

Утвержден
постановлением администрации
города Кировска
от _____ № _____

Порядок и сроки аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций города Кировска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, основные задачи и правила проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Кировска, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательные программы дополнительного образования (далее – руководители), и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – претенденты).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестации подлежат лица, указанные в пункте 1.1. настоящего Порядка.

1.4. Аттестация руководителей проводится в целях установления соответствия руководителя занимаемой должности. Проводится один раз в пять лет в отношении руководителей и является для них обязательной. Отказ руководителя от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.5. Аттестация претендентов на должность руководителя проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки лиц, претендующих на должность руководителя, требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель».

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей и претендентов, их методологической культуры, личностного карьерного (статусного) профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда руководителей;
- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- установление готовности претендентов к работе в должности руководителя.

1.7. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации руководителей и претендентов;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к руководителям и претендентам;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

1.9. Сроки проведения аттестации для каждого руководителя и претендента утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением администрации города Кировска на календарный год.

При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

1.10. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через год после их выхода на работу);

- руководители образовательных организаций в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев (аттестация указанных руководителей образовательных организаций проводится не ранее чем через год после их выхода на работу).

1.11. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя занимаемой должности действует в течение срока, установленного аттестационной комиссией и сохраняется в следующих случаях:

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

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестация руководителей и претендентов проводится аттестационной комиссией, формируемой администрацией города Кировска.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации города Кировска. В состав аттестационной комиссии включаются представители работодателя, профсоюза работников образования, культуры, руководители образовательных организаций.

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

2.4. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Председателем комиссии является глава администрации города Кировска. В отсутствие председателя комиссии ее заседание проводит заместитель председателя комиссии – председатель Комитета образования, культуры и спорта (далее – Комитет).

2.5. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится секретарем комиссии до сведения руководителей и претендентов письменно под подпись, не позднее, чем за 2 месяца до ее начала.

2.7. Руководитель и претендент лично присутствует при их аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке их на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в их отсутствие.

2.8. Аттестуемые руководитель и претендент имеют право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

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

2.10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемых руководителя и претендента открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.11. Результаты голосования сообщаются аттестуемым руководителю и претенденту непосредственно после подведения итогов голосования.

2.11. Аттестуемые руководитель и претендент, являющиеся членами аттестационной комиссии, не участвуют в голосовании по своей кандидатуре.

2.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, в день заседания комиссии.

2.13. Секретарь комиссии знакомит аттестуемых руководителя и претендента с решением аттестационной комиссии письменно под подпись в оформленном протоколе, в день заседания комиссии.

III. Порядок проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности и претендентов на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель»

3.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности является обязательной для руководителей.

3.1.1. Основанием для проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности, является представление начальника отдела Комитета, осуществляющего управление в данной сфере (приложение № 1 к настоящему Порядку), с личной подписью аттестуемого руководителя и указанием даты ознакомления.

3.1.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого

руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым руководителем повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением аттестуемый руководитель должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за месяц до начала проведения аттестации. Отказ аттестуемого руководителя ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения его аттестации.

3.1.3. Аттестуемые руководители при аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают:

- квалификационные испытания в письменной форме (в форме автоматизированного компьютерного тестирования) по вопросам нормативно-правовой основы системы образования, связанным с его деятельностью для выявления соответствия требованиям, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

- собеседование с членами аттестационной комиссии по вопросам связанным с его профессиональной деятельностью.

3.1.4. Аттестационная комиссия при проведении аттестации руководителя:

- рассматривает представление на аттестуемого руководителя;
- рассматривает итоги квалификационных испытаний аттестуемого;
- заслушивает информацию начальника (представителя) отдела, осуществляющего управление в сфере деятельности аттестуемого;
- заслушивает аттестуемого (в форме собеседования).

3.1.5. Рассмотрение профессиональных и деловых качеств аттестуемого руководителя, результатов его профессиональной деятельности должно быть объективным.

3.1.6. Деятельность аттестуемого руководителя оценивается на основе определения:

- его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- результативности и эффективности работы по выполнению уставных целей и задач учреждения.

3.1.7. Аттестационная комиссия по результатам аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;
- уровень квалификации не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

3.1.8. Результаты аттестации аттестуемый руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Аттестация претендента, назначенного на должность руководителя по результатам конкурса на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Кировска, проводится на основании личного заявления претендента (далее – заявление) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.2.1. Заявление подается претендентом на должность руководителя в аттестационную комиссию для назначения даты, места и времени проведения аттестации.

Информация о дате, времени и месте проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения претендента на должность руководителя не позднее, чем за пять календарных дней до начала аттестации.

К заявлению претендентом представляются следующие документы:

- копия трудовой книжки;
- копия приказа о приеме на работу;
- копия диплома об образовании;
- копия удостоверения о повышении квалификации;
- отзыв о профессиональной деятельности (с последнего места работы).

3.2.2. При аттестации претенденты проходят квалификационные испытания, которые включают:

- квалификационные испытания в письменной форме (в форме автоматизированного компьютерного тестирования) по вопросам нормативно-правовой основы системы образования, связанным с его деятельностью для выявления соответствия требованиям, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;
- собеседование с членами аттестационной комиссии по вопросам связанным с его будущей профессиональной деятельностью.

3.2.3. В процессе собеседования с претендентом на должность руководителя, аттестационной комиссией выявляются знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральной и региональной образовательных систем;
- теории и методов управления образовательными системами;
- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

3.2.4. По итогам аттестации комиссия принимает одно из решений:

- уровень профессиональной подготовки претендента на должность руководителя соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;
- уровень профессиональной подготовки претендента на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

Также аттестационная комиссия дает соответствующие рекомендации в отношении претендента на должность руководителя, уровень профессиональной подготовки которого не соответствует квалификационным требованиям, в части специальной подготовки и стажа работы, установленными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью.

3.2.5. Решение аттестационной комиссии о соответствии уровня профессиональной подготовки претендента на должность руководителя квалификационным требованиям по должности «руководитель» действует в течение пяти лет.

3.2.6. Результаты аттестации претендент на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Основанием для подготовки аттестационного листа (приложение № 3 к настоящему Порядку) является распоряжение администрации города Кировска об утверждении решения аттестационной комиссии, которое издается в срок не позднее десяти рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого руководителя и претендента вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а так же дата и номер распоряжения администрации города Кировска.

4.3. Аттестационный лист и выписка из распоряжения должны быть переданы работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними претендента и аттестуемого руководителя под роспись и принятия работодателем решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. В аттестационный лист аттестуемого руководителя и претендента в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемых, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.5. Аттестационный лист, выписка из распоряжения администрации города Кировска хранятся в личном деле аттестуемого руководителя и претендента.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого руководителя муниципальной образовательной организации

I. Личные данные аттестуемого работника

1.1	Фамилия	
1.2	Имя	
1.3	Отчество - при наличии	
1.4	Дата рождения	
1.5	Место работы (полное название учреждения)	
1.6	Занимаемая должность, дата назначения	
1.7	Общий стаж	
1.8	Стаж в занимаемой должности	
1.9	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	
1.10	Сведения о повышении квалификации - при наличии (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов) (подтверждаются копиями удостоверений)	
1.11	Награды - при наличии (подтверждаются копиями удостоверений)	

II. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый работник осуществляет управленческую деятельность

2.1 Информация об обучающихся (воспитанниках)

	20__/20__ уч.г	20__/ 20__ уч.г	20__/20__ уч.г	20__/ 20__ уч.г	20__/ 20__ уч.г
Контингент обучающихся (воспитанников)					
Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ					

2.2 Кадровое обеспечение

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Численность педагогических работников, из них					
Имеют первую кв. категорию					
Имеют высшую кв. категорию					

Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					
---	--	--	--	--	--

III. Результаты работы аттестуемого работника за последние 5 лет:

3.1 Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Наличие программы развития учреждения			
Соответствие образовательной программы учреждения современным требованиям			
Методическая тема учреждения, эффективность её разработки			
Участие учреждения в профессиональных конкурсах (название, результат)			
Участие учреждения в проектах, социально-образовательных инициативах			

3.2 Распространение управленческого опыта аттестуемого работника:

3.2.1 Проведенные мероприятия

Название мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д.

(копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях прилагаются) – при наличии

Название мероприятия	Название, тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.3 Результаты участия аттестуемого работника в конкурсах профессионального мастерства (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются)- при наличии

Название конкурса	Результат	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.4 Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

Проблема (разрабатываемое направление)	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Результат	Дата

3.2.5 Другое _____

IV. Достижения обучающихся (воспитанников)

4.1 Качество образования (за последние 5 лет)

*результаты ЕГЭ, ЕМТ и др.

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20 / 20 уч.год		

*результаты педагогической диагностики /для работников ДОУ/

Учебный год	Результаты освоения общеобразовательной программы
20 / 20 уч.год	

4.2 Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д.

(копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются) – при наличии

Название мероприятия	Уровень	Результат	Дата

4.3 Результаты участия обучающихся в олимпиадах

(копии документов, подтверждающих результат участия в олимпиадах прилагаются) – при наличии

Название (предмет)	Уровень	Результат	Дата

V. Совершенствование материально-технического обеспечения

состояние информатизации и компьютеризации образовательного процесса и управленческой деятельности в соответствии с уставными задачами

5.1	Наличие в учреждении действующей пожарной сигнализации, «тревожной кнопки», наличие договора со специализированной охраной	
5.2	Наличие в учреждении собственных компьютерных классов	

5.3	Наличие безопасного и пригодного для	
-----	--------------------------------------	--

обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

К представлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия приказа о приеме на работу;
- копия диплома об образовании;
- копия удостоверения о повышении квалификации;
- отзыв о профессиональной деятельности (с последнего места работы).

Приложение № 2
к Порядку

В _____
(наименование аттестационной комиссии)
от _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

(должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
претендента на должность руководителя**

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности «руководитель»

Сообщаю о себе следующие сведения:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Год и дата рождения: _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация):

Общий трудовой стаж: _____

Стаж педагогической работы, занимаемые должности: _____

Стаж руководящей работы, занимаемые должности: _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Сведения о повышении квалификации (год, место, организация, кол-во часов, тема): _____

С порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений города Кировска, ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г

Подпись _____

Телефон домашний (при наличии) _____,

Телефон служебный (при наличии) _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность) _____
(квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж работы в руководящей должности (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности руководящего работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности
(указывается наименование должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
12. Примечания _____

Председатель (заместитель)
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____
Установлено (соответствие/не соответствие) квалификационным требованиям,
предъявляемым к должности
руководителя _____
(дата и номер распоряжения администрации города Кировска)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

(подпись)