

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации Ярославского муниципального района

П Р И К А З

от 31.08.2015

№ 229

Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях приведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района (приложение).

2. Возложить организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района на Светлову В.М., ведущего специалиста сектора по работе с кадрами.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования



Е.Е. Сухов

Светлова В.М.
32-03-05

ПОЛОЖЕНИЕ

«О проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных управлению образования Администрации Ярославского муниципального района (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, находящейся в ведении управления образования Администрации Ярославского муниципального района и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций, организации).

1.2. Нормативной основой для аттестации руководителей являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 11, 13, 81, 196, глава 43), Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 статьи 51), приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность», настоящее Положение.

1.3. Виды аттестации:

1.3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя (проводится до назначения на должность).

1.3.2. Очередная аттестация руководителя (проводится один раз в пять лет).

1.3.3. Внеочередная аттестация руководителя:

- назначенные на должность руководители;
- по личному решению руководителя организации;
- по решению работодателя в случаях: вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

1.4. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя организации;
- руководители организаций.

1.5. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководитель и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией.

1.7. Аттестация руководителей проводится для объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

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

1.9. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.10. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя организации на руководящую должность в иную организацию Ярославского муниципального района;
- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации ЯМР при перерывах в работе.

1.11. При назначении на должность руководителя лица, аттестованного по должности руководителя в другом муниципальном образовании Ярославской области, а также в других субъектах Российской Федерации, результаты аттестации сохраняются в течение срока, на который они присвоены, и учитываются при установлении работнику оплаты труда по должности руководителя.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации управление образования Администрации ЯМР:

- а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей организаций (далее - Аттестационная комиссия);

- б) формирует списки кандидатов на должности руководителей организаций, подлежащих аттестации;
- в) составляет списки руководителей организаций, подлежащих аттестации;
- г) определяет график проведения аттестации;
- д) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя организации необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- е) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

2.2. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управлением образования Администрации Ярославского муниципального района, в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (специалисты управления образования Администрации ЯМР, к компетенции которых относятся вопросы кадрового учёта, дошкольного, общего и дополнительного образования).

Председателем Аттестационной комиссии является начальник управления образования Администрации ЯМР.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

Заместителем председателя является заместитель начальника управления образования Администрации ЯМР. Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

Секретарем Аттестационной комиссии является ведущий специалист сектора по работе с кадрами.

Секретарь Аттестационной комиссии Секретарь осуществляет организационную деятельность аттестационной комиссии, в том числе заполняет аттестационные листы на руководителя, кандидата на должность руководителя и ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ход заседания, принятые аттестационной комиссией решения, и результаты голосования.

2.3. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя организации;
- проводит аттестацию руководителей организаций;
- проверяет представленные кандидатами (кандидатом) на должность руководителя и руководителя организации материалы в соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и

объективное изучение кандидатов для назначения на должность руководителя организации.

2.4. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителя организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации.

2.5. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации.

2.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

2.7. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии руководитель или кандидат на должность руководителя считается аттестованным.

2.8. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.9. Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

2.11. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя заносятся в протокол, подписываемый всеми присутствующими членами Аттестационной комиссии.

3. Порядок и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителей организаций проводится не менее одного раза в пять лет.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

3.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится по мере поступления заявлений о приеме на должность руководителя образовательного учреждения. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения проводится до заключения с ним трудового договора (эффективного контракта), но не позднее, чем за три рабочих дня до заключения с ним трудового договора (эффективного контракта).

3.3. Аттестация руководителей организаций проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается приказом начальника управления образования Администрации ЯМР и письменно доводится до сведения каждого руководителя, подлежащего аттестации в текущем году, не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.4. В графике проведения аттестации указывается:

- а) список руководителей, подлежащих аттестации;
- б) сроки проведения аттестации.

3.5. В случае невозможности присутствия кандидата на должность руководителя, руководителя организации на заседании Аттестационной комиссии по уважительной причине, заседание Аттестационной комиссии может быть перенесено на другой день, о чем кандидат на должность руководителя, руководитель организации должен быть уведомлен не менее чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.6. Аттестация кандидатов на должность руководителя включает в себя оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности, требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим руководящим должностям. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в форме **собеседования**.

Кандидат на должность руководителя представляет секретарю Аттестационной комиссии до проведения аттестации следующие документы:

- заявление кандидата на должность руководителя о согласии на проведение аттестации (приложение 1);
- копия документа о профессиональном образовании,
- копии документов о профессиональной переподготовке, либо о курсах повышения квалификации за последние пять лет (в объёме не менее 72 часов), включающих итоговые испытания по окончании обучения;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

По желанию кандидата аттестационные материалы могут быть дополнены портфолио достижений, имеющих отношение к вопросам управленческой деятельности и подтверждающих профессиональные достижения в вопросах управления.

О проведении аттестации кандидатов (кандидата) издается приказ по управлению образования Администрации ЯМР, в котором утверждается список кандидатов (кандидата) на должность руководителя и сроки проведения их аттестации.

3.7. Аттестация руководителей организаций проводится в двух формах: **тестирование или собеседования**.

Управление образования определяет самостоятельно форму проведения аттестации руководителя организации.

3.8. В ходе тестирования определяется уровень знания законодательства и иных нормативно-правовых документов, регулирующих образовательную деятельность, приоритетные направления развития образования. Тестирование проводится членами комиссии в письменной форме в соответствии с перечнем утвержденных комиссией вопросов на знание законодательства и нормативных правовых документов по направлению своей деятельности. Тест содержит 20 вопросов с предложенными вариантами ответов (за каждый правильный ответ – 1 балл, за неполный ответ – 0,5 балла).

Продолжительность тестирования не более 20 минут.

3.9. Собеседование проводится на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе:

- отраслевой специфики организации;
- правил и норм по охране труда и экономической безопасности;
- основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
- основ управления организацией, финансового аудита и планирования.

В случае необходимости Аттестационная комиссия заслушивает специалиста управления образования, курирующего данную организацию, возглавляемую аттестуемым руководителем.

3.10. Аттестационная комиссия в отношении руководителя устанавливает его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения», содержащимся в Едином квалификационном справочнике, оценивает его участие в решении поставленных перед организацией задач, сложность выполняемой им работы, ее результативность и эффективность, а также учитывает при принятии решения профессиональные знания, навыки, опыт работы в должности, повышение квалификации, переподготовку и организаторские способности руководителя.

3.11. Аттестационная комиссия в отношении кандидата на должность руководителя устанавливает его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения», содержащимся в Едином квалификационном справочнике, учитывает при принятии решения его стаж педагогической деятельности, повышение квалификации и переподготовку.

4. Результаты аттестации

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

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- в) не соответствует занимаемой должности.

4.2. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует должности «руководитель»;
- б) не соответствует должности «руководитель».

4.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист (приложение 2).

4.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе дать руководителю, кандидату на должность руководителя мотивированные рекомендации о необходимости пройти переподготовку, повышение квалификации.

4.5. В случае принятия аттестационной комиссией в отношении руководителя решения о несоответствии его занимаемой должности в срок не более одного месяца со дня аттестации руководитель может быть понижен в должности с его согласия.

В случае несогласия руководителя с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность, работодатель вправе уволить руководителя в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

4.6. В случае принятия аттестационной комиссией в отношении кандидата на должность руководителя решения о несоответствии его квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с ним не заключается.

4.7. По итогам аттестации руководителю, кандидату на должность руководителя выдается в течение 30 дней аттестационный лист. С аттестационным листом руководитель, кандидат на должность руководителя знакомится под роспись.

4.8. Копия аттестационного листа хранится в личном деле руководителя, кандидата на должность руководителя.

4.9. Руководитель, кандидат на должность руководителя вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

5. О внесении изменений, дополнений

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

Приложение 1
к Положению

В аттестационную комиссию по аттестации
кандидатов на должности руководителей
образовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность, подведомственных
управлению образования Администрации ЯМР,

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес, телефон)

заявление.

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации).

Общий стаж работы _____ лет,

в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном) _____

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

« ____ » ____ 20 ____ г.

_____ И.О.Ф

Приложение 2
к Положению

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 руководящей работы
7. Решение аттестационной комиссии
8. Результат голосования: количество голосов: за «_», против _
9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)
10. Примечания _____
11. Дата аттестации

Председатель аттестационной комиссии (подпись) _____

Секретарь аттестационной комиссии (подпись) _____

**Приказ управления образования Администрации
Ярославского муниципального района от _____**

(дата и номер приказа управления образования)

М.П. Подпись руководителя _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись работника и дата)

80