

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Атлант» города Орла»
(ДЮСШ «Атлант»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации
на соответствие занимаемой должности
заместителей руководителя,
руководителей структурных подразделений



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Детско-юношеская спортивная
школа «Атлант» города Орла»
В.И. Романов
приказ № 54
от «02» 11 2015г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ДЮСШ «Атлант»
Протокол № 2
от «02» 11 2015 г.

г. Орёл

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Атлант» города Орла» (далее - ДЮСШ «Атлант»).
- 1.2. Установление порядка и условий проведения аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений ДЮСШ «Атлант» относится к полномочиям работодателя - директора ДЮСШ «Атлант».
- 1.3. Настоящее положение разработано на основе нормативно-правовых документов федерального и муниципального уровней:
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
 - Федерального Закона Российской Федерации от 21.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Постановления Администрации города Орла от 04.02.2011 г. № 240 «Об аттестации руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений муниципальных учреждений образования, подведомственных управлению образования администрации города Орла».
- 1.4. Настоящее Положение представляет собой локальный акт, регулирующий деятельность аттестационной комиссии ДЮСШ «Атлант».
- 1.5. Целью аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений ДЮСШ «Атлант» является подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.6. Основными задачами аттестации на соответствии должности являются:
 - объективная оценка деятельности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений ДЮСШ «Атлант» и определение соответствия их занимаемой должности;
 - оказание содействия в повышении эффективности работы
 - стимулирование профессионального роста заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений ДЮСШ «Атлант»;
- 1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.8. Аттестация с целью установления или подтверждения соответствия занимаемой должности для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений проводится не реже одного раза в три года и является для них обязательной. Отказ от прохождения процедуры аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.
- 1.9. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат заместители

- руководителя, руководители структурных подразделений:
- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация возможна не ранее через год после их выхода из указанного отпуска);
 - находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация возможна не ранее через год после их выхода из указанного отпуска);

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы.

- 2.1. Аттестация на соответствие должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений работников проводится аттестационной комиссией ДЮСШ «Атлант», формируемой директором ДЮСШ «Атлант».
- 2.2. Для проведения аттестации на соответствие должности директор ДЮСШ «Атлант»:
 - составляет списки заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений подлежащих аттестации на соответствие должности и график её проведения;
 - образует аттестационную комиссию;
 - готовит и утверждает необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
 - утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов или аттестационные тесты.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии на соответствие должности утверждается приказом директора ДЮСШ «Атлант».
- 2.4. Персональный состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.5. Директор ДЮСШ несёт ответственность за соблюдение аттестационной комиссией этических норм, требований, установленных законодательством РФ и квалификационными характеристиками по должностям, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.
- 2.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.7. В состав аттестационной комиссии входят с правом решающего голоса представители ДЮСШ «Атлант»;
- 2.8. В состав аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.
- 2.9. Председателем аттестационной комиссии назначается директор ДЮСШ «Атлант». Заместителем председателя назначается заместитель директора.
- 2.10. Председатель аттестационной комиссии:
 - возглавляет аттестационную комиссию и руководит её деятельностью;
 - проводит заседания аттестационной комиссии и председательствует на них;
 - ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
 - подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
 - принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

- 2.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а в отсутствие председателя исполняет его обязанности.
- 2.12. Секретарь аттестационной комиссии:
- организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
 - формирует проект повестки дня на заседаниях комиссии;
 - уведомляет членов комиссии и приглашенных на её заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания комиссии, по просьбе членов комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
 - оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
 - организует рассылку протоколов заседаний комиссии.
- В отсутствие секретаря его полномочия председатель в праве возложить на иного члена комиссии.
- 2.13. Члены аттестационной комиссии:
- а) вправе:
- знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
 - выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
 - задавать вопросы другим членам комиссии и приглашенным на её заседания лицам по вопросам повестки дня комиссии;
 - участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;
 - в случае несогласия с принятым решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.
- б) обязаны:
- соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.
- 2.14. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа его членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.
- 2.15. График аттестации с указанием даты и времени проведения аттестации утверждается приказом директора ДЮСШ «Атлант» и данные документы доводятся до сведения каждого аттестуемого заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения под роспись не позднее чем за две недели до дня проведения их аттестации по графику.

3. Порядок и процедура проведения аттестации на соответствие должности.

- 3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие должности заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений является приказ директора ДЮСШ «Атлант» о проведении аттестации на соответствие должности в соответствии с утвержденным графиком, а также следующие документы, предоставляемые в аттестационную комиссию:
- характеристика аттестуемого, подготовленная директором ДЮСШ «Атлант» (приложение № 1);
 - анализ результатов деятельности аттестуемого;
 - при последующих (повторных) аттестациях в комиссию представляется также аттестационный лист предыдущей аттестации (приложение № 2)
- 3.2. Директор ДЮСШ «Атлант» знакомит аттестуемого заместителя руководителя,

руководителя структурного подразделения с его характеристикой под роспись не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации.

- 3.3. Аттестация на соответствие должности проводится на заседании аттестационной комиссии с участием аттестуемого заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения.
- 3.4. В случае отсутствия аттестуемого в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДЮСШ «Атлант» по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём директор ДЮСШ «Атлант» знакомит аттестуемого заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения под роспись не менее, чем за две недели до новой даты проведения его аттестации;
- 3.5. При неявке аттестуемого работника (заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения) на заседание аттестационной комиссии ДЮСШ «Атлант» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.6. Аттестация заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения проводится в форме собеседования или тестирования. Форма аттестации определяется аттестационной комиссией.
- 3.7. Аттестационная комиссия:
 - готовит перечень вопросов для проведения собеседования или тестирования для каждого аттестуемого заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения;
 - составляет и утверждает аттестационные вопросы или тесты;
 - устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации. Количество правильных ответов для успешной аттестации должно быть не меньше двух третьих от общего числа вопросов.
- 3.8. Аттестационные вопросы (тесты) для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений должны обеспечивать проверку знаний по следующим основным направлениям:
 - специфика работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;
 - правила и нормы по охране труда и безопасности образовательного процесса;
 - основы гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;
 - основы управления учреждением, финансового анализа и планирования.

4. Реализация решений аттестационной комиссии.

- 4.1. На основании изучения и обсуждения представленных документов, заслушанных ответов на вопросы члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого на предмет его соответствия занимаемой должности.
- 4.2. Решение (оценка деятельности аттестуемого и рекомендации аттестационной комиссии) принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДЮСШ «Атлант» с правом решающего голоса, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДЮСШ «Атлант» не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

- 4.3. В результате аттестации заместителю руководителя, руководителю структурного

- подразделения комиссией даётся одна из следующих оценок:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность руководящего работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководящего работника).

При этом учитываются результаты рассмотрения итогов деятельности учреждения и аттестуемого за последний отчётный период (для руководящих работников за последние три года).

- 4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в который заносятся результаты аттестации и который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём, членами комиссии, имеющими право решающего голоса, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.
- 4.5. Протокол хранится с характеристикой, дополнительными сведениями, представленными самим аттестуемым, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя (директора ДЮСШ «Атлант»).
- 4.6. При повторных (последующих) аттестациях заместителей руководителя или руководителей структурного подразделения решение аттестационной комиссии также заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии. В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- 4.7. Уведомление о результатах аттестации на соответствие должности выдаётся аттестуемому работнику (заместителю директора, руководителю структурного подразделения) либо высылается по почте (заказным письмом) в течение 14 календарных дней с даты прохождения аттестации.
- 4.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений утверждается приказом директора ДЮСШ «Атлант».
- 4.9. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, аттестационный лист на аттестуемого заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения и копия приказа об аттестации на соответствие должности хранятся в личном деле аттестуемого.
- 4.10. С учетом рекомендаций аттестационной комиссии директор ДЮСШ «Атлант» в недельный срок принимает решение:
 - о продлении трудового договора с аттестуемым
 - о расторжении трудового договора с аттестуемым.
- 4.11. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

5. Действие Положения.

- 5.1. Настоящее Положение о порядке аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений ДЮСШ «Атлант» рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором.
- 5.2. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до утверждения нового положения.

Характеристика
на заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения
муниципального учреждения образования

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность _____

Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

Общий трудовой стаж _____, в том числе:
стаж работы в соответствии со специальностью _____
стаж работы в области управления учреждением _____

Наличие учёной степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных
языков _____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке

Основные вопросы, в решении которых принимает участие

Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств

Вывод

Руководитель

Подпись

Дата

Аттестационный лист

на заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения
муниципального учреждения образования

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Дата и место рождения	
3.	Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, учёная степень, учёное звание)	
4.	Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность	
5.	Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на руководящей должности	
6.	Вопросы к аттестуемому и ответы на них	
7.	Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии	

8.	Замечания и предложения, высказанные аттестуемым	
9.	Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации	
10.	Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования:	«за» _____ «против» _____ «воздержались» _____
11.	Рекомендации аттестационной комиссии	
12.	Примечание	

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Дата аттестации « ____ » ____ 20 ____ года

С аттестационным листом ознакомлена _____

подпись

Ф.И.О.