

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри
районĕн администрациĕ

Й Ы Ш Ё Н У

№

Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2017 № 274

г. Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Мариинско-Посадского района»

В соответствии со ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Мариинско-Посадского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района от 01.12.2014 № 804 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Мариинско-Посадского района» (далее - Постановление) следующие изменения:

- преамбулу Постановления изложить в новой редакции: «В соответствии со ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- положение о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Мариинско-Посадского района изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и молодежной политики С.В. Арсентьеву.

Глава администрации
Мариинско-Посадского района

А.А. Мясников

**Положение
о порядке аттестации руководителей образовательных организаций
Мариинско-Посадского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей образовательных организаций Мариинско-Посадского района, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций Мариинско-Посадского района, иные руководящие работники и лица, претендующие на руководящие должности в образовательных организациях (далее - аттестуемые).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководящих работников осуществляет отдел образования и молодёжной политики администрации Мариинско-Посадского района.

1.7. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для руководителей является обязательной. Отказ работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1 Аттестация руководителей образовательных организаций Мариинско-Посадского района проводится муниципальной аттестационной комиссией, формируемой отделом образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.2. Муниципальная аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из представителей отдела образования, представителей профсоюзных органов, представителей общественности. В ее состав могут включаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, управляющих советов образовательных организаций.

2.3. Для проведения аттестации руководителей на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, муниципальной аттестационной комиссией создаются экспертные группы для проведения экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого, экспертизы результатов деятельности аттестуемого и подготовки соответствующего экспертного заключения для муниципальной аттестационной комиссии.

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

2.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления в муниципальную аттестационную комиссию представлений на аттестуемых, но не более чем 3 (три) раза в месяц.

2.6. Аттестационная комиссия по результатам предконкурсной аттестации принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
- б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

Аттестационная комиссия, в исключительных случаях, если лица не имеют специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, может рекомендовать кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, сделав соответствующую запись в аттестационном листе.

2.7. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
- б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

2.8. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

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

2.11. Решение муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом отдела образования района.

III. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет и при назначении на руководящую должность.

3.2. Аттестации не подлежат: беременные женщины; 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 в течение года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Основанием для проведения аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности является заявление (приложение N 2 к настоящему Положению). Заявление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации. К заявлению прилагаются: аттестационный лист (приложение N 3 к настоящему Положению), копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет.

3.4. Аттестация руководящих работников осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются муниципальной аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

3.5. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения муниципальной аттестационной комиссией не должна превышать трех месяцев.

3.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за пять дней до ее начала.

3.7. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при назначении на руководящую должность);

- экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность).

3.8. Экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при назначении на руководящую должность) проводится в форме устного собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей; и др. с целью определения степени развитости профессиональных качеств по группам показателей квалификации, знаний по основам управления и должностных обязанностей, профессиональных компетенций.

3.9. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность) проводится в форме устного собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей; и др., а также в одной из следующих вариативных форм:

- отчет (самоанализ) о результатах деятельности образовательной организации на

основе современных требований;

- творческий отчет о результатах реализации программы развития образовательной организации;

- отчет на основе предаттестационного самоанализа и результатов лицензирования и аккредитации образовательной организации;

- представление или анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися;

- отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности.

3.10. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать одну из вариативных форм аттестации из числа предложенных.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Основанием для подготовки аттестационного листа по результатам аттестации является приказ отдела образования администрации района о соответствии аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа отдела образования района.

4.3. Аттестационный лист и выписка из приказа отдела образования, должны быть переданы работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, 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 приказа отдела образования хранятся в личном деле аттестуемого.

4.6. В случае признания аттестуемого 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав

муниципальной аттестационной комиссии отдела образования и молодёжной политики администрации Мариинско-Посадского района по аттестации руководителей образовательных организаций

1. Арсентьева Светлана Витальевна - начальник отдела образования и молодёжной политики администрации Мариинско-Посадского района, председатель комиссии;
2. Андреева Татьяна Николаевна – заместитель начальника отдела образования и молодёжной политики администрации Мариинско-Посадского района, заместитель председателя;
3. Андриянова Марианна Сергеевна - специалист по кадрам отдела образования и молодёжной политики администрации Мариинско-Посадского района, секретарь аттестационной комиссии;
4. Явгаева Людмила Алексеевна - заведующий информационно-методическим центром отдела образования и молодёжной политики администрации Мариинско-Посадского района;
5. Председатель первичной районной профсоюзной организации работников образования и науки (по согласованию);
6. Кузьмин Иван Николаевич – начальник отдела юридической службы администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
7. Петров Геннадий Семёнович - директор ФОЦ «Белые камни» (по согласованию).

**Приложение 2
к положению о порядке
аттестации руководителей
образовательных организаций
Марининско-Посадского района**

В аттестационную комиссию
отдела образования
и молодежной политики
администрации Марининско-Посадского района

*(Ф.И.О. претендента на должность
«Руководитель ОУ» или работающего в должности
«Руководитель ОУ»)*

(должность)

(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «Руководитель образовательного учреждения».

О себе сообщаю следующие сведения:

Число, месяц, год рождения _____

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

Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе в данной должности _____ лет;
в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации по должности «Руководитель образовательного учреждения»

Заседание аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии, без моего присутствия (ненужное зачеркнуть)

С Положением о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Марининско-Посадского района ознакомлен (а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон _____

**Приложение 2а
к положению о порядке
аттестации руководителей
образовательных организаций
Марининско-Посадского района**

В аттестационную комиссию
отдела образования
и молодежной политики
администрации Марининско-Посадского района

*(Ф.И.О. претендента на должность
«Руководитель ОУ» или работающего в должности
«Руководитель ОУ»)*

(должность)

(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «Заместитель руководителя образовательного учреждения».

О себе сообщаю следующие сведения:

Число, месяц, год рождения _____

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

Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе в данной должности _____ лет;
в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации по должности «Заместитель руководителя образовательного учреждения»

Заседание аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии, без моего присутствия (ненужное зачеркнуть)

С Положением о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Марининско-Посадского района ознакомлен (а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон _____

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц 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 и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (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 (указывается наименование 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 аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна): не согласен (не согласна) _____
(подпись)