СОГЛАСОВАНО
Совет БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45»
«09» 09 2014 года,
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45»
_____ Л.М.Манкарина
«09» сентября 2014 года,
Приказ № 111-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководящих работников и аттестационной комиссии бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45» (далее - Положение) регламентирует процедуру проведения аттестации руководящих работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45» (далее - Учреждение) в целях подтверждения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

К руководящим работникам относятся заместители директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой;

2. Аттестация проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, (далее – Федеральный закон), Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н (далее – Квалификационные характеристики), Уставом Учреждения. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия руководящих работников (далее – аттестуемые) занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных управленческих технологий;

2) определения необходимости повышения квалификации аттестуемых;

3) повышение эффективности и качества труда аттестуемых;

4) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

5) выявление перспектив использования потенциальных возможностей аттестуемых.

5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестационная комиссия

6. Аттестация руководящих и педагогических работников и рассмотрение возможности назначения на должность претендентов проводятся Аттестационной комиссией по аттестации руководящих работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45» (далее – Комиссия), являющейся постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым образовательным учреждением, на основании п 2 раздела I настоящего Положения.

7. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к аттестуемым, претендентам, изучении и учете общественного мнения.

8. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения сроком на 1 год. В состав комиссии должно входить не менее 11 человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии и утверждается директором школы.

Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. Председателем Комиссии является работник Учреждения, прошедший процедуру аттестации.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, распределяет обязанности между членами Комиссии, утверждает повестку дня заседаний, определяет правомочность заседания Комиссии или его переноса, участвует в голосовании, подписывает протокол. В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

10. В состав Комиссии включаются с правом решающего голоса независимые эксперты, представители департамента образования Администрации города Омска (по согласованию), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

11. Материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет директор Учреждения.

12. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь оповещает членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, ведет протокол заседания, участвует в голосовании. Подписывает протокол заседания Комиссии, оформляет выписки из решений Комиссии, осуществляет иные действия организационного характера в соответствии с настоящим Положением.

13. Деятельность Комиссии состоит из заседаний Комиссии, которые проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

14. На заседаниях Комиссии могут присутствовать аттестуемый, претендент, директор Учреждения.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

16. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким образом принимается решение (большинством от числа присутствующих членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим).

При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. При голосовании по одному вопросу повестки каждый член Комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» предложения.

18. Оценка членами Комиссии профессиональных качеств аттестуемого или претендента принимается во внимание в случае проведения заседания Комиссии без их присутствия.

19. Члены Комиссии присутствуют на заседаниях Комиссии, рассматривают представление работодателя и дополнительные материалы аттестуемых (по желанию), участвуют в голосовании, подписывают протокол, выполняют поручение председателя Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

III. Порядок проведения аттестации руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

20. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководящих работников занимаемой должности проводится один раз в три года. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

21. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

22. Директор знакомит педагогических работников с приказом, 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.

23. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

24. В представлении содержатся следующие сведения об аттестуемом:

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 аттестуемого по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

25. Директор знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период, с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

26. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием аттестуемого.

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

В случае отсутствия аттестуемого работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

27. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

28. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

29. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

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

30. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

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

32. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими аттестуемыми, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

33. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

34. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие руководящие работники:

а) руководящие работники, проработавшие в занимаемой должности менее года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

IV. Заключительные положения

36. Аттестуемые вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Индивидуальные трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются комиссией по трудовым спорам в образовательной организации и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров

регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.