

Управление образования Администрации Зырянского района

П Р И К А З

с.Зырянское

07.08.2020

№ 233

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации Зырянского района

На основании пункта 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и в целях организованного проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации Зырянского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации Зырянского района.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации Зырянского района от 25.08.2016 № 302 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Зырянского района и кандидатов на должность руководителя образовательной организации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего методиста Управления образования Т.В.Езерскую.

Заместитель Главы Зырянского района
по социальной политике-
руководитель Управления образования

Н.В.Вожова

**Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной
Управлению образования Администрации Зырянского района**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, реализующей основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы (далее-образовательная организация), подведомственной Управлению образования Администрации Зырянского района (далее -Управление образования).
- 1.2 Положение распространяется на руководителей образовательных организаций (далее руководители), а также лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации (далее- Кандидаты).
- 1.3 Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации является обязательной и проводится на соответствие должности, которую занимает, или на которую претендует аттестуемый. Под категорией «руководитель» подразумевается следующий круг должностей: директор, заведующий.
- 1.4 Целью аттестации руководителей и Кандидатов является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенными Квалификационными характеристиками по должности. Основными задачами аттестации руководителей являются:
 - повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;
 - повышение инициативы и творческой активности руководителя образовательной организации;
 - учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя образовательной организации;
 - стимулирование личностного профессионального роста;
 - объективная оценка уровня компетентности Кандидатов и определение их соответствия занимаемой должности;
 - выявление перспектив использования возможностей Кандидатов.
- 1.5 Способы получения информации и инструментарием для определения профессиональных и личностных качеств руководителя, Кандидата и его соответствия данной должности является собеседование, отзыв (представление) руководителя Управления образования.
- 1.6 Профессиональная деятельность руководителя, Кандидата оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных перед образовательной организацией задач, сложности выполняемой им работы, её эффективности и результативности.
При этом учитываются:
 - профессиональные знания;
 - знания законодательства Российской Федерации и Томской области;
 - организаторские и управленческие способности аттестуемого.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

1.8. Успешное прохождение руководителем, Кандидатом аттестации на соответствие занимаемой должности дает право на замещение соответствующей должности, при этом не предусматривается зависимость оплаты труда от прохождения аттестации.

1.9. Аттестация руководителей, Кандидатов проводится не реже одного раза в пять лет.

По инициативе руководителя Управления образования аттестация руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности может быть проведена досрочно. Основанием для досрочной аттестации является:

- неисполнение руководителем должностной инструкции;
- невыполнение муниципального задания;
- несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Томской области;
- нарушения, связанные с реализацией Программы развития образовательного учреждения.

1.10. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого руководителя, Кандидата с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

1.11. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу);
- лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Создание аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей образовательных организаций, Кандидатов осуществляется Управлением образования.

2.2. Аттестационная комиссия для проведения аттестации Кандидатов и аттестации руководителей образовательных организаций (далее-аттестационная комиссия) формируется из числа сотрудников Управления образования, руководителей образовательных организаций, представителей профсоюзных органов и других специалистов.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии, графики проведения аттестации, сроки предоставления документов аттестуемых в аттестационную комиссию определяются приказом Управления образования.

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

2.6. Члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

2.8. Аттестующий имеет право обратиться в аттестационную комиссию о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин.

2.9. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации, в муниципальную аттестационную комиссию предоставляется отзыв (представление) о профессиональной деятельности подлежащего аттестации Кандидата или руководителя образовательной организации, содержащий оценку показателей результатов работы аттестуемого, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях.

2.10. Аттестационная комиссия может дать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей за достигнутые ими успехи, высказывать свои предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения.

2.11. В случае принятия решения о соответствии требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководителя, результаты аттестации сохраняются при переходе на руководящую должность в другое образовательное учреждение Зырянского муниципалитета.

2. Проведение аттестации руководителей образовательных организаций, лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации

2.1. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций, Кандидатов формируется и утверждается график проведения аттестации с указанием сроков, перечень вопросов для собеседования. В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов;
- дата и время проведения аттестации.

2.2. О дате проведения аттестации, перечне вопросов, выносимых на аттестацию, аттестуемый должен быть проинформирован не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

2.3 Аттестуемый руководитель представляет в Аттестационную комиссию в установленные сроки следующие документы:

-заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (согласно приложению);

- копию документа о повышении квалификации.

2.4. Кандидаты представляют в аттестационную комиссию в установленные сроки следующие документы:

-заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

- копию трудовой книжки;
- копию документа о повышении квалификации
- дополнительные документы по усмотрению кандидата

2.5. Представление на аттестуемого оформляется за подписью руководителя Управления образования Администрации Зырянского района. При подготовке представления от аттестуемого могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

2.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представленным отзывом о его профессиональной деятельности не менее чем за неделю до начала аттестации. При этом подлежащий аттестации аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о профессиональной деятельности за предыдущий период, в случае несогласия с представленным отзывом - заявление о несогласии с изложением причин.

2.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае его неявки на заседание Аттестационной комиссии без уважительных причин Аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия аттестуемого, приобщается к его аттестационному листу.

2.11. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает отчет руководителя образовательной организации о достижении руководимым им учреждением показателей результативности деятельности, проводит собеседование с ним на предмет знания выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе отраслевой специфики учреждения, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

Для Кандидатов проводится собеседование по вопросам, подготовленным и утвержденным аттестационной комиссией. Результаты собеседования оформляются протоколами.

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее качестве и результативности (своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы, умение оперативно принимать решения для достижения поставленных целей). При этом должны учитываться уровень профессионального образования, профессиональные знания, стаж и опыт работы, дополнительное профессиональное образование, поощрения и взыскания, а также организаторские способности и личностные качества.

2.12. Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение в пользу аттестуемого.

Член аттестационной комиссии, который не согласен с решением большинства членов аттестационной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, приложив его к аттестационному листу.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

2.13. По результатам аттестации аттестуемого Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения.
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом. Копия приказа хранится в личном деле работника. Другие документы по результатам аттестации не оформляются

2.14. Аттестационная комиссия может давать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей учреждений за достигнутые ими успехи,

установлении или отмене надбавок к должностным окладам, а также высказывать предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения.

2.15. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя (директора, заведующего), Кандидата на должность руководителя (директора, заведующего) муниципального общеобразовательного учреждения

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

_____ (полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом,

_____ район/город)

Дата рождения _____ (число, месяц, год)

Сведения об образовании _____ (полное наименование образовательного учреждения)

_____ дата окончания _____

полученная специальность _____

квалификация по диплому _____

(В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации _____

_____ (наименование курсов, учреждения профессионального образования, количество учебных часов, дата окончания, реквизиты документа об обучении)

Занимаемая должность (до аттестации) _____

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Имеющиеся награды и звания _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств

1.Профессиональные качества:

- профессиональные знания и опыт работы
- умение самообучаться
- знание своих прав и обязанностей, различных нормативных документов
- работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение разрешать сложные ситуации).

2.Деловые качества:

- управление подчиненными
- урегулирование конфликтов
- планирование работы своих подчиненных

- авторитетность
 - способность к передаче профессионального опыта
3. Личностные качества:
- стрессоустойчивость
 - коммуникабельность
 - доброжелательность и др. качества
 - этика поведения, стиль общения и т.д.

Руководитель ОУО

Печать

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ (_____)
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение
к Порядку проведения аттестации

В аттестационную комиссию
Управления образования
Администрации Зырянского района
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководитель (директор, заведующий)

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).
Основанием для аттестации на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, _____ полученная _____ специальность _____ и _____ квалификация)

Общий стаж работы _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)(нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Телефон дом. _____, сл. _____