

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГОУ
«Специальный (коррекционный)
детский дом №1
от 26 сентября 2011 года № 73-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА
ДОЛЖНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СПЕЦИАЛЬНЫЙ (КОРРЕКЦИОННЫЙ) ДЕТСКИЙ ДОМ № 1
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации лиц, претендующих на должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений государственного образовательного учреждения « Специальный (коррекционный) детский дом № 1 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» (далее - лица, претендующие на должности заместителей).

2. Проведение аттестации лиц, претендующих на должности заместителей руководителей, основывается на принципах:

- коллегиальности;
- гласности;
- открытости;
- объективности;
- законности;
- недопустимости дискриминации и установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и

должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

3. Целями аттестации лиц, претендующих на должности заместителей руководителей, являются:

- объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности заместителей руководителей, и определение их соответствия занимаемой должности;

- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности лиц, претендующих на должности заместителей руководителей;

- стимулирование профессионального роста лиц, претендующих на должности заместителей руководителей;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на должности заместителей руководителей.

4. Лица, претендующие на должности заместителей руководителей, подлежат

аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора.

Для проведения аттестации готовится представление в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до назначения:

- на лицо, претендующее на должность заместителя руководителя государственного образовательного учреждения – руководителем учреждения и руководителем курирующего структурного подразделения министерства образования Нижегородской области;

- на лицо, претендующее на должность руководителя структурного подразделения государственного образовательного учреждения – руководителем государственного образовательного учреждения.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств лица, претендующего на должность заместителя руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной

характеристики по занимаемой должности, информацию об уровне квалификации согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования.

5. Аттестация лиц, претендующих на должности заместителей руководителей, проводится аттестационной комиссией, созданной в образовательном учреждении. Председателем аттестационной комиссии является представитель отдела социально-правовой защиты детей Министерства образования Нижегородской области. Для проведения аттестационных процедур с целью установления соответствия квалификационным характеристикам лица, претендующего на должность заместителя руководителя, аттестационной комиссией создаются экспертные группы.

6. Состав экспертной группы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Экспертная группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

К работе экспертной группы могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

Количественный состав экспертной группы не должен быть менее пяти человек.

7. Аттестация проводится в форме компьютерных тестовых испытаний и собеседования.

8. Перечень вопросов для собеседования и аттестационные тесты согласовываются аттестационной комиссией, утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Аттестационная комиссия устанавливает уровень (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестовых испытаний.

9. Аттестационные тесты и вопросы для собеседования составляются с учётом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

10. Время проведения аттестации утверждается решением аттестационной комиссии.

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание экспертной группы. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине, не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует до начала процедуры экспертную группу о невозможности участия в процедуре. Когда аттестуемый не может проинформировать письменно, он информирует экспертную группу по телефону с обязательным последующим представлением письменного заявления. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

Экспертная группа рассматривает результаты компьютерного тестирования лиц, претендующих на должности заместителей руководителей, проводит собеседование с аттестуемым.

12. Обсуждение профессиональных и личностных качеств лица, претендующего на должность заместителя руководителя, применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным.

Профессиональная служебная деятельность лица, претендующего на должность заместителя руководителя государственного образовательного учреждения, оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться:

- профессиональные знания и опыт работы лиц, претендующих на должности заместителей руководителя;

- знание лицами, претендующими на должности заместителей руководителя, законодательства Российской Федерации, Нижегородской области;

- организаторские способности лиц, претендующих на должности заместителей руководителя.

13. Результаты компьютерного тестирования и собеседования в день их проведения оформляются протоколами, которые подписываются членами экспертной группы в количестве не менее двух третей её состава.

Результаты компьютерного тестирования и собеседования не пересматриваются, претензии принимаются от аттестуемых только на нарушения порядка проведения процедуры аттестации.

14. Протоколы экспертных групп передаются на рассмотрение аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих дней после подписания.

15. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемых лиц, претендующих на должности заместителей руководителей, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса в сроки, не превышающие 20 дней со дня передачи протоколов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

16. В результате аттестации лицу, претендующему на должность заместителя руководителя, дается одна из следующих оценок:

- "соответствует должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения государственного образовательного учреждения";

- "не соответствует должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения государственного образовательного учреждения".

17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность заместителей руководителя, утверждается приказом руководителя учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня её заседания.

18. Уведомление о результатах аттестации и выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии выдается лицу, претендующему на должность заместителя руководителя, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 5

рабочих дней со дня прохождения аттестации. Выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии приобщается к личному делу заместителя руководителя государственного образовательного учреждения.