

АДМИНИСТРАЦИЯ ИСЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

«16» *сентября* 2018 г.

№ 10

с. Исетское

Об утверждении положения
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Ведущему специалисту Чащиловой Е.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела образования.
3. Специалисту 1 категории Тельминовой С.М. довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций.
4. Приказ отдела образования от 16.04.2013 г. № 89 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Исетского муниципального района» считать утратившим силу с 26.01.2018г.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



О.В. Быбина

С приказом ознакомлены:



Е.С. Чащилова

С.М. Тельминова

Положение

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Исетского муниципального района (далее – Положение), регулирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Аттестации подлежат:

- 1) кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- 2) руководитель муниципальной образовательной организации.

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей

работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.5. Основной задачей аттестации является учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

1.6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации осуществляет аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – аттестационная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом начальника отдела образования администрации Исетского муниципального района Тюменской области на срок до утверждения нового состава.

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

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, влияющих на принимаемые этой комиссией решения.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет, по согласованию с другими членами аттестационной комиссии, порядок рассмотрения вопросов;
- запрашивает необходимые для ее работы документы.

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

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- готовит повестку заседаний комиссии;
- приглашает на аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации;
- готовит документы и материалы к заседанию аттестационной комиссии;

- ведет протоколы заседания комиссии, и хранит их в течение 5 лет со дня подписания протокола всеми членами комиссии, участвовавшими в голосовании.

2.7. Аттестация проводится в форме собеседования.

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

2.9. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы и заслушивает информацию председателя или заместителя председателя аттестационной комиссии, изучавшего представленные на аттестацию документы и материалы;

- заслушивает кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации.

2.10. При принятии решения аттестационной комиссией учитываются личные и профессиональные качества кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, опыт их работы в соответствующей сфере деятельности и (или) на руководящей должности, повышение квалификации, подготовку и дополнительное профессиональное образование.

2.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает в отношении кандидатов на должность руководителя и (или) руководителя муниципальной образовательной организации одно из следующих решений:

- о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

- о не соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя аттестационной комиссии считается решающим.

2.13. Голосование аттестационной комиссии проводится в отсутствие аттестуемого лица.

2.14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в голосовании.

2.15. Результаты аттестации (в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии) заносятся в аттестационный лист, оформляемый в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

С аттестационным листом кандидат на должность руководителя и (или) руководитель муниципальной образовательной организации знакомится под роспись в течение семи рабочих дней.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.16. После ознакомления аттестуемого лица с аттестационным листом один его экземпляр выдается на руки последнему.

3. Организация и сроки проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации

3.1. Аттестация руководителя муниципальной образовательной организации проводится не реже одного раза в пять лет.

3.1.1. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

3.1.2. Внеочередная аттестация руководителя проводится по решению начальника отдела образования администрации Исетского муниципального района Тюменской области вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых выявлены нарушения;

3.2. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины в период их нахождения в отпуске по беременности и родам;
- руководитель муниципальной образовательной организации в период его нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в данном пункте настоящего положения, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. График, подлежащих аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, ежегодно утверждается приказом отдела образования администрации Исетского муниципального района Тюменской области.

График, информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за две недели до даты начала аттестации.

В случае неявки руководителя муниципальной образовательной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, руководитель муниципальной образовательной организации признается не прошедшим аттестацию.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала

аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя с отзывом о его профессиональной деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – отзыв), подписанным председателем аттестационной комиссией.

В аттестационную комиссию отзыв представляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

При этом аттестуемый руководитель муниципальной образовательной организации вправе не позднее 3 рабочих дней до даты аттестации представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

3.5. Для руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации и руководителя муниципальной общеобразовательной организации отзыв готовит главный специалист сектора общего и начального образования отдела образования.

3.6. Аттестационные листы оформляет секретарь аттестационной комиссии.

3.7. Результаты аттестации сообщаются руководителю муниципальной образовательной организации после подведения итогов голосования.

3.8. Аттестационный лист, отзыв о профессиональной деятельности руководителя муниципальной образовательной организации хранится в его личном деле.

3.9. При наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестационной комиссии руководитель муниципальной образовательной организации не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении данных рекомендаций.

В случае невыполнения руководителем муниципальной образовательной организации рекомендаций аттестационной комиссии, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

3.10. С руководителем муниципальной образовательной организации, признанным по итогам аттестации не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Руководитель муниципальной образовательной организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

4.1. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации проводится до заключения с ними трудового договора.

4.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на соответствующую должность в форме собеседования по вопросам,

связанным с осуществлением руководящей деятельности.

4.3. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации является заявление на имя начальника отдела образования о проведении аттестации на соответствие квалификационным требованиям по соответствующей должности, оформленное согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.4. Кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации вместе с заявлением представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- копию паспорта;
- копии документов об образовании, о прохождении курсов повышения квалификации, подготовке и дополнительном профессиональном образовании, наличии наград, званий;
- копию трудовой книжки;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитационным основаниям, установленного образца Российской Федерации;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году проведения аттестации;
- программу развития муниципальной образовательной организации
- дополнительные документы на усмотрение кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

4.5. Аттестационная комиссия допускает к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, установленной ЕКС и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью. В этом случае кандидаты должны представить отзыв работодателя, содержащий оценку их профессиональной деятельности, с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации.

4.6. Срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается председателем аттестационной комиссии.

Приложение № 1
к Положению
о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации

Печатается на одном листе с двух сторон

(сторона 1)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность,

квалификация, звания, 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 _____

7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Результат голосования: количество голосов: за _____, против _____

сторона 2)

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата аттестации « ____ » _____ г.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись работника, дата)

Приложение № 2
к Положению
о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации

Печатается на одном листе с двух сторон

(сторона 1)

**Отзыв
о профессиональной деятельности руководителя муниципальной
образовательной организации**

фамилия, имя, отчество

занимаемая должность, наименование образовательной организации

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

какое образовательное учреждение окончил (а), дата окончания

специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет: _____

название курсов, место и сроки прохождения, количество часов

Общий трудовой стаж _____ лет,

в том числе стаж педагогической работы _____ лет,

стаж работы в должности руководителя _____ лет,

в том числе в данной муниципальной образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник

(сторона 2)

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации: _____

Сведения о награждении: _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях: _____

Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Отзыв подготовил

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

