|  |
| --- |
| **Администрация Кстовского муниципального района** |
| **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение** |
| **«ГИМНАЗИЯ № 4»**  пл. Мира, дом 9, г. Кстово Нижегородской области, 607650 |
| тел./факс 8(83145)9-32-79, e-mail mbougimnaziya4@yandex.ru |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом МБОУ Гимназии № 4  от 31.08.2016 № 202 |

**Положение об аттестационной комиссии**

**по аттестации заместителей директора и кандидатов**

**на должность заместителя директора**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) по аттестации заместителей директора и кандидатов на должность заместителя директора (далее - аттестуемые), подведомственных департаменту образования администрации Кстовского муниципального района (далее - образовательные организации).

1.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Методическими рекомендациями по проведению аттестации заместителей директора и кандидатов на должность заместителя директора, утвержденных приказом МБОУ Гимназии № 4 от 01.07.2015 № 247;

- настоящим Положением.

**2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия создается директором Гимназии, в состав которой входят: председатель – директор Гимназии, заместитель председателя – заместитель директора, секретарь и члены комиссии – административные работники Гимназии и председатель профсоюзного комитета Гимназии.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием документов (заявления, дополнительные собственные сведения аттестуемых, другие документы);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- участвует в заседании аттестационной комиссии с правом голоса;

- обеспечивает хранение документов по аттестации руководителей – 3 года, кандидатов на должности руководителей - постоянно;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

2.6. Заместитель председателя и члены аттестационной комиссии:

- исполняют обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. В случае возникновения необходимости и в целях принятия мотивированного, документально и нормативно обоснованного решения аттестационная комиссия:

приглашает на заседание аттестационной комиссии должностных лиц органов местного самоуправления, привлекает специалистов департамента образования администрации Кстовского муниципального района для получения разъяснений, консультаций, информации заключений и иных сведений;

осуществляет иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.