
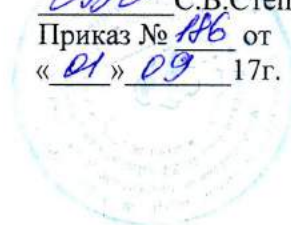


1

Кемеровская область Юргинский городской округ
Управление образованием Администрации города Юрги
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 «Аленький цветочек» г. Юрги»

Рассмотрено на педагогическом
совете ДООУ
Протокол № 1
от «30» 08 2017г.

Утверждаю:
Заведующая МДОУ № 21
 С.В. Степанова
Приказ № 186 от
«01» 09 17г.



**Порядок проведения аттестации на соответствие
занимаемой должности
заместителя заведующего в МБДОУ № 21**

Юрга

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок проведения аттестации кандидата на должность заместителя заведующего в МБДОУ № 21 определяет процедуру проведения и сроки аттестации кандидата на должность заместителя заведующего.

1.2. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора кадров в МБДОУ № 21;
- определение соответствия кандидата на должность заместителя руководителя квалификационным характеристикам, предъявляемым по должности заместителя по безопасности в МБДОУ № 21, единым квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню и характеру знаний и навыков заместителя руководителя МБДОУ № 21.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестация кандидатов на должность заместителя заведующего осуществляется на основании п.4 ст.51 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основании типовой должностной инструкции заместителя руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, по безопасности образовательного процесса, утвержденной 14.02.2014 года № МК-169/12 заместителем министра Министерства образования и науки РФ М.А.Камболовым.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации кандидата на должность заместителя заведующего, руководитель:

1. создает аттестационную комиссию по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности кандидата на должность заместителя заведующего;
2. готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
3. осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

2.3. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности кандидатов на должность заместителя заведующего в МБДОУ №21;
- осуществляет анализ представляемых материалов в отношении кандидатов на должность заместителя заведующего, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям.

2.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов на должность заместителя заведующего МБДОУ № 21 необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.5. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ № 21. Изменения в составе Аттестационной комиссии оформляются соответствующим приказом.

2.6. Аттестационная комиссия формируется из педагогического и иного персонала МБДОУ № 21.

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря членов комиссии. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего на календарный год.

2.7. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

2.8. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

2.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом заведующего.

3. Порядок аттестации кандидатов на должность заместителя заведующего МБДОУ № 21.

3.1. Аттестация кандидата на должность заместителя заведующего МБДОУ № 21 с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной.

3.2. Для проведения аттестации кандидат на должность заместителя заведующего представляет в Аттестационную комиссию заявление (приложение № 1) и бланк аттестационного листа в количестве 2 экземпляров (приложение № 2).

3.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до кандидата за три рабочих дня до ее начала.

3.4. Аттестация кандидатов на должность заместителя заведующего МБДОУ № 21 проводится в форме собеседования на заседании Аттестационной комиссии.

3.5. По результатам аттестации кандидатов на должность заместителя заведующего 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. Протокол заседания Аттестационной комиссии оформляется и прописывается в день заседания Аттестационной комиссии.

3.7. По результатам заседания Аттестационной комиссии секретарь Аттестационной комиссии в аттестационный лист аттестуемого вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости прохождения курсовой подготовки, переподготовки и другие рекомендации.