

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 9»**

Рассмотрено

на заседании Педагогического  
совета Учреждения  
Протокол от 29.08.2017 № 1

Утверждено

Приказом МБДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад № 9»  
от 31.08.2017 № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации заместителей заведующего Учреждения  
на соответствие занимаемой должности**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестации заместителей заведующего Учреждения (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок проведения аттестации заместителей заведующего МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9» (далее – Учреждение)

1.3. Аттестация заместителей заведующего Учреждения проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

1.4. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация заместителей заведующего проводится аттестационной комиссией, создаваемой в Учреждении.

2.2. Аттестационная комиссия включает председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты методической службы комитета образования с правом совещательного голоса, члены первичной профсоюзной организации.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент работы утверждается распорядительным актом заведующего Учреждения.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.5. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием в отсутствие аттестуемого большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, при равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

- 2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 2.8. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 2.9. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Учреждении в течении 5 лет.
- 2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом заведующего.
- 2.11. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями (при наличии).
- 2.12. На аттестуемого, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении.
- 2.13. Заведующий знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого.

### **3. Порядок проведения аттестации**

- 3.1. Основанием для проведения аттестации является представление заведующего Учреждения.
- 3.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации, а так же отражать результаты деятельности.
- 3.3. Заведующий знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.
- Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.
- 3.4. Обязательным условием для прохождения аттестации по должности заместителя заведующего является высшее профессиональное образование или дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента.
- 3.5. Аттестационная комиссия принимает решение по результатам экспертного заключения о, квалификационных испытаний.б уровне и результативности профессиональной деятельности аттестуемого, квалификационных испытаний.

3.6. Формы квалификационного испытания заместителей заведующего могут быть: собеседование, тестирование.

3.7. Информация о дате, месте, времени заседания аттестационной комиссии доводится секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании аттестационной комиссии, он должен уведомить об этом секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

3.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения до принятия аттестационной комиссией решения не должна превышать двух месяцев. По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

4.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном порядке.

