Утверждено

приказом Департамента образования

администрации Переславского муниципального

района Ярославской области

от 31.08.2011 г. № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации руководителей (директоров, заведующих)**

**муниципальных образовательных**

**учреждений Переславского муниципального района**

1**.**Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений Переславского муниципального района (далее руководители).

1.2. Аттестация руководителя проводится в целях определения соответствия руководителя образовательного учреждения занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация руководителя проводится 1 раз в 5 лет либо в течение месяца до окончания срока действия Трудового договора. Аттестация вновь назначенного руководителя проводится после заключения с ним Трудового договора и оформления приказа о принятии на должность.

Аттестация руководителя призвана способствовать повышению профессионального уровня руководителей образовательных учреждений, решению вопросов о заключении трудовых договоров на новый срок либо прекращения трудовых договоров с ними.

2. Организация проведения аттестации руководителей образовательных учреждений.

2.1. Для проведения аттестации руководителей Департамент образования администрации Переславского муниципального района Ярославской области (далее Департамент) издает приказ о проведении аттестации руководителей. Указанным приказом определяются состав аттестационной комиссии, график ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представители Департамента и другие лица по решению Департамента.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Не позднее, чем за неделю до проведения заседания аттестационный комиссии, от аттестуемых руководителей в аттестационную комиссию направляется самоанализ результатов управленческой деятельности в межаттестационный период (документами, на основании которых готовится самоанализ, являются показатели образовательного учреждения по реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и ежегодный доклад (отчет) руководителя образовательного учреждения учредителю и общественности); от вновь назначенных руководителей представление (форма прилагается).

2.4. Аналитические материалы, предусмотренные пунктом 2.3. раздела 2 настоящего Положения, должны содержать следующие сведения о руководителе:

- фамилия, имя, отчество;

- дата назначения на должность;

- информацию о переподготовке и повышении квалификации ( копии документов о прохождении курсовой переподготовки, повышения квалификации) об участии руководителя образовательного учреждения в конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах.

Аттестуемый руководитель вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

3. Проведение аттестации руководителей образовательных учреждений

3.1.Аттестация руководителя проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а его аттестация переносится на более поздний срок. В случае повторной неявки аттестуемого аттестация руководителя проводится в его отсутствие.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, его участия в решении поставленным перед муниципальным образовательным учреждением задач, сложности выполняемой им работы, эффективности и результативности.

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

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

3.5. По результатам аттестации в отношении руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о соответствии занимаемой должности;

- о соответствии занимаемой должности при условии успешного прохождения курсов повышения квалификации, выполнения иных рекомендаций аттестационной комиссии;

- о несоответствии занимаемой должности.

3.6. Результаты аттестации руководителя сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестуемый знакомится с протоколом заседания комиссии под расписку.

Протокол заседания аттестационной комиссии и документы согласно п.2.3.настоящего Положения хранятся в личном деле руководителя.