

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУДО «ЦДТ»  
Центрального района

\_\_\_\_\_ О.П. Пономарева  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Центра

\_\_\_\_\_

«\_05\_» \_\_09\_\_ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «ЦДТ»  
Центрального района

\_\_\_\_\_ И.А.Бессчётнова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов на должность  
заместителя директора, руководителя структурного подразделения  
МБОУДО «ЦДТ» Центрального района

### І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации кандидатов на должность заместителя директора, руководителя структурного подразделения МБОУДО «ЦДТ» Центрального района (далее – Учреждение).
- 1.2. Аттестация проводится в целях: установления соответствия занимаемой должности аттестуемого при назначении на руководящую должность.
- 1.3. Основной задачей аттестации является: определение соответствия кандидата на руководящую должность требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «заместитель руководителя» и «руководитель структурного подразделения», представление ее результатов директором Учреждения для принятия решения о назначении аттестуемого на руководящую должность.
- 1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность и гласность.
- 1.5. Аттестация кандидатов на должность заместителя директора, руководителя структурного подразделения Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

### ІІ. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

- 2.1 Аттестация кандидатов на руководящие должности проводится аттестационной комиссией Учреждения.
- 2.2 Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа руководящих работников Учреждения, представителя первичной профсоюзной организации, а также могут быть приглашены представители управления образования администрации г.

Кемерово или территориального отдела образования Центрального района управления образования администрации г. Кемерово или Совета Центра.

- 2.3. График и регламент работы аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 2.4. Аттестация кандидатов на руководящие должности с целью установления соответствия занимаемой должности проводится непосредственно аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого.
- 2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения сроком на один год.
- 2.6. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
- 2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат на должность заместителя директора, руководителя структурного подразделения прошел аттестацию.
- 2.9. При наличии рекомендаций аттестуемый, не позднее, чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией, представляет в нее информацию об их выполнении.
- 2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 2.11. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.
- 2.12. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации утверждается приказом директора, издаваемым в течение 3-х дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.
- 2.13. По результатам аттестации вносится запись в трудовую книжку аттестуемого.
- 2.14. Результаты могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителей директора, руководителей структурных подразделений МБОУДО «ЦДТ» Центрального района**

- 3.1. Аттестация кандидатов на должность в заместителей директора, руководителей структурных подразделений Учреждения с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и предшествует назначению на должность.

- 3.2. Основанием для проведения аттестации является заявление (Приложение №1) кандидата на руководящую должность, которое он представляет в аттестационную комиссию, где ему сообщается о сроках аттестации.
- 3.3. Аттестация проводится в форме:
- тестирования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по предполагаемой должности.
  - собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой по должности.
- 3.4. Тестирование проводится по тестовым заданиям.
- 3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);
  - уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).
- 3.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать 7 дней.

Приложение № 1

В аттестационную комиссию  
МБОУДО «ЦДТ»  
Центрального района  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационной  
характеристике по должности \_\_\_\_\_  
(указывается должность).

С Положением о порядке аттестации кандидатов на руководящую  
должность ознакомлен(а).

Дата

Подпись