

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК МБУ ДО Центр
«Меридиан»

Мамутин С.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО Центр «Меридиан»
О. Ю. Попов
Приказ № 115-1 от 12.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации лиц, занимающих должность заместителя директора или руководителя структурного подразделения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации лиц, занимающих должность заместителя директора или руководителя структурного подразделения (далее аттестуемые руководители) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» г.Новокузнецка, (далее – учреждение).

К должности заместителя директора относятся должности: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по организационно-массовой работе, заместитель, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

К должности руководителя структурного подразделения относятся должности: заведующего отделом, заведующий мастерской.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности руководителей.

1.3. Основные задачи аттестации:

- повысить эффективность и качество управленческого труда;
- выявить перспективы использования потенциальных возможностей;
- определить уровень квалификации.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;
- настоящее Положение.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководителей, срок действия квалификационных категорий у которых истекает, проводится аттестационной комиссией учреждения по аттестации заместителя директора или руководителя структурного подразделения на соответствие квалификационной характеристике по должности, (далее аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников образовательной организации сроком на 5 календарных лет. В состав комиссии могут входить представители муниципальных органов управления образованием.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом образовательной организации.

Председателем аттестационной комиссии является директор образовательной организации.

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

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

2.6. Аттестуемый руководитель, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель, прошёл аттестацию.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в приказ по учреждению.

2.8. Аттестуемый работник ознакомливается с решением под роспись в срок не позднее 5 рабочих дней от даты принятия решения аттестационной комиссии.

Результаты могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации.

3.1. Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого руководителя о согласии на проведение аттестации (приложение) с резолюцией директора образовательной организации и копией аттестационного листа предыдущей аттестации. Документы представляются в аттестационную комиссию не позднее, чем за 15 календарных дней до окончания срока действия квалификационной категории.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее начала.

3.3. Аттестация проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по занимаемой должности.

3.4. Собеседование осуществляется по вопросам, утвержденным аттестационной комиссией для лиц, занимающих должность заместителя директора или руководителя структурного подразделения срок действия квалификационных категорий (первой или высшей) у которых истёк, на соответствие квалификационной характеристике по должности.

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

-уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);

-уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).

4. Заключительные положения

Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, вносятся изменения в установленном законом порядке

