

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«МЕДВЕДЕВО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАНИЙЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДВЕДЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2015 г. № 21

Об утверждении Порядка проведения аттестации

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

- Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» (приложение № 1).

- Порядок проведения аттестации кандидатов, участвующих в конкурсном отборе, на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 31.10.2011 № 1441 «Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» по социальным вопросам.

Глава администрации Медведевского
муниципального района



А. Плотников

**Порядок
проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи
администрации муниципального образования
«Медведевский муниципальный район»**

I. Общие положения

Настоящий Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» (далее именуется – Порядок аттестации), устанавливает порядок и сроки проведения аттестации руководителей образовательных организаций Медведевского муниципального района, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляется Отделом образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (далее – Отдел образования).

1. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций.

2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

3. Основными задачами аттестации руководителей образовательных организаций (далее именуются руководители) являются:

- повышение профессионального уровня руководителей;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей.

4. Основными принципами аттестации руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

6. До истечения пяти лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей в связи с систематическими дисциплинарными проступками руководителя.

7. Сроки прохождения аттестации руководителей устанавливаются в соответствии с графиком аттестации руководителей образовательных организаций, утверждаемым Отделом образования.

8. Аттестации не подлежат руководители:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 2) беременные женщины;
- 3) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

9. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, в Отделе образования формируется аттестационная комиссия.

10. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет Отдел образования Медведевского муниципального района.

11. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются работники Отдела образования (в том числе специалист кадровой службы, юрист, начальник методического отдела, ведущие специалисты методического отдела), председатель Медведевской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, руководители муниципальных образовательных организаций.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела образования.

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

12. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

13. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

14. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

16. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение считается принятым в пользу аттестуемого.

17. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Отделе образования.

18. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования и заносится в аттестационный лист, оформленный в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Решение аттестационной комиссии в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются руководителю.

III. Организация и процедура проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

19. Решение о проведении аттестации руководителей на должности руководителей муниципальных образовательных организаций принимается Отделом образования.

20. График проведения аттестации руководителей ежегодно утверждается Отделом образования и доводится до их сведения не менее чем за месяц до начала аттестации.

21. В графике проведения аттестации руководителей указываются:

1) список руководителей, подлежащих аттестации;

2) дата, место и время проведения аттестации;

3) дата предоставления в аттестационную комиссию документов на аттестацию.

22. Основанием для проведения аттестации руководителей является Представление, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

23. Представление, подписанное начальником методического отдела, направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за 15 дней до начала аттестации.

24. С Представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за десять дней до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя ознакомиться с Представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

25. После ознакомления с Представлением руководитель муниципальной образовательной организации имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с Представлением работодателя.

26. Аттестация проводится в присутствии руководителя. В случае невозможности присутствия в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) аттестация руководителя переносится на другую дату и в график проведения аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

27. Аттестационная комиссия рассматривает Представление и проводит индивидуальное собеседование с руководителем. Индивидуальное собеседование проводится членами аттестационной комиссии в форме свободной беседы с

руководителем образовательной организации по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности руководителя.

28. При проведении индивидуального собеседования аттестационная комиссия оценивает руководителей по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности использования понятий и терминов, умению аргументировано отстаивать собственную точку зрения, степени владения навыками публичного выступления.

29. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности.

30. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не может участвовать в заседании аттестационной комиссии.

31. В случае признания руководителя соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения руководитель представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

32. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

33. Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

34. Руководители образовательных организаций вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по делам
молодежи администрации муниципального
образования «Медведевский муниципальный
район»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие занимаемой должности руководителя муниципальной
образовательной организации

_____ соответствует занимаемой должности
(ФИО, дата рождения)
руководителя муниципальной образовательной организации _____
_____.

Данные о руководителе образовательной организации:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемые должности;

Стаж руководящей работы, занимаемые должности;

С какого времени работает в данном образовательном учреждении;

Дата повышения квалификации, сроки, направление программы.

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества;
- организаторские способности;
- достижения профессиональной деятельности.

4. Дополнительные сведения.

- наличие квалификационной категории;
- награды, поощрения.

Начальник методического отдела
Отдела образования
и по делам молодежи администрации
муниципального образования
«Медведевский муниципальный
район»

подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по делам
молодежи администрации муниципального
образования «Медведевский муниципальный
район»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год и дата рождения _____
 3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность,
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)
 4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 5. Общий трудовой стаж _____
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 7. Результат голосования.
Количество голосов: «за» _____, «против» _____.
 8. Решение аттестационной комиссии _____

 9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

 10. Примечания _____

- Дата аттестации " _____ " _____ г.
- Председатель аттестационной комиссии _____
- Секретарь аттестационной комиссии _____
- Подпись руководителя _____
- М.П
- С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника и дата)

**Порядок проведения
аттестации кандидатов, участвующих в конкурсном отборе, на должности
руководителей муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации
Медведевского муниципального района**

I. Общие положения

Настоящей Порядок проведения аттестации кандидатов, участвующих в конкурсном отборе, на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящее Положение регламентирует процедуру и форму аттестации лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (далее по тексту - кандидаты).

1. Аттестация кандидатов проводится в целях определения их соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», возможности исполнения ими должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации.

2. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

3. Аттестация кандидатов на должности руководителей, является обязательной.

4. Для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей Отделом образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района формируется комиссия по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (далее - Комиссия).

5. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом Отдела

образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Комиссии включаются работники Отдела образования (в том числе специалист кадровой службы, юрист, начальник методического отдела, ведущие специалисты методического отдела), председатель Медведевской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, руководители муниципальных образовательных организаций.

Ведет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии ведет заместитель председателя Комиссии.

8. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии.

9. Аттестация проводится в присутствии кандидата. В случае невозможности присутствия кандидата в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) аттестация кандидата переносится на другую дату.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решение считается принятым в пользу аттестуемого.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Отделе образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района.

II. Порядок проведения аттестации кандидатов, участвующих в конкурсном отборе, на должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района

12. Кандидаты на должности руководителей, подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора.

13. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя является личное заявление кандидата на должность руководителя в Комиссию по форме, установленной в Приложении 1 к настоящему Порядку и приказ Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

14. Приказ о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций издается не позднее, чем за две недели до ее проведения и доводится до сведения кандидатов на должности руководителей под роспись.

В приказе о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей

указываются:

сроки проведения аттестации,
список кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации,
график работы Комиссии.

15. Сроки проведения аттестации для каждого кандидата на должность руководителя устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком работы Комиссии.

16. Кандидаты на должность руководителей, в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам законодательства в сфере образования и вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

17. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации;

не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации.

18. Решение аттестационной Комиссии заносится в аттестационный лист кандидата на должность руководителя (далее - Аттестационный лист), оформленным по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Положению.

19. Решение Комиссии о результатах аттестации кандидатов на должности руководителей утверждается приказом Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района.

20. Аттестационный лист и выписка из приказа Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района о результатах аттестации направляются в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

Приложение № 1
к Порядку проведения
аттестации кандидатов, участвующих в
конкурсном отборе, на должности руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по
делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района

Председателю Комиссии
по аттестации кандидатов на
должность руководителя
муниципальной
образовательной организации

(Ф.И.О, должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации _____

наименование учреждения

С Порядком проведения аттестации кандидатов, участвующих в конкурсном отборе, на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку проведения
аттестации кандидатов, участвующих в
конкурсном отборе, на должности руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по
делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района

ПРОГРАММА

собеседования с кандидатами на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района

Цель: обеспечение гарантий профессиональной компетентности назначаемых на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Медведевского муниципального района.

Задачи:

1. Определить готовность кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации.
2. Определить стратегические и оперативные задачи руководителей муниципальных образовательных организаций.

Перечень вопросов для собеседования:

- нормативно-правовое регулирование в системе образования;
- информационно-аналитическая деятельность (информированность об управлении информационными стандартами;
- организация функционирования образовательной организации в режиме развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности);
- медико-социальные условия в образовательной организации;
- направление развития образовательной организации;
- видение кандидатом проблем и путей их решения в направлениях развития образовательной организации.

Приложение № 3
к Порядку проведения
аттестации кандидатов, участвующих в
конкурсном отборе, на должности руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по
делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год и дата рождения _____
 3. Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность,
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)
 4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 5. Общий трудовой стаж _____
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 7. Результат голосования.
Количество голосов: «за» _____, «против» _____.
 8. Решение аттестационной комиссии _____
 9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____
 10. Примечания _____
- Дата аттестации " _____ " _____ г.
- Председатель аттестационной комиссии _____
- Секретарь аттестационной комиссии _____
- Подпись кандидата _____
- М.П
- С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника и дата)

**Отдел образования и по делам молодежи
администрации муниципального образования
«Медведевский муниципальный район»
Республики Марий Эл**

П Р И К А З

От «05» февраля 2015 года № 26/О

**О создании комиссии для проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя образовательной организации
и руководителей образовательных организаций**

На основании постановления администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 19 января 2015 года № 21 «Об утверждении порядка проведения аттестации» для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию для прохождения аттестации в следующем составе:

Председатель:

Дербенёва Наталья Николаевна,
руководитель;

Секретарь комиссии:

Тихомирова Любовь Арсентьевна,
ведущий специалист;

Члены комиссии:

Трифорова Елена Николаевна,
начальник методического отдела;
Шарапова Серафима Михайловна,
ведущий специалист;

Попрухина Валентина Михайловна,
ведущий специалист;

Малышева Вера Вячеславовна,
юрисконсульт;

Шмелёва Светлана Николаевна,
директор МОБУ «Медведевская
средняя общеобразовательная школа
№ 2»;

Долгова Ирина Александровна,
заведующая МДОБУ «Медведевский
детский сад № 1»Ягодка»;

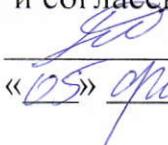
Павлов В.Г., председатель РК
профсоюза работников народного
образования и науки (по
согласованию);

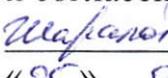
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

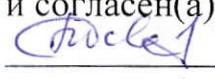
Руководитель

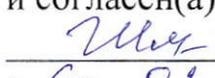


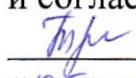
Н. Дербенёва

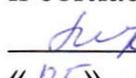
С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Тихомирова Л.А.
«05» февраля 2015 г.

С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Шарапова С.М.
«05» 02 2015 г.

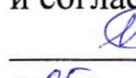
С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Павлов В. Г.
«05» 02 2015 г.

С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Шмелёва С. Н.
«6» 02 2015 г.

С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Трифонова Е. Н.
«05» февраля 2015 г.

С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Попрухина В.М.
«05» февраля 2015 г.

С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Малышева В. В.
« » 2015 г.

С приказом ознакомлен(а)
и согласен(а):
 Долгова И. А.
«05» 02 2015 г.