



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 30.04.2014

пгт Шушенское

№ 499

Об утверждении Положения об аттестации
руководителей образовательных учреждений

В соответствии с требованиями пункта 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 81 Трудового кодекса РФ, руководствуясь Уставом Шушенского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (Приложение).
2. Управлению образования администрации Шушенского района (В.Н. Шифрин): проводить аттестацию руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Шушенского района, в соответствии с указанным Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Л.А.Серову.
4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава
администрации района

А.И. Чернявский

Приложение
к постановлению администрации
Шушенского района
от 30.04.2014 № 499

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации руководителей муниципальных образовательных
учреждений

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – руководители), подведомственных Управлению образования администрации Шушенского района (далее – Управление образования), при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя.
2. Аттестации подлежат руководители и лица, претендующие на должности руководителей, муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - аттестуемые).
3. Аттестация проводится в целях установления возможности назначения аттестуемых на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, а также в целях подтверждения соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемым должностям на основании квалификационных требований, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
4. Различают очередную и внеочередную аттестации. Очередная аттестация проводится один раз в три года. Внеочередная аттестация проводится при неоднократном нарушении руководителем образовательного учреждения трудовой или финансовой дисциплины, неоднократных жалобах на нарушения прав участников образовательного процесса.
5. Аттестации не подлежат лица, находящиеся в должности менее одного года, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.
6. Аттестацию руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей, муниципальных образовательных учреждений проводит аттестационная комиссия.

7. Состав комиссии, график проведения аттестации и перечень вопросов для аттестации ежегодно утверждаются приказом Управления образования.
8. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится с 1 октября по 30 апреля.
9. Срок действия аттестации вновь назначенных руководителей образовательных учреждений на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности - три года.
10. Формирование графика аттестации осуществляется с учетом срока действия ранее проведенной аттестации руководителей и поступления заявлений претендентов на должность руководителя образовательного учреждения. Формирование графика поручается уполномоченному лицу.
11. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
12. Основные задачи аттестации:
 - 1) Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
 - 2) Повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
 - 3) Отбор лиц, способных замещать должности руководителей образовательных учреждений;
 - 4) Определение направлений повышения квалификации руководителей муниципальных образовательных учреждений;
13. Принципы аттестации:
 - 1) Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям муниципальных образовательных учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
 - 2) Обязательность аттестации.

II. Структура и полномочия аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
2. Председателем аттестационной комиссий является руководитель Управления образования либо лицо его замещающее, заместитель председателя – начальник отдела общего, дошкольного и дополнительного образования Управления образования либо лицо его замещающее, секретарь комиссии – один из специалистов Управления образования.
3. Председатель муниципальной аттестационной комиссии:
 - а) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
 - б) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- в) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- г) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- д) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

4. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

5. Секретарь аттестационной комиссии:

- а) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;
- б) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- в) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;
- г) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- д) оформляет выписки из протоколов, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- е) организует рассылку выписок из протоколов заседаний аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

6. Члены аттестационной комиссии:

1) вправе:

- а) изучать аттестационные материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;
- б) выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- г) задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;
- д) участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
- е) в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии.

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

7. К работе муниципальной аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

8. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.
9. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.
10. При необходимости аттестационная комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя.
11. При прохождении аттестации руководитель муниципального образовательного учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
12. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право голоса.

III. Порядок проведения аттестации лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений

1. Аттестация лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - кандидаты) является обязательной и предшествует заключению трудового договора.
2. Основанием для проведения аттестации является заявление (приложение 1) Кандидата, которое он представляет в аттестационную комиссию.
3. В ходе подготовки к заседанию кандидатом в муниципальную аттестационную комиссию представляются не менее чем за 3 календарных дня до даты проведения аттестации документы, подтверждающие наличие образования, стаж работы, наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
4. Аттестация Кандидата проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.
5. Аттестация Кандидата проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности.
6. Решение об оценке профессиональной пригодности Кандидата принимаются в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель аттестационной комиссии.

7. По результатам аттестации дается одна из следующих оценок: - "соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель образовательного учреждения»; - "не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель образовательного учреждения».

8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист.

9. Аттестационный лист (Приложение №2) оформляется в 2 экземплярах. Один экземпляр аттестационного листа вручается Кандидату, второй экземпляр аттестационного листа приобщается к документам Кандидата.

IV. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемой должности

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – аттестующийся) занимаемой должности является обязательной и проводится не реже одного раза в 3 года.

2. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (Приложение №3).

3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестующегося, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационных требований по должности «руководитель образовательного учреждения», информацию о прохождении аттестующимся повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

4. С представлением аттестующийся должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестующийся 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 с представлением работодателя.

5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

6. В ходе аттестации куратор образовательного учреждения доводит для членов аттестационной комиссии текст представления. Аттестующийся озвучивает для членов аттестационной комиссии согласованный с куратором

образовательного учреждения доклад об итогах своей работы за период предшествующий аттестации, подготовленный им на основе ежегодного публичного доклада. После представления доклада аттестующийся отвечает на вопросы членов аттестационной комиссии.

7. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист.

9. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр аттестационного листа вручается аттестуемому, второй экземпляр аттестационного листа приобщается к личному делу аттестованного.

10. В случае признания руководителя образовательного учреждения 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.

Руководитель
Управления образования

В.Н. Шифрин

Приложение № 1
к Положению об аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений

В аттестационную комиссию
Управления образования
администрации Шушенского района
от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности (указывается должность).

С Положением об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению об аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж работы в должности _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Рекомендации, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Краткая оценка выполнения руководителем рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
9. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует занимаемой должности;
не соответствует занимаемой должности)
10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании
присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество
голосов "за" _____ "против" _____

Председатель
Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель
председателя аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
Аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____
С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись руководителя)

Приложение № 3
к Положению об аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений

В аттестационную комиссию
Управления образования
администрации Шушенского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестацию

Дата

пгт Шушенское

На _____,
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации, должность, название образовательной организации)
на должность руководителя назначен(а) _____ приказом от _____ N _____

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

(какую образовательную организацию окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания :

Повышение квалификации :

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности:

Оценка возможностей управления образовательной организацией

Является/не является членом первичной профсоюзной организации
(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ г. по настоящее время.
(наименование первичной профсоюзной организации)

" ___ " _____ 20__ г.

Руководитель Управления образования

С представлением ознакомлен:

Дата: