
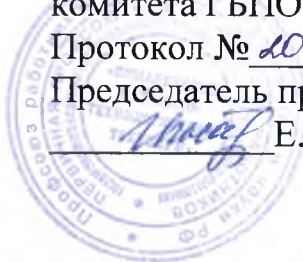


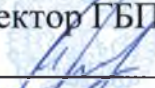
Департамент образования и науки Брянской области
Государственное бюджетное образовательное учреждения
«Комаричский механико-технологический техникум»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании профсоюзного
комитета ГБПОУ КМТТ
Протокол № 20, 05.02.2016
Председатель профсоюзного комитета
 Е.А. Игнатова




УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КМТТ
 И.В. Гоголь
« 06 / Feb / 2016 г.
Литера № 349



**Положение
по аттестации заместителей директора**

Рассмотрено и одобрено на
заседании Совета техникума
Протокол № 20, от 1.02.2016
Председатель Совета техникума
 Ю.А. Юшкова

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации заместителей директора ГБОУ СПО «Комаричский механико – технологический техникум».
- 1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками.
- 1.3. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления;
 - повышение эффективности и качества труда;
 - обеспечение соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
 - постоянное повышение квалификации аттестуемых.
- 1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

- 2.1. Аттестация заместителей директоров является обязательной.
- 2.2. Основанием для проведения аттестации на первую или высшую квалификационную категории заместителей директоров является заявление директору техникума.
- 2.3. Директор техникума при назначении на должность заместителя может своим приказом присвоить ему соответствие занимаемой должности или первую квалификационную категорию автоматически, или провести аттестационные процедуры в форме собеседования по вопросам управленческой деятельности.
- 2.4. Высшая квалификационная категория может быть установлена заместителю директора, который не менее двух лет имеет установленную первую квалификационную категорию.
- 2.5. Присвоенная первая квалификационная категория при назначении на должность заместителя директора действует бессрочно.

- 2.6. Ранее присвоенная первая квалификационная категория действительна до завершения срока её действия. При завершении срока действия квалификационной категории необходимо пройти переаттестацию.
- 2.7. При переаттестации заместителя директора техникума своим приказом может присвоить ему соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию автоматически, или провести аттестационные процедуры в любой форме, это может быть:
 - собеседование по вопросам управленческой деятельности;
 - анализ результатов управленческой деятельности за межаттестационный период;
 - учёт мнения педагогического коллектива об управленческом качестве заместителя директора на основании анализа морально- психологического климата коллектива (анкетирование).
- 2.8. Присвоенная на основании приказа директора первая квалификационная категория заместителю директора действует бессрочно, высшая квалификационная категория заместителю директора действительна в течение пяти лет. По истечении срока действия высшей квалификационной категории зам. директора вновь проходит переаттестацию.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЯ ДИРЕКТОРА ТЕХНИКУМА

- 3.1. Основанием для подготовки аттестационного листа является приказ директора техникума о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям. Квалификационная категория присваивается со дня вынесения приказа директора .
- 3.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение директора, указывается дата принятия решения, дата и номер приказа директора.
- 3.3. Аттестационный лист и выписка из приказа директора должны быть подготовлены в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения директором для ознакомления с ними аттестуемого под роспись и принятия локальных решений в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Аттестационный лист и выписка из приказа директора хранится в личном деле аттестованного работника
- 3.4. Квалификационная категория сохраняется при переходе работника в другое образовательное учреждение, находящееся в ведении Брянской области в течение срока ее действия.