

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ДШИ №5» г.о.
Самара



Л.А. Серёгина
Приказ № _____ от 28.12.2015 __г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения аттестации заместителей руководителя МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестации подлежат лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее – аттестуемые).

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия заместителей руководителя МБУ ДО ДШИ №5 г.о. Самара на соответствие занимаемой должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного карьерного (статусного) профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда заместителей руководителя;
- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей руководителя.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- Объективность;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестацию заместителей руководителя МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия, формируемая руководителем МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара в соответствии с положениями настоящего Порядка.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. В состав аттестационной комиссии входят работники МБУ ДО «ДШИ №5»

г.о. Самара (далее – ОУ), в том числе представителей первичной профсоюзной организации и эксперта общественной организации. Состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии ОУ формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии ОУ утверждается ежегодно приказом директора.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ОУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии ОУ;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ОУ;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии, либо один из членов аттестационной комиссии.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии ОУ;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией заместителей руководителя МБОУ ДОД ДШИ №17 Октябрьского района г.о. Самара на соответствие занимаемой должности;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации заместителей руководителя МБУ ДО « ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии ОУ;
 - подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.
- 2.7. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.
- 2.8. Решение о соответствии/несоответствии заместителей руководителя МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара занимаемой должности принимается аттестационной комиссией ОУ на основании результатов квалификационных испытаний.
- 2.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия ОУ принимает одно из решений:
- соответствует занимаемой должности;
 - не соответствует занимаемой должности.
- 2.10. Решение аттестационной комиссии ОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.
- 2.11. Решение аттестационной комиссии ОУ о результатах аттестации заместителей руководителя МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности утверждается приказом директора.

3. Проведение аттестации заместителей руководителя МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности

- 3.1. Аттестация руководящих работников МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в пять лет. Руководящие работники, признанные по результатам аттестации несоответствующими занимаемой должности, в случае сохранения с ними трудовых отношений, обязаны повторно аттестовываться не ранее чем через 1 год с даты вынесения аттестационной комиссией отрицательного решения. Срок проведения повторной аттестации определяется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка. Контроль за проведением повторной аттестации осуществляет уполномоченное лицо ОУ.
- 3.2. Аттестация руководящих работников МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности проводится согласно графику, утвержденному приказом директора.
- 3.3. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до аттестуемого не позднее чем за 1 месяц до ее начала.
- 3.4. Аттестация заместителей руководителя МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара на соответствие занимаемой должности представляет собой квалификационные испытания в форме тестирования.
- 3.5. Тестирование – форма квалификационного испытания, при которой аттестуемый отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией ОУ.
- 3.6. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

- 4.1. Решение аттестационной комиссии в месячный срок со дня его принятия утверждается приказом директором МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара.
- 4.2. В приказе указывается положительное либо отрицательное решение аттестационной комиссии.
- 4.3. Аттестуемый считается аттестованным с даты вынесения решения аттестационной комиссией.
- 4.4. Аттестуемый в срок не позднее 1 месяца с даты принятия решения аттестационной комиссией должен быть ознакомлен с приказом директора МБУ ДО «ДШИ №5» г.о. Самара под личную подпись.
- 4.5. Выписка из приказа директора о результатах аттестации хранится в личном деле аттестуемого.
- 4.6. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

