

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

« 22 » января 2014г.

№ 13-р

с. Мамонтово

Об утверждении Положения о порядке аттестации
руководителей муниципальных бюджетных и казенных
образовательных организаций Мамонтовского района

В целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций и установления их соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы образовательной организации; стимулирования профессионального роста руководителей образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций Мамонтовского района (приложение).
2. Признать утратившим силу п. 1 приказа комитета администрации Мамонтовского района по образованию от 27.09.2011 № 88-р
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного специалиста комитета Администрации Мамонтовского района по образованию Япрынцева О.В.

Председатель комитета
по образованию



Т.Е. Чибрякова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по
образованию

от _____ 2014г. № _____

**Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных
бюджетных и казенных образовательных организаций
Мамонтовского района**

I. Общие положения

1. Настоящее примерное Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций Мамонтовского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», 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».

2. Положение определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций Мамонтовского района (далее - руководитель образовательной организации).

3. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций и установления их соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы образовательной организации; стимулирования профессионального роста руководителей образовательных организаций.

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации при назначении на должность или после окончания испытательного срока и очередной или внеочередной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации.

Руководители образовательных организаций, подлежащие очередной аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации в межаттестационный период.

6. Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя образовательной организации.

7. Внеочередная аттестация может проводиться:

7.1. по заявлению руководителя образовательной организации с целью изменений условий оплаты труда в следующих случаях:

- победа образовательной организации или самого руководителя в краевом или федеральном конкурсе в сфере образования;
- достижение образовательной организацией высоких результатов и обеспечения эффективности деятельности;

7.2. по решению работодателя в следующем случае:

- наличие отрицательной динамики в деятельности образовательной организации.

8. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- переход аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной образовательной организации одного типа;
- при возобновлении работы в должности руководителя муниципальной образовательной организации после перерыва в работе.

9. Очередной аттестации не подлежат:

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

Аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через год после их выхода из отпуска.

II. Организация проведения аттестации

10. Аттестация руководителей образовательных организаций осуществляется аттестационной комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию).

Для ее проведения председателем комитета по образованию издается приказ:

- о формировании аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных организаций (далее - аттестационная комиссия) и утверждении состава экспертной группы при ней;

- об утверждении графика проведения аттестации. График проведения внеочередной аттестации руководителей образовательных организаций утверждается дополнительно;

- об утверждении списка руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

11. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Мамонтовской районной общественной организации профсоюза работников образования и науки РФ.

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

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

14. Утвержденный приказом руководителя муниципального органа управления образованием график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя образовательной организации не менее чем за месяц до начала аттестации.

15. Специалист комитета по образованию, курирующий данное направление работы, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя с отзывом о его профессиональной деятельности (далее - отзыв), подписанным председателем комитета по образованию.

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

При этом аттестуемый руководитель образовательной организации вправе 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 работодателя.

16. Отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательной организации при очередной и внеочередной аттестации (приложение 2), должен содержать следующие сведения о руководителе:

- фамилию, имя, отчество;
- стаж (опыт) работы в должности руководителя, в том числе в данной образовательной организации;
- аргументированную оценку качества и эффективности работы руководителя образовательной организации;
- мотивированную оценку его профессиональных и личностных качеств;
- вывод о соответствии (несоответствии) требованиям к должности «руководитель».

17. Отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательной организации при назначении на должность (приложение 3) должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- данные об образовании и стаже (опыте) работы;
- мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств;
- вывод о соответствии (несоответствии) требованиям к должности «руководитель».

18. К отзыву прилагаются:

18.1. При очередной аттестации руководителя образовательной организации:

- заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации на основе результатов квалификационного

испытания в АК ИПКРО и собеседования в муниципальной экспертной группе (приложение 4);

-аттестационный лист (приложение 1);

-удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе) в организациях и учреждениях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;

-акты проверок за последние пять лет;

-результаты самообследования деятельности образовательной организации за межаттестационный период.

18.2. При внеочередной аттестации:

-основание для аттестации (заявление руководителя образовательной организации, решение работодателя);

-заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации на основе результатов квалификационного испытания в АК ИПКРО и собеседования в муниципальной экспертной группе (приложение 4);

-аттестационный лист (приложение 1);

-удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе) в организациях и учреждениях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;

-акты проверок за последние 5 лет;

-результаты самообследования деятельности образовательной организации за межаттестационный период.

18.3. При аттестации в случае назначения на должность:

-заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации на основе результатов квалификационного испытания в АК ИПКРО и собеседования в муниципальной экспертной группе (приложение 4);

-аттестационный лист (приложение 1).

III. Проведение аттестации

19. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в АК ИПКРО и наличия заключения экспертной группы аттестационной комиссии на основе результатов квалификационного испытания (тестирование или экспертная оценка результатов самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации) и собеседования в экспертной группе (приложение 4);

По результатам тестирования НМЦ экспертизы и квалификационных испытаний АК ИПКРО оформляет протокол, по результатам экспертной оценки самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации - экспертный лист и направляет в комитет по образованию.

В комитете по образованию проводится собеседование, как форма квалификационного испытания, и оформляется заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации (приложение 4);

В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, руководитель образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комитета по образованию без участия аттестуемого.

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв председателя комитета по образованию.

21. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель образовательной организации прошел аттестацию.

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

22. По результатам аттестации руководителя образовательной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

23. Результаты аттестации руководителя образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

24. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя образовательной организации. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

В аттестационный лист руководителя образовательной организации в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации.

Руководитель образовательной организации знакомится с аттестационным листом под роспись.

25. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций специалист комитета по образованию, курирующий данное направление, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя образовательной организации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (далее - рекомендации).

В случае невыполнения руководителем образовательной организации рекомендаций аттестационной комиссии, закрепленных приказом учредителя, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная

комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель образовательной организации признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности и может быть уволен в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Аттестационный лист, отзыв, приказ о признании руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в личном деле руководителя организации.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

26. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации в месячный срок утверждается приказом комитета по образованию.

27. С руководителем организации, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данной организации трудовой договор расторгается в установленном действующим законодательством порядке.

По истечении указанного срока перевод руководителя организации на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

28. С руководителем образовательной организации, признанным по итогам аттестации при назначении на должность не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор не заключается.

29. Результаты аттестации руководитель образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации
руководителей казенных и бюджетных
образовательных организаций
Мамонтовского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, 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 _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования.

Количество голосов: за _____, против _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

11. Примечания _____

Дата аттестации “ _____ ” _____ Г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата и номер приказа комитета Администрации Мамонтовского района по образованию)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись работника и дата)

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации
руководителей казенных и
бюджетных образовательных
организаций Мамонтовского района

ОТЗЫВ
**о профессиональной деятельности руководителя бюджетной и казенной образовательной
организации Мамонтовского района**

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, какое образовательное учреждение

окончил (а), дата окончания)

Специальность по диплому: _____

Квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и учреждения квалификации дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ **лет**

в том числе стаж педагогической работы _____ **лет**

стаж работы в должности руководителя _____ **лет**

в том числе в данной образовательной организации _____ **лет**

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

В этой части отзыва работодатель (другое ответственное лицо) характеризует профессиональную компетентность аттестуемого руководящего работника по следующим направлениям:

- **правовая компетентность** (управленческие решения руководителя соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельности ОО, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере образования; деятельность ОО обеспечена локальными нормативно-правовыми актами и др.);

- **финансово-экономическая компетентность** (руководитель обеспечивает организацию деятельности ОО в соответствии с муниципальным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования образовательной организации; экономическая мобильность и др.);

- **компетентность в области управления человеческими ресурсами** (управляет развитием кадрового ресурса; развивает организационную культуру в ОО; управляет процессом командообразования в ОО и др.);

- **компетентность в области достижения результатов** (позиционирование организации в социуме; достижения ОО по реализации программы развития и др.);

- **компетентность в области самоорганизации** (компетенция в профессиональном саморазвитии; компетенция в управлении информационными потоками; компетенция в принятии решений и др.);

- **способность быть лидером** (компетенция в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей и др.);

- **компетентность в области решения эргономических задач** (компетенция в области обеспечения условий безопасности труда; компетенция в области соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм компетенция в области обеспечения организации материально-технической базы ОО и др.)

Вывод: Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Председатель комитета Администрации
Мамонтовского района по образованию

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

С отзывом ознакомлен (а) _____ 20 ____ г.

(подпись)

/расшифровка подписи/

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности вновь назначенного руководителя бюджетной и казенной образовательной организации Мамонтовского района

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

Аттестация проводится с целью определения соответствия вновь назначенного руководителя бюджетной и казенной образовательной организации Мамонтовского района требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, какое образовательное учреждение

окончил (а), дата окончания)

Специальность по диплому: _____

Квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, ГД окончания, количество учебных часов)

(наименование курсов и учреждения квалификации дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____

лет

в том числе стаж педагогической работы _____

лет

стаж работы в должности руководителя (при наличии) _____

лет

в том числе в данной образовательной организации _____

лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

Дата окончания срока испытания _____

Наличие квалификационной категории по _____

педагогической должности, год присвоения (если имеется) _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

II. Основания для назначения на должность руководителя бюджетной и казенной образовательной организации Мамонтовского района

Состоял (а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной организации с _____ года _____

(указать в каком резерве состоял (а), на какую должность, в какой организации)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие успешную деятельность (*соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель»*) _____

Информационная компетентность работника (*уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами*) _____

Вывод: _____

Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Председатель комитета Администрации
Мамонтовского района по образованию _____

(подпись)

(ФИО)

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(подпись)

/_____/расшифровка подписи/

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя
бюджетной и казенной образовательной организации
Мамонтовского района

(Ф.И.О. полностью)

(занимаемая должность, наименование организации)

(вид аттестации: назначение на должность /очередная, внеочередная)

форма квалификационного испытания, результат в баллах

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационных испытаний (тестирование/самоанализ результатов реализации комплексной программы развития ОО, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации

(указать общее количество баллов)

Рекомендации

Вывод:

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность, место работы)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Председатель
экспертной группы

(подпись)

(ФИО)

Эксперты:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)