

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «Отдел по образованию и
делам молодежи администрации муниципального
образования «Моркинский муниципальный район»
от 26 сентября 2016 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Моркинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Моркинского муниципального района (далее – Положение) регулирует проведение обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Моркинского муниципального района (далее - образовательные организации).

1.2. Положение разработано в соответствии с п.1 ч.1,2 ст.81, ч.3 ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации, ч.4 ст.51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее по тексту – ЕКС).

1.3. Согласно Положению аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций (далее - руководители);
- кандидаты на должности руководителей образовательных организаций (далее - кандидаты).

1.4. Под руководителями в настоящем Положении понимаются работники, замещающие должности, указанные в подразделе 1 раздела II Номенклатуры должностей.

1.5. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

1.6. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель» ЕКС (далее по тексту - квалификационная характеристика по должности «руководитель»).

1.7. Основными принципами аттестации являются:

гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

1.8. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста, и использования ими современных управленческих технологий;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией и распространение инновационного опыта;

оценка уровня компетентности кандидата и возможности эффективного осуществления им управленческой деятельности;

подтверждение соответствия уровня квалификации руководителей квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям;

определение необходимости повышения квалификации руководителей образовательных организаций в рамках курсовой подготовки один раз в 5 лет в соответствии с квалификационными требованиями, установленными квалификационной характеристикой по должности «руководитель», должностной инструкцией и трудовым договором.

1.9. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией.

2. Порядок проведения аттестации.

2.1. Аттестация кандидатов проводится до заключения трудового договора.

Срок действия аттестации кандидатов составляет 1 год.

2.2. Для прохождения аттестации кандидатами в аттестационную комиссию представляют следующие документы:

заявление (Приложение 1 к настоящему Положению);

анкета с фотографией;

копия трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании и о дополнительном образовании.

Кандидаты вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности

2.3. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

2.4. Для прохождения аттестации руководителями образовательных организаций в аттестационную комиссию представляют следующие документы:

1) заявление руководителя;

2) представление на руководителя, подписанное руководителем муниципального учреждения «Отдел по образованию и делам молодежи администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» (далее – Отдел образования).

Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, деятельности, информацию о повышении квалификации, отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с

реализуемой образовательной программой, возможности эффективного осуществления управленческой деятельности.

Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность в межаттестационный период.

2.5. Аттестационная комиссия принимает решение в отношении руководителя и кандидата по результатам собеседования.

2.6. Аттестация проводится с приглашением руководителей или кандидатов на заседание аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия руководителя на заседании аттестационной комиссии по состоянию здоровья или другой уважительной причине он должен уведомить об этом секретаря аттестационной комиссии в срок не позднее, чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.7. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководителя устанавливаются в соответствии с графиком работы комиссии.

По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлён, но не более чем на один месяц.

2.8. Аттестацию не проходят руководители:

- а) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- б) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- в) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация руководителей образовательных организаций, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Аттестационная комиссия, её состав, компетенция.

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников Отдела образования, профсоюзного органа работников народного образования, руководителей структурных подразделений, представителя администрации Моркинского муниципального района, юриста, независимых экспертов и утверждается приказом Отдела образования.

3.2. Председателем аттестационной комиссии является руководитель Отдела образования.

Председатель:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

3.3. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.4. Ответственный секретарь:

обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов; обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

сообщает членам аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии;

готовит проекты приказов по результатам аттестации.

3.5. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

3.6. По результатам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) для кандидатов на должность руководитель образовательной организации:

соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» с учётом рекомендаций;

не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

2) для руководителей образовательных организаций:

соответствует занимаемой должности «руководитель»;

соответствует занимаемой должности «руководитель» с учётом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности «руководитель».

3.7. Если по результатам аттестации кандидата выносится решение о несоответствии требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», то трудовой договор с ним не заключается.

Если по результатам аттестации руководителя выносится решение о несоответствии должности «руководитель», работодатель принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Регламент работы аттестационной комиссии.

4.1. График проведения заседаний аттестационной комиссии утверждается председателем. Для аттестации кандидата проводится внеочередное заседание аттестационной комиссии.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.3. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

При прохождении аттестации руководитель или кандидат, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.4. Результаты аттестации сообщаются руководителю или кандидату после подведения итогов голосования.

4.5. Решение аттестационной комиссии в течение не более 3 рабочих дней оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания

председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и утверждается приказом Отдела образования (для кандидатов - в течение 1 календарного дня).

4.6. Выписка из приказа о результатах аттестации направляется в адрес кандидатов на должность руководителя и руководителей и хранится в их личном деле.

4.7. Аттестационная комиссия вправе рекомендовать работодателю назначить на должность руководителя лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационной характеристике по должности «руководитель» ЕКС, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

5.Заключительные положения.

6.1. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных
организаций и кандидатов на должность
руководителей муниципальных образовательных
организаций Моркинского муниципального района

Председателю Комиссии
по аттестации руководителей и
кандидатов на должность
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Моркинского муниципального района

(Ф.И.О, должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации как кандидата на должность руководителя

(образовательная организация)

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Моркинского муниципального района ознакомлен (а)

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных
организаций и кандидатов на должность
руководителей муниципальных образовательных
организаций Моркинского муниципального района

Председателю Комиссии
по аттестации руководителей и
кандидатов на должность
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Моркинского муниципального района

(Ф.И.О, должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности
«руководитель»

(образовательная организация)

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на
должность руководителей муниципальных образовательных
организаций Моркинского муниципального района ознакомлен (а)

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных
организаций и кандидатов на должность
руководителей муниципальных образовательных
организаций Моркинского муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие занимаемой должности руководителя
образовательной организации

(ФИО, дата рождения)

Данные о руководителе образовательной организации:

1. Сведения об образовании

(какую образовательную организацию 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 данной образовательной организации; дата повышения квалификации, сроки, направление программы.

3. Характеристика деятельности:

профессионально-личностные качества;

организаторские способности;

достижения профессиональной деятельности.

4. Дополнительные сведения.

дата последней аттестации; награды, поощрения.

Руководитель Отдела

подпись

Ф.И.О.