

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Заокский детский сад № 3 комбинированного вида»

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Заокский
детский сад № 3 комбинированного вида»



О.Б.Толкачева

Приказ № 188 от 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации
заместителей заведующего
с целью подтверждения соответствия ими
занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации заместителей заведующего МКДОУ «Заокский детский сад № 3 комбинированного вида».
2. Целью аттестации является определение 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 12.02.2014 г. № 96 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2014 № 96 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
4. Основными задачами аттестации являются:
 - 4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
 - 4.2. Повышение эффективности качества труда;
 - 4.3. Определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.
5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
6. Аттестация заместителей заведующего детским садом может быть очередной и входящей. Очередная аттестация заместителя заведующего детским садом (далее – заместитель заведующего) на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет. Входящая аттестация проводится для лиц, подавших заявление о принятии на должность заместителя заведующего детским садом (далее – кандидат).
7. Аттестации не подлежат заместители заведующего:
 - проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через один год после выхода из указанного отпуска.

II. Организация проведения аттестации.

1. Для проведения аттестации заместителя заведующего на соответствие занимаемой должности заведующий детским садом за месяц до срока начала очередной аттестации издаёт приказ: - о включении в аттестацию заместителя заведующего; - утверждает график проведения аттестации, в котором указывается: Фамилия, имя, отчество аттестуемого, период проведения аттестации, дата проведения заседания аттестационной комиссии; - утверждает состав аттестационной комиссии.
2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета детского сада. В состав аттестационной комиссии входит секретарь с правом голоса. Секретарь ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии. Протокол заседания подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемое решение. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях. В случае временного отсутствия председателя (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя. Секретарь осуществляет организационную деятельность аттестационной комиссии.
3. Аттестационная комиссия организует свою деятельность в соответствии с графиком проведения аттестации заместителей заведующего (кандидатов).
4. График проведения аттестации письменно доводится до сведения аттестуемого заместителя заведующего не позднее, чем за месяц до начала очередной аттестации; в течение 15 календарных дней со дня подачи заявления кандидатом о приёме на должность заместителя заведующего детским садом при входящей аттестации.
5. Заседания аттестационной комиссии проводятся не более чем 2 (два) раза в месяц.
6. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует о невозможности участия в процедурах. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

7. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Голосование проводится в отсутствие аттестуемого. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.
8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.
9. Результаты аттестации аттестуемого, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом заведующего детским садом.

III. Реализация решений аттестационной комиссии

1. Протокол заседания аттестационной комиссии составляется не позднее, чем на третий день после заседания аттестационной комиссии. По результатам аттестации заведующий выносит приказ.
2. Выписка из приказа заведующего детским садом должна быть передана аттестуемому в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. Выписка из приказа заведующего детским садом хранится в личном деле аттестуемого.
3. В случае признания заместителя заведующего детским садом 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 заместителя заведующего с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации заместителя заведующего), так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую заместитель заведующего может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
5. Результаты аттестации заместитель заведующего вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пройито и пронумеровано, скреплено печатью

3 (7/1)

(листов)

Заведующий МКДО

Олкачева

«46»

сссс

