##### Филиал МБОУ Саконской СОШ Туркушская ООШ

##### УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

от \_.09.2013г.\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности школьной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя (далее - комиссия).

1.2. Целью создания комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя, требованиям, предъявляемым к заместителю руководителя.

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 деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя филиала муниципальной бюджетной образовательной организации Саконской средней общеобразовательной школы «Туркушская основная общеобразовательная школа» Ардатовского муниципального района Нижегородской области и настоящим Положением.

**II. Основные задачи комиссии**

2.1 Основной задачей комиссии является организация и проведение процедуры аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя филиала муниципальной бюджетной образовательной организации Саконской средней общеобразовательной школы «Туркушская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа) .

**III. Порядок формирования, состав, структура и организация работы аттестационной комиссии**

* 1. Комиссия создается при Школе в количестве не более 5 человек. В ее состав входят представители администрации Школы, председатель первичной профсоюзной организации, директора других школ (по согласованию).
  2. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Школы.
  3. Руководит и организует работу комиссии председатель.

Председателем комиссии является директор Школы. Из числа членов комиссии назначаются заместитель председателя и ответственный секретарь.

* 1. При комиссии с целью установления соответствия кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя, приказом директора школы создаётся экспертная группа. Деятельность экспертной группы регламентируется соответствующим Положением.
  2. Комиссией устанавливаются сроки проведения аттестации в соответствии с графиком. График работы комиссии утверждается ежегодно приказом директора Школы**.**
  3. На заседании комиссии рассматриваются поступившие аттестационные материалы кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя.
  4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.
  5. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу с момента подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

1. **Полномочия комиссии.**

4.1. По результатам аттестации заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

* соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации;
* не соответствует занимаемой должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

* соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации;
* не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

4.2. При аттестации кандидата на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя, учитывается представление, поданное в аттестационную комиссию согласно Положению о порядке аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя и заместителя руководителя.

4.3. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием по каждому из аттестуемых. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Решение комиссии принимается в отсутствии аттестуемого работника, сообщается ему сразу после голосования.

При аттестации работника, являющегося членом комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4.4. В экспертное заключение работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

1. **Реализация решения комиссии.**
   1. Решение комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом директора Школы не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.
   2. Аттестационный лист и выписка из приказа директора Школы о результатах решения аттестационной комиссии выдается для ознакомления под подпись кандидату на должность заместителя руководителя и заместителю руководителя.
   3. Аттестационный лист и выписка из приказа директора Школы хранятся в личном деле работника Школы.
   4. При наличии в экспертном заключении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности работника, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии.
   5. Запись по результатам аттестации вносится в трудовую книжку работника (раздел "Сведения о работе").
   6. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.