



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ**

от 01 декабря 2015г.
с.Объячево, Республика Коми

№ 1173

**Об аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных организаций**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация муниципального района «Прилузский» постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение об аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Прилузского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Прилузского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Передать полномочия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Управлению образования администрации муниципального района «Прилузский».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Информационный вестник Совета и администрации муниципального района «Прилузский».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации муниципального района «Прилузский» (Захарова Г.В.).

И.о.руководителя администрации
муниципального района "Прилузский"

Н.Н.Жук

Положение

Об аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее - кандидаты, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители, аттестуемые), подведомственных Управлению образования администрации муниципального района «Прилузский» (далее – Управление образования).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Основными задачами аттестации являются:
- подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, стимулирование их личностного и профессионального роста;

- объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, стабильные показатели деятельности образовательной организации, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, нормативно-правовая компетентность, коммуникативная компетентность. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно-правовая, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6 Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия: при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в том же или другом муниципальном образовательном учреждении; при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций

2.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Руководители муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального района «Прилузский», проходят аттестацию один раз в пять лет. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, является представление специалиста Управления образования, курирующего работу по кадрам. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

2.3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 2 недели до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. После ознакомления с представлением аттестуемый 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 со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

2.5. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.6. 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.

2.7. Аттестация руководителей при аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, включает:

- для определения профессиональных компетенций:

- тестирование или устное собеседование (выбирает аттестующийся);

- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития организации за три календарных года, предшествующих аттестации.

2.8. Кандидаты на должности руководителей проходят собеседование.

2.9. Продолжительность письменного тестирования – 45 минут. Результаты письменного тестирования проверяются членами аттестационной комиссии.

2.10. Собеседование и представление результатов реализации программы развития организации за три календарных года, предшествующих аттестации проводится на заседании аттестационной комиссии.

2.11. Результаты письменного тестирования (собеседования) и представление результатов реализации программы развития организации, включающие вывод о соответствии (не соответствии) работником занимаемой должности, о соответствии (не соответствии) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя заносятся в оценочные листы (Приложение 3.4).

3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция.

3.1. Аттестацию руководителей, кандидата на должность руководителя проводит Аттестационная комиссия, которая назначается приказом начальника Управления образования администрации муниципального района «Прилузский».

3.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей Управления образования, и, по согласованию, представителей профсоюзной организации, образовательных и других организаций.

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

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

3.4. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- формирует решения аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией;
- запрашивает в соответствии с решением аттестационной комиссии необходимые для ее работы документы.

3.6. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний аттестационной комиссии, готовит повестку заседания комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии;
- обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания комиссии;
- сообщает членам аттестационной комиссии и аттестуемым о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов о результатах аттестации.

3.8. Члены аттестационной Комиссии участвуют в собеседовании, проверке результатов тестирования, заседаниях аттестационной комиссии.

4. Регламент работы аттестационной комиссии.

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся не позже 2 месяцев со дня подачи представления на аттестуемого.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

4.3. На заседании аттестационной комиссии проводится собеседование с аттестуемыми, тестирование. Руководители образовательных организаций представляют результаты реализации программы развития образовательной организации. При неявке аттестуемого без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

4.4. В случаях, когда решение аттестационной комиссии может послужить основанием для увольнения аттестуемого, в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, (пункт 3 статьи 81 "Трудового кодекса РФ) на заседание аттестационной комиссии приглашается представитель первичной профсоюзной организации. По результатам

аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.5. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемых открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение 10 дней утверждается приказом Управления образования муниципального района «Прилузский».

4.8. Решение и дата принятия решения аттестационной комиссии, а также дата и номер приказа Управления образования муниципального района «Прилузский» заносится в аттестационный лист (приложение 5). В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

4.9. 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.

4.10. Аттестованный руководитель знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.11. Аттестационный лист и выписка из приказа Управления образования хранятся в личном деле аттестуемого.

4.12. В случае признания аттестуемого несоответствующим должности, вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним не заключается.

4.13. Споры по вопросам аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Состав аттестационной комиссии

- | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| 1 | Захарова Галина Васильевна | начальник | Управления | образования |
| | | администрации | муниципального | района |
| | | «Прилузский», | председатель | |
| 2 | Сямтомова Нина Ивановна | заместитель | начальника | Управления |
| | | образования | администрации | муниципального |
| | | района | «Прилузский», | заместитель |
| | | председателя | | |
| 3 | Ромашкова Раиса Ильинична | заведующий | отделом | материально- |
| | | технического | и кадрового | обеспечения |
| | | Управления | образования | администрации |
| | | муниципального | района | «Прилузский», |
| | | секретарь комиссии | | |
| 4 | Попова Светлана Владимировна | заведующий | отделом | общего и |
| | | дополнительного | образования | Управления |
| | | образования | администрации | муниципального |
| | | района «Прилузский», | член комиссии | |
| 5 | Сальникова Светлана Викторовна | главный | эксперт | отдела |
| | | дополнительного | образования | Управления |
| | | образования | администрации | муниципального |
| | | района «Прилузский», | председатель | |
| | | Прилузской | районной | профсоюзной |
| | | организации | работников | образования и науки, |
| | | член комиссии | | |
| 6 | Чопик Ирина Михайловна | главный | эксперт | отдела |
| | | дополнительного | образования | Управления |
| | | образования | администрации | муниципального |
| | | района «Прилузский», | член комиссии | |
| 7 | Панюкова Елена Павловна | главный | эксперт | отдела |
| | | дополнительного | образования | управления |
| | | образования | администрации | муниципального |
| | | района «Прилузский», | член комиссии | |
| 8 | Андреева Наталия Олеговна | ведущий | эксперт | отдела |
| | | дополнительного | образования | Управления |
| | | образования | администрации | муниципального |
| | | района «Прилузский», | член комиссии | |
| 9 | Атик Светлана Юрьевна | заместитель | главного | бухгалтера |
| | | экономической | работе | централизованной |
| | | бухгалтерии | Управления | образования |
| | | администрации | муниципального | района |
| | | «Прилузский», | член комиссии | |