхода из указанного отпуска;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация их возможна **не ранее чем через два года** после выхода из указанного отпуска.

1.6. Аттестация руководящих работников и лиц, претендующих на занятие должности руководящего работника, осуществляется комиссией по аттестации руководителей 2 и 3 уровней и лиц, претендующих на замещение должности руководителей 2 и 3 уровней (далее - **аттестационная комиссия**), которая создается приказом руководителя ОУ и действует в соответствии с Положением об аттестационной комиссии ОУ.

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся общим собранием работников ОУ или его уполномоченным органом Советом ОУ и утверждаются приказом руководителя ОУ.

1.8. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Лица, претендующие на занятие должности руководящего работника, проходят обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, которая предшествует заключению трудового договора. Аттестация проводится в период испытательного срока (в течение 6 месяцев).

2.2. Обязательная аттестация с целью подтверждения соответствия руководящих работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

2.3. Основанием для проведения аттестации кандидатов, претендующих на должность руководящего работника, и руководящих работников является представление работодателя, которое он вносит в аттестационную комиссию ОУ.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись **не позднее, чем за месяц** до дня проведения аттестации. После ознакомления с

представлением аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию ОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с момента поступления на работу (для кандидатов на замещение руководящей должности) или в межаттестационный период.

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом, который подписывается работодателем в лице директора ОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.4. Аттестация руководящих работников проводится в соответствии с приказом руководителя ОУ, содержащим список руководящих работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

Работодатель знакомит с данным приказом руководящих работников, подлежащих аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ОУ с участием работника.

В случае отсутствия работника на заседании аттестационной комиссии ОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. В график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работодатель знакомит работника под роспись **не менее, чем за 30 календарных дней** до новой даты проведения аттестации.

Аттестационная комиссия рассматривает представления, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления) в течение одного месяца со дня подачи.

2.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.7. При проведении аттестации оценивается уровень профессиональных знаний аттестуемых.

Аттестуемые проходят квалификационные испытания в форме собеседования или тестирования, которая включает объективный анализ уровня компетентности для лиц, претендующих на занимаемые должности руководящих работников. Квалификационное испытание считается пройденным, если аттестуемый ответил правильно на 75% заданных вопросов.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

3.2. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, вступающим в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) хранится у работодателя.

3.4. На руководящего работника, прошедшего аттестацию, **не позднее двух рабочих дней** со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) аттестуемого;
- наименование должности аттестуемого;
- дата заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- принятое аттестационной комиссией решение.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись **в течение трёх рабочих** дней после её составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего работника.

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

3.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности руководящих работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

3.7. В случае признания лица, претендующего на занятие должности руководителя 2 или 3 уровня, не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

3.8. В случае признания руководящего работника 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 работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).