

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
**«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 26»**

---

**«Согласовано»**

Протокол заседания педагогического совета № 1  
от 31.08.2018 г.

**«Утверждаю»**

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 26»:  
\_\_\_\_\_ И.В. Тропотова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке аттестации заместителей директора ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 26» на соответствие занимаемой должности**

## I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н, и Законом Ставропольского края от 30.07.2013 г. № 72-КЗ «Об образовании», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации заместителей директора ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 26» (далее – Учреждение).

1.3. Аттестации подлежат заместители директора Учреждения (далее – аттестуемый).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными, на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации заместителей директора Учреждения осуществляет управление образования администрации Минераловодского муниципального района.

1.7. Аттестуемые, выполняющие обязанности заместителя директора в Учреждении, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

## II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация заместителей директора на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет.

2.2. Аттестация заместителей директора на соответствие занимаемой должности проводится на основании представления директора Учреждения.

2.3. Сроки прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии и утверждаются директором Учреждения.

2.4. Продолжительность аттестации на соответствие занимаемой должности для аттестуемого не должна превышать двух месяцев.

2.5. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии и приказ по Учреждению об установлении соответствия аттестуемого занимаемой должности.

2.6. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Трудовые споры по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

## III. Направления и формы прохождения аттестации

3.1. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят экспертизу результатов деятельности аттестуемого (для аттестуемых, занимающих руководящую должность).

3.2. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого (для аттестуемых, занимающих руководящую должность) проводится на основании представления.

## IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Результаты аттестации заместителя директора заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководящего работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.2. На основании протокола по итогам решения комиссии в течение 3-х дней готовится проект приказа по Учреждению.

4.3. Директор Учреждения издает приказ, в соответствии с которым заместителю директора:

- подтверждается соответствие занимаемой должности;
- отказывается в соответствии занимаемой должности.

Приказ издается не позднее 10 календарных дней после принятия решения комиссией.

4.4. Выписка из приказа по Учреждению о соответствии (отказа в соответствии) занимаемой должности хранится в личном деле аттестуемого.

4.5. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.