



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯЗЕМСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2017 № 527

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Администрация муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 02.03.2011 № 185 «Об утверждении положения об аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вяземский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области Т.А. Якушеву.

Глава муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области

И.В. Демидова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской
области
от 21.03.2017 № 527

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и сроках проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц,
претендующих на должности руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных комитету образования
Администрации муниципального образования «Вяземский район»
Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений (далее - руководители, аттестуемые) и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области (далее – комитет образования), и распространяется на муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы (далее – образовательные учреждения).

1.2. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится в целях:

– определения соответствия уровня профессиональной компетентности лица, претендующего на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - лицо, претендующее на должность руководителя), квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

– установления соответствия уровня квалификации руководителя требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

– повышение эффективности и качества управленческого труда;

– определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Руководители образовательных учреждений подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательного учреждения.

2. Аттестационная комиссия, её состав и порядок работы

2.1. Для проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, комитетом образования создается аттестационная комиссия.

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

Состав аттестационной комиссии в количестве не менее 7 человек формируется из специалистов комитета образования, представителей территориального профсоюзного органа работников образования. В состав аттестационной комиссии могут включаться руководители образовательных учреждений, представители органов местного самоуправления муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области (по согласованию), специалисты муниципальных учреждений, осуществляющих методическое сопровождение образовательного процесса.

2.3. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.4. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии комитета образования возглавляет заместитель председателя.

Организационную работу и делопроизводство аттестационной комиссии комитета образования осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом комитета образования ежегодно на начало календарного года.

При формировании состава аттестационной комиссии должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Заседание аттестационной комиссии комитета образования считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.7. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим. При прохождении аттестации руководитель

образовательного учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируются ее решения и результаты голосования.

3. Порядок проведения аттестации руководителей образовательных учреждений

3.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений (далее – аттестация) проводится один раз в три года, за исключением случаев досрочной аттестации.

3.2. Отказ работника от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины и основанием для применения дисциплинарного взыскания в соответствии со статьями 21 и 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Аттестация может быть очередной и досрочной.

3.4. Очередная аттестация проводится в соответствии с заранее утвержденным графиком в следующих случаях:

- после окончания срока действия первой (высшей) квалификационной категории по должности «директор» («заместитель директора») или «заведующий» («заместитель заведующего»), если данная категория была установлена до вступления в силу настоящего Положения;

- по истечению трехлетнего срока с даты предыдущей аттестации.

3.5. Досрочная аттестация может проводиться по решению работодателя при неисполнении или ненадлежащем исполнении руководителем своих должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Досрочная аттестация по данному основанию может проводиться не ранее одного года со дня назначения на должность или дня проведения предыдущей аттестации.

3.6. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- руководители, находящие в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- руководители в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев.

Для вышеперечисленных категорий руководителей срок действия решения аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности (квалификационным требованиям) после истечения срока действия продляется приказом комитета образования.

Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей.

3.7. Для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений комитет образования ежегодно издает приказы:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении списка руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации, и графика проведения очередной аттестации. График проведения досрочной аттестации руководителей образовательных учреждений утверждается дополнительно;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3.8. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

3.9. Не позднее чем за три недели до начала аттестации в аттестационную комиссию на аттестуемого руководителя направляется представление, составленное по форме, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Положению. Представление подписывается председателем комитета образования.

3.10. Представление должно содержать всестороннюю мотивированную и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем курсов повышения квалификации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за две недели до начала аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Представление и акт направляются в аттестационную комиссию.

3.11. После ознакомления с представлением аттестуемый в течение двух недель представляет в аттестационную комиссию:

- заключение о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения за последний отчетный год, подписанное руководителем централизованной бухгалтерии, ведущей обслуживание образовательного учреждения;
- результаты самообследования деятельности образовательного учреждения за последний отчетный год.

В случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении комитета образования, аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием, а также собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

3.12. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным

заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

3.13. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

– тестирование для определения профессиональных компетенций аттестуемого;

– собеседование по итогам деятельности руководителя за межаттестационный период.

3.14. Тестирование - это процедура оценки знаний руководителя в области организации образовательной деятельности и управленческих компетенций в правовой, коммуникативной, информационной областях, связанных с осуществлением руководителем управленческой деятельности. Успешно прошедшим тестирование считается руководитель, получивший не менее 70 % от максимально возможного количества баллов.

3.15. Результаты тестирования фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии.

3.16. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится на заседании аттестационной комиссии в его присутствии. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация решением аттестационной комиссии может быть перенесена на более поздний срок. В случае повторной неявки руководителя без уважительных причин аттестация проводится в его отсутствие.

3.17. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение руководителя о его профессиональной деятельности, о результатах реализации программы развития образовательного учреждения, проводит тестирование и собеседование в целях выявления знаний законодательства в сфере образования, правил и норм по охране труда, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением.

3.18. При аттестации руководителя учреждения оценивается степень его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложность выполняемой им работы, ее качество и результативность, уровень профессиональных знаний и умений. При этом должны учитываться результаты исполнения руководителем должностной инструкции, соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации для данной категории работников, а также организаторские способности. При обсуждении служебной деятельности руководителя учреждения учитываются опыт работы, наличие поощрений и взысканий, прохождения повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.19. При обсуждении служебной деятельности руководителя образовательного учреждения учитываются опыт работы, наличие поощрений и

взысканий, прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

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

– соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

– не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.2. В случае необходимости аттестационная комиссия выносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

4.3. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестуемому) заносятся секретарем в аттестационный лист (приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому руководителю в течение 10 дней после подведения итогов голосования под роспись в аттестационном листе.

4.5. Решение аттестационной комиссии в течение 10 календарных дней утверждается приказом комитета образования.

4.6. Аттестационный лист, представление на руководителя хранятся в личном деле руководителя.

4.7. С руководителем, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более одного месяца со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учетом состояния здоровья) трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечении указанного срока перевод руководителя на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

4.8. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности действует в течение 3-х лет со дня аттестации.

4.9. Аттестация руководителя сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя на руководящую должность в другой муниципальной образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

4.10. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений

5.1. Аттестация лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, проводится до заключения с ними трудового договора.

5.2. Основанием для аттестации лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения, является представление председателя комитета образования в аттестационную комиссию, в котором должна быть отражена информация об имеющемся образовании работника, опыте его предыдущей профессиональной деятельности, а также содержаться оценка профессиональных и деловых качеств назначаемого на должность руководителя.

5.3. Аттестация лица, претендующего на должность руководителя, проводится на заседании аттестационной комиссии без его присутствия.

5.4. На заседании аттестационной комиссии рассматриваются представленные документы. Решение аттестационной комиссии протоколируется, подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии. Решение заносится в аттестационный лист.

5.5. По результатам аттестации лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

5.6. Решение аттестационной комиссии о соответствии квалификационным требованиям действует в течение 3-х лет со дня аттестации.

5.7. В случае принятия решения о несоответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с лицом, претендующим на должность руководителя образовательного учреждения, не заключается.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

,
(фамилия, имя, отчество)

,
(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

I. Общие сведения

1. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании _____
(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация)

3. Дата назначения на должность _____
(число, месяц, год)

4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности _____
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

4. Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж работы на руководящих должностях _____.

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

1. Наличие наград, год награждения _____

2. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения _____

3. Наличие печатных и научных работ _____

4. Другие профессиональные достижения _____

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

ФОРМА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет _____

6. Стаж руководящей работы (педагогической работы) _____ (_____) лет

7. Общий трудовой стаж _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Решение аттестационной комиссии _____

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____

11. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
« ____ » _____ 20 ____ г.

Установлено _____ замещаемой должности (квалификационным требования)
сроком на 3 года, _____

дата, номер приказа муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования

С аттестационным листом ознакомлен

(а) _____

(подпись руководящего работника, дата)