



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2017

№ 78

г. Яранск

**Об утверждении Положения о порядке аттестации
кандидатов на должности руководителей и
руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных Управлению
образования Яранского муниципального района
Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Управление образования Яранского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Яранского муниципального района Кировской области» согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Управления образования
Яранского района



Г.А.Безденежных

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Управления образования
Яранского муниципального района
Кировской области
от 24.11.2017 № 78

Положение

о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования Яранского муниципального района
Кировской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Яранского муниципального района Кировской области (далее Положение) регулирует порядок и условия аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Яранского муниципального района Кировской области.

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Яранского муниципального района Кировской области (далее кандидаты на должности руководителей);
- руководители муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Яранского муниципального района Кировской области (далее - руководители);

1.3. Цель аттестации:

кандидатов на должности руководителей образовательных организаций – определение соответствия уровня профессиональной компетентности (квалификации) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

руководителей - подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию работника – с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должности руководителей и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества деятельности руководителей;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей с учетом установленной квалификационной категории.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации, обязательность

аттестации для кандидатов на должность руководителей и руководителей на соответствие занимаемой должности, добровольность аттестации для руководителей на первую или высшую квалификационные категории.

1.6. Аттестацию кандидатов на должности руководителей и руководителей проводит аттестационная комиссия (далее - аттестационная комиссия), действующая на основании данного Положения.

1.7. Аттестация проводится на основании постановления Управления образования Яранского муниципального района Кировской области в соответствии с настоящим Положением.

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

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

1.9. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов муниципальной аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом муниципальной аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

1.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

1.11. Секретарь аттестационной комиссии:

1.11.1. Готовит проект постановления по итогам аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей, и направляет на подписание начальнику Управления образования Яранского района в течение 5 календарных дней со дня принятия аттестационной комиссией решения.

1.11.2. Оформляет выписки из протокола заседания аттестационной комиссии и постановления, знакомит с ними аттестуемым в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня утверждения постановления Управления образования Яранского муниципального района Кировской области.

1.11.3. Формирует дело по итогам заседания аттестационной комиссии, которое состоит из следующих документов:

- плана проведения заседания аттестационной комиссии;
- списка аттестуемых;
- протокола решения аттестационной комиссии;
- постановления Управления образования Яранского муниципального района Кировской области по итогам аттестации руководителей.

Сформированные аттестационные дела хранятся при аттестационной комиссии 5 лет.

1.11.4. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

2.1. Аттестация кандидатов на должности руководителей проводится до заключения с ними трудового договора.

2.2. Основаниями для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей являются:

- заявление на проведение аттестации (Приложение № 1);
 - представление для проведения аттестации (Приложение № 2);
 - протокол результата квалификационного экзамена.
- Результат квалификационного экзамена должен быть положительным.

2.3. Кандидат на должность руководителя лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия:

2.4.1. Заслушивает информацию, подготовленную на основании представления для проведения аттестации кандидата на должность руководителя и протокола результата квалификационного экзамена.

2.4.2. Проводит с аттестуемым собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей;

2.4.3. В случае необходимости вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого;

2.4.4. Принимает одно из следующих решений:

- уровень профессиональной компетентности кандидата на должность (указывается должность работника) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

- уровень профессиональной компетентности кандидата на должность (указывается должность работника) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

2.5. По итогам аттестации секретарь формирует аттестационное дело, которое состоит из следующих документов:

- заявления о проведении аттестации;
- представления о проведении аттестации;
- протокола результата квалификационного экзамена.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

3.1. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в 5 лет в отношении руководителей, не имеющих первой или высшей квалификационной категории.

3.2. Руководители могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением (Приложение № 1) о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям:

предъявляемым к первой квалификационной категории, не ранее, чем через 3 года;

высшей квалификационной категории - не ранее, чем через 5 лет с момента начала их работы в данной образовательной организации.

Первая квалификационная категория, высшая квалификационная категория могут быть установлены руководителям при условии, что данные категории имелись и были утрачены по не зависящим от них причинам.

3.3. Высшая квалификационная категория может быть установлена аттестуемому, который имеет установленную первую квалификационную категорию.

3.4. Квалификационные категории руководителям устанавливаются сроком на 5 лет.

3.5. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- копия аттестационного листа предыдущей аттестации;
- представление для проведения аттестации.

3.6. Основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, являются:

- заявление о проведении аттестации;
- копия аттестационного листа предыдущей аттестации;
- лист самооценки профессиональной деятельности руководителя, приложения, пронумерованные, прошитые, скрепленные печатью и заверенные начальником управления образования Яранского района (Приложение № 3);

экспертное заключение об оценке профессиональной деятельности руководителя (Приложение №4).

3.7. Аттестуемый лично подает Секретарю аттестационной комиссии документы в зависимости от цели аттестации в соответствии с пунктами 3.5. или 3.6.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии:

3.8.1. Осуществляет прием и регистрацию документов в журнале регистрации в день поступления;

3.8.2. Готовит проект постановления Управления образования Яранского муниципального района Кировской области о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации не позднее, чем за месяц до начала аттестации и знакомит с ним аттестуемого руководителя;

3.8.3. Получает от образовательной организации за 7 календарных дней до очередного заседания комиссии представление для проведения аттестации руководителя при проведении аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, экспертное заключение об оценке профессиональной деятельности руководителя – при проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории;

3.8.4. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.9. Аттестационная комиссия:

3.9.1. Изучает лист самооценки и приложения к нему;

3.9.2. Проводит с аттестуемым собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, с деятельностью образовательной организации;

3.9.3. В случае необходимости вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого;

3.9.4. В зависимости от цели аттестации принимает одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности (указывается должность);
не соответствует занимаемой должности (указывается должность);

уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии формирует аттестационное дело по итогам аттестации, которое включает:

3.10.1. При аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности копию аттестационного листа предыдущей аттестации, представление для проведения аттестации руководителя;

3.10.2. При проведении аттестации руководителя с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории заявление о проведении аттестации, копию аттестационного листа предыдущей аттестации, лист самооценки профессиональной деятельности руководителя экспертное заключение об оценке профессиональной деятельности руководителя.

3.11. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. За руководителями, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

Очередную аттестацию на ту же или более высокую квалификационную категорию руководитель может пройти не ранее чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

3.13. При переходе руководителя на работу в другую муниципальную образовательную организацию, подведомственную Управлению образования Яранского муниципального района Кировской области, квалификационная категория сохраняется в течение срока ее действия.

Приложение N 1
к Положению о порядке аттестации руководителей

_____ (наименование аттестационной комиссии)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность,

_____ место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности _____

_____ (наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения _____

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

3. Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____

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

5. В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

7. Уровень владения ИКТ - технологиями: высокий, средний, низкий (нужное подчеркнуть)

Прошу принять квалификационный экзамен при аттестации по должности руководителя образовательного учреждения в форме _____

(указать форму)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и Положением о порядке аттестации руководителей, подведомственных Управлению образования Яранского муниципального района Кировской области, ознакомлен (а).

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

дом. телефон _____

сл. телефон _____

Приложение N 2
к Положению о порядке аттестации руководителей

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(занимаемая должность, наименование учреждения)

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. Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", «Менеджмент», "Управление персоналом" _____ -- _____

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

5. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

6. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____, 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 _____

III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств (соответствие профессиональных, деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности)

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и практический опыт
- анализ и изучение информации
- планирование, принятие, организация и реализация решений
- контроль результатов и коррекция выполняемых решений

2. Деловые качества:

- способность к передаче профессионального опыта;
- коммуникативная компетентность;
- переключаемость;
- этика поведения, стиль общения
- ответственность
- работоспособность

3. Личностные качества:

- доброжелательность
- самоконтроль
- самостоятельность
- сила воли
- творческая направленность
- общительность
- стрессоустойчивость

Начальник Управления образования

Яранского района

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Г.А. Безденежных

МП

С представлением ознакомлен(а) " ____ " _____ 20 ____ г. _____

**Экспертное заключение
об оценке профессиональной деятельности руководителя**

Осуществив процедуру экспертизы деятельности _____

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

_____ по соответствующим критериям оценки профессиональной деятельности (лист самооценки прилагается), рекомендуем аттестационной комиссии принять решение _____

_____ уровень квалификации (должность) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории

Примечания _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)