

Положение
о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной организации и
руководителей муниципальных образовательных организаций
Ростовского муниципального района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Ростовского МР, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - образовательные организации).

1.2. Нормативной основой для аттестации руководителей являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ 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», настоящее Положение.

1.3. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных организаций (далее руководители);
- кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее кандидаты).

1.4. Аттестация руководителей проводится в целях определения соответствия руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, повышение эффективности и качества управленческого труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- решение вопросов о заключении трудовых договоров на новый срок либо прекращении трудовых договоров с ними;
- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;

1.7. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом начальника управления образования администрации Ростовского муниципального района (далее управление образования) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

2.2. Заместитель председателя в отсутствие председателя исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из числа руководителей образовательных организаций, представителей управления образования, профессиональных союзов и других лиц по решению работодателя.

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

2.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

2.6. В случае необходимости аттестационная комиссия выносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности

работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.7. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.8. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.10. Протокол заседания аттестационной комиссии в течение семи дней после проведения заседания аттестационной комиссии направляется работодателю для ознакомления работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Решение аттестационной комиссии действует в течение 5 лет со дня его принятия.

2.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования.

2.13. Выписка из приказа по результатам аттестации руководителя и отзыв об исполнении аттестуемым должностных обязанностей хранятся в личном деле работника.

2.14. Выписка из приказа по результатам аттестации кандидата передается самому кандидату под роспись. При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является отзыв начальника управления образования об исполнении руководителем должностных обязанностей

(далее - отзыв), направляемый в аттестационную комиссию для ознакомления с ним членов аттестационной комиссии.

3.2. Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации (приложение 1).

3.3. С отзывом и утвержденным графиком аттестации (приложение 2) аттестуемый руководитель должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.4. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности или пояснительную записку на отзыв работодателя.

3.5. Аттестация руководителя муниципальной образовательной организации проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а его аттестация переносится на более поздний срок. В график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем управление образования знакомит руководителя под роспись не менее чем за 7 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. В случае повторной неявки аттестация проводится в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение работодателя о профессиональной деятельности руководящего работника, задает вопросы аттестуемому.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

3.7. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, эффективности и результативности выполняемой им работы.

3.8. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- не соответствует занимаемой должности.

3.9. Результаты аттестации в целях подтверждения занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие руководители муниципальных образовательных организаций:

- 1) беременные женщины;
- 2) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 4) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация руководителей, предусмотренных подпунктами «2», «3» и «4», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

IV. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Аттестация лиц, претендующих на руководящую должность, проходит в присутствии аттестуемого по двум направлениям:

4.1.1. *Первое направление* включает оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности лиц, претендующих на руководящую должность, требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим руководящим должностям. Оценка проводится на основании представленных претендентом документов:

- копия документа о профессиональном образовании,
- копии документов о профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации за последние пять лет (в объеме не менее 72 часов).

По желанию претендента аттестационные материалы могут быть дополнены

портфолио достижений, имеющих отношение к вопросам управленческой деятельности и подтверждающих профессиональные достижения в вопросах управления.

4.1.2. *Второе направление* аттестации проводится аттестационной комиссией в форме индивидуального собеседования с лицом, претендующим на руководящую должность, и включает оценку опыта работы и возможностей претендента управлять данным образовательным учреждением.

4.2. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя;
- не соответствует должности руководителя;

4.3. Неаттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения аттестационной комиссией.

V. О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения приказом управления образования.

В комиссию по аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Ростовского МР

О Т З Ы В

об исполнении должностных обязанностей
руководителем муниципальной образовательной организации,
подлежащим аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого.
1. Дата рождения.
2. Сведения о профессиональном образовании.
3. Какое образовательное учреждение закончил, дата окончания, квалификация по диплому.
4. Общий трудовой стаж, стаж педагогической работы, стаж работы в данном учреждении, в данной должности.
5. Наименование руководящей должности, дата назначения на должность.
6. Результаты и дата предыдущей аттестации.
7. Наличие наград (государственных, ведомственных, областных и др.).
8. Сведения о повышении квалификации по управленческой деятельности (за последние 5 лет): прохождение курсов повышения квалификации; наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности; участие в работе конференций, семинаров; проведение мастер-классов для руководителей; наличие научно-педагогических и методических публикаций на муниципальном, областном, федеральном уровне; выступления на семинарах, конференциях, совещаниях и т.д.
9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.
11. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие образовательной организации.
12. Удовлетворенность потребителей предоставляемыми организацией услугами (наличие жалоб).
13. Недостатки, допущенные в процессе работы.
14. Рекомендации.
15. Выводы работодателя.

Аттестуемый руководящий работник с отзывом ознакомлен (а).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____
(аттестуемого) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г. Подпись _____
(работодателя) (расшифровка подписи)

МП

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
образования
от _____ № _____

График аттестации на соответствие занимаемой должности
руководителей муниципальных образовательных организаций Ростовского МР
на 20__ год

№ №	ФИО аттестуемого	Должность	Дата окончания срока действия квалификационной категории	Дата заседания аттестационн ой комиссии	Время и место заседания

Аттестуемый руководитель с графиком ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____
(аттестуемого) _____
(расшифровка подписи)