

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«МОСКОВСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ЛИЦЕЙ ПРИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ» (МАХЛ РАХ)
119049, г. Москва, улица Крымский вал, дом 8, корпус 2, т/ф. (499) 238-21-00, e-mail: secretary@art-lyceum.ru

Принято на Совете Лицея

«21» марта 2016г.

Протокол № 5



Утверждаю и.о. директора

Д.В. Губанов 

Приказ № 40.104 от

«24» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации заместителей директора, руководителей
структурных подразделений
федерального государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Московский академический художественный лицей при
Российской академии художеств»**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Московский академический художественный лицей при Российской академии художеств» (далее - Положение), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация на соответствие занимаемой должности).

1.2. 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;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей заместителей директора и руководителей структурных подразделений;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации.

1.3. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений лицея на соответствие занимаемой должности, проработавших более 1 года;
- добровольность аттестации на первую и высшую квалификационную категорию;
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Нормативной основой для проведения аттестации являются:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- настоящее Положение.

1.5. Квалификационные категории руководителям присваиваются сроком на пять лет.

1.6. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.7. Аттестация указанных лиц возможна не менее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией МАХЛ РАХ.

2.2. Для проведения аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений лица издается приказ о формировании аттестационной комиссии по аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений лица и об утверждении графика проведения аттестации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.5. Основанием для проведения аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений лица на соответствие занимаемой должности является представление от работодателя в аттестационную комиссию.

2.6. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможности управления данным образовательным учреждением, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

2.7. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее чем за две недели до аттестации.

2.8. Аттестация на соответствие занимаемой должности заместителя директора и руководителя структурных подразделений лица проводится в форме собеседования, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образования, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями.

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

2.10. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация заместителей директоров и руководителей структурных подразделений лица проводится аттестационной комиссией лица.

3.2. В состав аттестационной комиссии не включаются заместители директоров и руководители структурных подразделений лица подлежащие аттестации.

3.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации аттестуемый привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.4. При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению аттестационной комиссии без участия

аттестуемого.

3.5. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель»;

3.6. Аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.9. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле работника, другой вручается работнику.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издает приказ о соответствии (не соответствии) занимаемой должности.

Квалификационная категория присваивается сроком на 5 лет со дня принятия решения аттестационной комиссии.

4.2. Сведения об аттестации подтверждения соответствия занимаемой должности в трудовую книжку не вносятся, а вносятся в личную карточку (форма № Т-2), утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

4.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, директор образовательного учреждения, не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.4. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности 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 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 работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Трудовые споры по вопросам аттестации заместителей директоров и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.