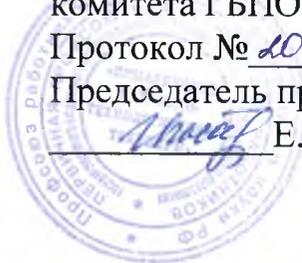


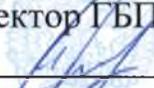
Департамент образования и науки Брянской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждения  
«Комаричский механико-технологический техникум»

**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 категорию 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.