

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюза
МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ
М.А.Моисеенко
«22» февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар»
НМР РТ
Г.Н.Шамшудинова

ПРИНЯТО на педагогическом совете
МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ
Протокол № 3 от «22» февраля 2023 года



Документ подписан
№ от «22» февраля 2023 года

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C949AA403E0F9FFC5E474CDB533F40EB
Владелец: Шамшудинова Гульфия Насиховна
Действителен с 14.03.2023 до 06.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации заместителей директора,
осуществляющих образовательную деятельность
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального
района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации заместителей директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – образовательная организация).

1.2. Целью аттестации заместителей директора является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

1.3. Основными задачами аттестации заместителей директора являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя организаций, осуществляющего образовательную деятельность.

1.4. Заместитель директора, в отношении которого принято положительное решение аттестационной комиссии, повторно аттестуются через каждые 5 лет.

2. Организация деятельности аттестационной комиссии, ее структура и состав

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа сотрудников образовательной организации.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

2.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей ее членов.

2.4. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу комиссии возглавляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. В ходе аттестации работники проходят квалификационные испытания в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности заместителя директора. Перечень вопросов разрабатывается аттестационной комиссией и утверждается его председателем.

Минимальное количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 70 баллов из 100 баллов.

3.2. После положительного прохождения тестирования на аттестуемого работника оформляется представление за подписью директора образовательной организации (приложение №1).

При подготовке представления от аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется графиком, утвержденным приказом директора образовательной организации.

3.3. Представление рассматривается в аттестационной комиссии.

3.4. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

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

3.6. По результатам аттестации заместителя директора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность);
- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация);
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность).

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации в решение аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций заместитель директора не позднее, чем через год после проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

3.8. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого работника.

4. Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. В случае признания претендента на должность заместителя директора не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

В случае, если аттестация заместителя директора проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. При невыполнении заместителем директора решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации заместителя директора рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вступают в силу после утверждения и введения приказом директора Школы.

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Школы.

5.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шамшудинова Г.Н.		 Подписано 14.02.2024 - 14:57	-