

СОГЛАСОВАНО
на заседании
методического совета
Протокол от 28.10.16 г

ПРИНЯТО
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 3 от 01.11.2016 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ «СОШ № 3 с
углубленным изучением от-
дельных предметов
г. Майского»
от 02.11.2016 г № 379 - ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации заместителей руководителей МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского» (Далее Учреждение) по аттестации заместителей руководителей

1.2. Аттестационная комиссия Учреждения создается для рассмотрения вопросов, связанных с аттестацией заместителей руководителей Учреждения на определение соответствия уровня профессиональных качеств занимаемой должности в связи с назначением на должность, по окончании срока действия имеющейся квалификационной категории, по окончании срока действия аттестации на определение соответствия уровня профессиональных качеств занимаемой должности (далее - плановая аттестация).

1.3. Аттестационная комиссия Учреждения в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Кабардино – Балкарской Республики.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии Учреждения являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цель и задачи муниципальной аттестационной комиссии

2.1. Цель создания аттестационной комиссии Учреждения - аттестация заместителей руководителя Учреждения.

2.2. Задачи аттестационной комиссии Учреждения:

- прием, рассмотрение, согласование списка аттестуемых заместителей руководителей образовательного учреждения;
- организация и проведение квалификационных испытаний аттестуемых и собеседования.
- принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемой руководящей должности руководителя образовательного учреждения.

- осуществление руководства и контроля за соблюдением порядка и условий аттестации заместителей руководителей Учреждения.

3. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

- 3.1. Аттестация заместителей руководителей образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.
- 3.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов формируется из числа аттестованных заместителей руководителя, представителей органов государственно-общественного управления, первичной профсоюзной организации, органов управления образования (по согласованию), общественных объединений, органов самоуправления образовательных учреждений.
- 3.3. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.4. 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 аттестационный лист заместителя руководителя.
- 3.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом образовательного учреждения.
- 3.6. Правомочными считаются решения, если на заседании аттестационной комиссии присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 3.7. Аттестационный лист и выписка из приказа направляются аттестуемому не позднее 30 дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.
- 3.8. Аттестационная комиссия Учреждения обязана:
 - соблюдать объективность в принятии решений;
 - обеспечить доброжелательное и гуманное отношение к аттестуемому;
 - защищать права аттестуемого.

4. Регламент работы аттестационной комиссии

- 4.1. Руководство работой аттестационной комиссии Учреждения осуществляет ее председатель, руководитель образовательного учреждения
- 4.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя аттестационной комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя аттестационной комиссии.
- 4.3. Заседания аттестационной комиссии считаются правомочными, если в них принимает участие не менее $2/3$ членов комиссии.
- 4.4. Решение принимается в отсутствие аттестуемого большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей от состава муниципальной аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность заместителя руководителя Учреждения);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность заместителя руководителя Учреждения);
- соответствует должности (указывается должность заместителя руководителя Учреждения) при условии (указывается условие)

4.6. В течение месяца со дня принятия решения аттестационной комиссией оформляется протокол, издается приказ по итогам аттестации.

4.7. Протокол подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.8. Решение аттестационной комиссии,

В аттестационный лист прошедшего аттестацию заместителя руководителя образовательного учреждения, в случае необходимости, аттестационная комиссия Учреждения заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о повышении его квалификации и другие рекомендации.

4.6. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций заместитель руководителя образовательного учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию Учреждения информацию о выполнении рекомендаций.