

**муниципальное бюджетное нетиповое  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №17 им. В.П. Чкалова»**

Утверждаю:  
Директор МБНОУ «Гимназия №17»  
О. И. Макарова  
Приказ №148-о от 28 августа 2015 года



**Положение  
об аттестационной комиссии по аттестации лиц,  
претендующих на должность  
заместителя директора МБНОУ «Гимназия №17»**

Согласовано  
с педагогическим советом  
протокол № 1  
от «28» августа 2015г.

Новокузнецк городской округ,  
2015 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора МБНОУ «Гимназия №17» (далее – гимназия), подведомственного Комитету образования и науки администрации г. Новокузнецка (далее – Учреждения).

1.2. Целью создания комиссии является:

- определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность заместителя директора гимназии, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность заместителя директора образовательной организации;

- рекомендация на основании пункта 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, для назначения на должность заместителя директора (перед назначением на должность).

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами ДОиН Кемеровской области и КОиН г. Новокузнецка по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных организаций и настоящим Положением.

## **II. Основные задачи комиссии**

2.1 Основными задачами комиссии являются:

- повышение эффективности и качества управленческого труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей;
- определение уровня квалификации.

## **III. Состав комиссии**

3.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии (директора гимназии), заместителя председателя, секретаря и членов комиссии не менее 7 человек формируется из числа работников гимназии на один учебный год.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора гимназии.

## **IV. Регламент работы комиссии**

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является директор гимназии.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению одним из его заместителей.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. Сроки проведения аттестации для каждого лица, претендующего на должность заместителя директора, устанавливаются комиссией индивидуально.

4.6. Продолжительность аттестации для каждого лица, претендующего на должность заместителя директора, с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать 30 календарных дней.

4.7. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

4.7.1. для лиц, занимающих должность заместителя директора:

- соответствует должности (указывается должность работника);

- не соответствует должности (указывается должность работника);

4.7.2. для лиц, ранее не занимавших должность заместителя директора и не имеющих специальной подготовки или стажа работы, до их назначения на данную должность:

- на основании пункта 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", рекомендовать кандидатуру (указывается ФИО претендента) в порядке исключения для назначения на должность (указывается должность работника) в связи с достаточным у него / у неё практическим опытом работы и высокой профессиональной компетентностью (либо: качественным выполнением возложенных на него / на неё должностных обязанностей в полном объеме);

- не рекомендовать кандидатуру (указывается ФИО претендента) для назначения на должность (указывается должность работника) в связи с недостаточными у него / у неё практическим опытом работы и высокой профессиональной компетентностью (либо: недостаточно качественным выполнением возложенных на него / на неё должностных обязанностей не в полном объеме).

4.8. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

## **V. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

#### 5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, подведомственного департаменту образования и науки Кемеровской области, тарифно-квалификационные требования по должностям руководящих работников учреждений образования;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;

- вести работу в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

### **VI. Реализация решений комиссии**

6.1. В аттестационный лист вносится запись о решении комиссии. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью Учреждения.

6.2. Один экземпляр аттестационного листа выдается лицу, претендующему на должность заместителя директора, второй экземпляр – специалисту по кадрам, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под подпись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист лица, претендующего на должность заместителя директора гимназии, при принятии его на должность хранится в личном деле.

### **VII. Делопроизводство**

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в гимназии в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов является секретарь комиссии.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора гимназии.