



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МО «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПРИКАЗ

от 21 мая 2015 г. № 50-ОД
пгт. Южно-Курильск

Об утверждении Положения в новой редакции о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций и создании Аттестационной комиссии

В соответствии с со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п.п. 2,4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства РФ от 08.08.2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководящих 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"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить в новой редакции Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (прилагается).
- Признать утратившим силу приказ Отдела образования № 71-ОД от 15.10.2014 года «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций»
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

Е.Ф. Березюк

УТВЕРЖДЕНО
приказом Отдела образования
МО «Южно-Курильский
городской округ»
от 21.05.2015 г. № 50-ОД

**Положение о порядке аттестации
руководителей муниципальных бюджетных
образовательных организаций
МО «Южно – Курильский городской округ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.п. 2,4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства РФ от 08.08.2013 года № 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 (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 №18638) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2. Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций МО «Южно-Курильский городской округ» (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций и кандидатов на данную должность.

1.3. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности аттестуемых руководителей образовательных организаций и определения их соответствия занимаемой должности, а также определение соответствия занимаемой должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования кандидатов на должность руководителей.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность,

гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестации подлежат:

лица, подавшие заявление о принятии на должность руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации (далее – кандидат);

руководители муниципальной бюджетной образовательной организации (далее – руководитель).

1.5. Виды аттестации:

входящая аттестация кандидата – проводится до назначения его на должность руководителя;

периодическая аттестация руководителя – проводится один раз в пять лет.

1.6. Основания для аттестации:

Основанием для входящей аттестации является личное заявление кандидата о принятии на должность руководителя организации.

Основанием для проведения периодической аттестации руководителя является истечение срока действия имеющейся у него квалификационной категории по должности «руководитель» и график аттестации.

1.6. 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.

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

1.7. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другую муниципальную образовательную организацию;

при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

1.8. Для подготовки к аттестации руководители, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее трех лет, предшествующих аттестации.

II. Организация проведения аттестации.

2.1. Аттестация проводится согласно утвержденному графику сформированной аттестационной комиссией Отдела образования МО «Южно – Курильский городской округ» на основании приказа, который издается:

для входящей аттестации кандидата – в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о приеме на должность руководителя;

для периодической аттестации руководителя – не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

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

Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

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

2.3. Приказ Отдела образования МО «Южно – Курильский городской округ» о проведении периодической аттестации руководителя доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

Аттестуемый кандидат должен быть ознакомлен с решением о проведении входящей аттестации не позднее чем за 5 календарных дней до дня ее проведения.

2.4. Начальник Отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ», не позднее, чем за две недели до начала аттестации, должен ознакомить аттестуемого руководителя или кандидата с отзывом о профессиональной деятельности (далее - отзыв), составленным по установленной форме (приложения 1, 2).

Аттестуемые кандидат или руководитель 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, письменно заявить о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

2.4. При входящей аттестации кандидата в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв (приложение 2).

При очередной аттестации руководителя в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв (приложение 2);
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не менее 106 часов, в организациях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;
- копии материалов и актов проверок надзорных органов за последние три года;
- аналитическая справка о деятельности образовательной организации за межаттестационный период работы ее руководителя (приложение 3).

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением кандидата или руководителя на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная

необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли кандидата (руководителя) аттестация может проводиться по решению председателя аттестационной комиссии без участия аттестуемого.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв начальника Отдела образования МО «Южно-Курильский городкой округ».

3.2. С целью объективного проведения аттестации, при наличии заявления кандидата или руководителя об его несогласии с представленным отзывом и при условии предоставления им дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за предшествующий период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

3.3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидата или руководителя применительно к их должностным обязанностям и полномочиям должно носить объективный и доброжелательный характер.

3.4. Основными критериями оценки профессиональной деятельности кандидата или руководителя при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности руководителя, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства организации в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации;
- определение его участия в решении поставленных перед соответствующей организацией задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения руководителем трудового договора;
- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.5. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие кандидата или руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат или руководитель прошли аттестацию.

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

По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- кандидат или руководитель соответствует планируемой (занимаемой) должности;
- кандидат или руководитель не соответствует планируемой (занимаемой) должности.

Результаты аттестации после подведения итогов голосования заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии и сообщаются аттестуемому не позднее чем через 3 рабочих дня после ее проведения.

Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации аттестуемому руководителю об улучшении его профессиональной деятельности. При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие аттестационную комиссию дать соответствующие рекомендации.

Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в муниципальном органе управления образования в течение 5 лет.

3.6. По итогам заседания аттестационной комиссии начальником Отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ» издается приказ о признании кандидата на должность руководителя организации, или руководителя организации соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности.

3.7. Отзыв, приказ о признании руководителя организации соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в его личном деле.

3.8. В случае признания кандидата соответствующим планируемой на занятие должности в течение 3 рабочих дней принимается решение о заключении с ним трудового договора.

3.9. С руководителем организации, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в

образовательной 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.

- 3.9. Аттестуемые кандидат или руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в суде соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению
о порядке аттестации
руководителей образовательных организаций
МО «Южно – Курильский городской округ»

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя организации

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, полное наименование образовательной организации)

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, что 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 организации, имеющей лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций высшего или дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе в образовательных организациях _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель _____

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется) _____,

Наличие ученой степени, год присвоения _____,

Сведения о награждении _____.

II. Основания для назначения на должность

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

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

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

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

Вывод: _____

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1.

2.

Начальник Отдела _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению
о порядке аттестации
руководителей образовательных организаций
МО «Южно – Курильский городской округ»

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности руководителя организации
при периодической аттестации

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____
(уровень образования, что окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому: _____,
квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе учится.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой
деятельности _____

(наименование курсов и образовательной организации, 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 руководитель организации

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 необходима характеристика профессиональной компетентности аттестующегося руководителя организации по следующим направлениям:

- правовая компетентность (управленческие решения руководителя организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению
о порядке аттестации
руководителей образовательных организаций
МО «Южно – Курильский городской округ»

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
о деятельности образовательной
организации _____

(полное наименование) за межаттестационный период работы ее руководителя

(ФИО)

1. Основные направления деятельности

- 1.1. Осуществление руководства образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, формирование коллегиальных органов управления.
- 1.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.
- 1.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности образовательной организации.
- 1.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации; соблюдение их прав и свобод.
- 1.5. Участие образовательной организации в различных программах и проектах муниципального, регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности образовательной организации.
- 1.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 1.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, в том числе досуговых, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 1.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- 1.9. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту образовательной организации, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 1.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 1.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников образовательной организации.
- 1.12. Обеспечение защиты прав обучающихся.
- 1.13. Обеспечение выполнения государственного задания.

2. Финансово-экономическая деятельность

- 2.1. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
- 2.2. Результаты проверок финансово-экономической деятельности

В аттестационную комиссию по аттестации
руководителей или кандидатов на должность
руководителя

(наименование образовательной организации)

от

(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес, телефон, адрес
электронной почты кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование образовательной организации)

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителя образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства
образования Сахалинской области, ознакомлен(а).

В настоящее время работаю в должности

(указать должность и наименование организации)

(дата, месяц, год и место рождения)

Стаж работы _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет,
стаж управленческой деятельности _____ лет, в данной должности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной
переподготовки или стажировки

(указываются сведения за последние пять лет)

Сведения о наличии ученой степени

(с указанием тем диссертаций и дат присуждения ученых степеней)

Сведения о наличии ученого звания

(с указанием дат присвоения ученого звания)

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения

(тематика и количество научных трудов, сведения о наградах, почетных званиях и др.)

На обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности) представленных мною в комиссию Федеральной налоговой службы по аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителя персональных данных согласен(-на).

_____ на _____ л.
(наименование образовательной организации)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____