

Введено в действие приказом

от 11.05.2016 № 60

Директор МБУ ДО «ДЮСШ»

« 1 » 05 2016  
Г.В. Иорданская



Рассмотрено

на Совете Учреждения

протокол № 1 от 14.04.2016

Председатель Совета учреждения

И.А. Чекмарева

« 15 » 04 2016г.

## **Порядок и сроки проведения аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (МБУ ДО «ДЮСШ»)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» определяют процедуру проведения аттестации заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ».

1.2. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ»;

б) оценка знаний и квалификации заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ»;

в) оценка знаний и квалификации заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ».

1.3. Аттестации подлежат:

а) заместители руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ».

1.4. Аттестации не подлежат заместители руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ»:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» проводится один раз в пять лет.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о заместителе руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации МБУ ДО «ДЮСШ»:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» (далее именуется - Аттестационная комиссия);

б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» подлежащих аттестации;

в) определяет график проведения аттестации;

г) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

д) запрашивает у заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

е) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет МБУ ДО «ДЮСШ».

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ»;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям заместителей руководителя (директора) и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере

образования.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «ДЮСШ».

В состав Аттестационной комиссии входят представители управления образования, культуры, молодежи и спорта администрации муниципального образования Суворовский район, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители МБУ ДО «ДЮСШ».

Аттестационная комиссия включает председателя Аттестационной комиссии является, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель МБУ ДО «ДЮСШ».

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за

которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

На период аттестации руководителя образовательной организации, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии не принимает участия в голосовании.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение 1), который подписывается присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. При подписании протокола мнение членов Аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по заместителям руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются директору МБУ ДО «ДЮСШ», а также соответственно заместителю руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ».

### 3. Проведение аттестации

3.4. Комплект материалов по заместителю руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

заявление заместителя руководителя о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

заявление заместителя руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о заместителе руководителя согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

отчет о результатах деятельности за последний календарный год, предшествующий подаче заявления об аттестации (далее именуется - отчет);

отзыв об исполнении аттестуемым должностных обязанностей (далее - отзыв), подготовленный руководителем МБУ ДО «ДЮСШ». Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации (приложение 5). Руководитель МБУ ДО «ДЮСШ» знакомит аттестуемого с отзывом под роспись;

дополнительные документы по усмотрению заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ».

3.5. Заместители руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации заместители руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.8. В случае неучастия в собеседовании заместителей руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», заместитель директора признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.9. Заместители руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования заместитель руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании заместителя руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования заместитель руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ» Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации заместителя руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.12. На основании заявления заместителя руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации заместитель руководителя извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. Заместитель руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом

директора МБУ ДО «ДЮСШ» на весь период времени до успешного прохождения аттестации.

3.14. Заместитель руководителя (директора) МБУ ДО «ДЮСШ», в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.