



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2015

№ 139

пгт Даровской

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Даровского района Кировской области

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Даровского района Кировской области (далее – Положение) согласно приложению № 1.

2. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Даровского района Кировской области и утвердить ее состав (далее – аттестационная комиссия) согласно приложению № 2.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Даровского района Кировской области Зыкина В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от 11.03.2015 № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Даровского района Кировской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Даровского района Кировской области и распространяется на учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительные образовательные программы, а также коррекционного образования.

1.2. Аттестация проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками.

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

1.4. Аттестация руководителей образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности проводится не реже одного раза в 5 лет и является обязательной. Отказ работника от прохождения аттестации на соот-

ветствие занимаемой должности руководителя является нарушением трудовой дисциплины.

1.5. Аттестация кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением до назначения на должность руководителя.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения проводит аттестационная комиссия, формируемая администрацией муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В ее состав могут включаться в качестве независимых экспертов представители образовательных учреждений, профсоюзных органов. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается администрацией муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

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

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

2.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению № 1, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии,

присутствующими на заседании, и за-носятся в аттестационный лист аттестуемого, составленный по форме согласно приложению № 2.

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности проводится согласно графику проведения аттестации. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения проводится по мере поступления в аттестационную комиссию заявлений согласно приложению № 3.

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 проводится не ранее, чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. График проведения аттестации руководителей образовательных учреждений составляется управлением образования администрации Даровского района Кировской области (далее – управление образования).

3.4. Информация о проведении аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемых под роспись не позднее чем за месяц до аттестации.

3.5. Проведение аттестации руководителей образовательного учреждения проводится в форме собеседования.

3.6. Собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения.

3.7. На руководителя образовательного учреждения, подлежащего аттестации, начальником управления образования готовится представление по форме согласно приложению № 4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за две недели до дня собеседования. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Представление направляется секретарю аттестационной комиссии.

3.8. Для руководителей образовательных учреждений в назначенный для собеседования день аттестационная комиссия рассматривает представление на аттестуемого, проводит собеседование и принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

3.9. Для кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения в назначенный для собеседования день аттестационная комиссия рассматривает заявление аттестуемого, проводит с ними собеседование и принимает одно из следующих решений:

соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения;

не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

3.10. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, а в случае необходимости – рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.11. Результаты аттестации сообщаются аттестованным после подведения итогов голосования под роспись в аттестационном листе. При проведении следующей аттестации в аттестационную комиссию представляется копия аттестационного листа предыдущей аттестации для решения вопроса о выполнении рекомендаций.

3.12. В случае признания руководителя образовательного учреждения по результатам аттестации не соответствующим 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 работника с его письменного согласия на дру-

гую имеющуюся в образовательном учреждении работу, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.13. Решение аттестационной комиссии о соответствии квалификационным требованиям или занимаемой должности действует в течение 5 лет со дня аттестации.

3.14. Представление, заявление и аттестационный лист хранятся в личном деле аттестуемого.

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

Комиссия решила:

Председатель:

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены комиссии:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата 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. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический _____.

7. Рекомендации аттестационной комиссии

8. Решение аттестационной комиссии (соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя образовательной организации, соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя).

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____. На заседании присутствовало _____ членов комиссии, количество голосов за _____, против _____.

10. Примечания _____

Председатель
Заместитель председателя
Секретарь
Члены аттестационной комиссии

Дата проведения

М.п.

С аттестационным листом ознакомлен _____

Приложение № 3

 (наименование аттестационной комиссии)

 (фамилия, имя, отчество)

 (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности

 (наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения _____
2. Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а), полученная специальность и квалификация)

3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики.

4. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический _____, стаж работы на руководящей должности _____.

5. В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работаю)

6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

7. Уровень владения ИКТ – технологиями: высокий, средний, низкий (нужное подчеркнуть).

С квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации, и Положением о порядке аттестации ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ года
 Телефон _____

Подпись _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)

аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

I. Общие сведения

1.1. Дата рождения _____ (число, месяц, год)

1.2. Сведения об образовании (когда и какое учреждение профессионального образования окончил (а), полученная специальность и квалификация).

1.3. Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление, «Менеджмент», Управление персоналом».

1.4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов).

1.5. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов).

1.6. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____, стаж работы на руководящих должностях _____.

II. Основные достижения в профессиональной деятельности.

2.1. Наличие наград, год награждения _____

2.2. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения _____

2.3. Наличие печатных и научных работ _____

2.4. Другие профессиональные достижения _____

III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств (соответствие профессиональных, деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности).

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и практический опыт;
 - анализ и изучение литературы;
 - планирование, принятие, организация и реализация решений;
 - контроль результатов и коррекция выполняемых решений.
-

2. Деловые качества:

- способность к передаче профессионального опыта;
 - этика поведения, стиль общения;
 - коммуникативная компетентность;
 - ответственность;
 - переключаемость;
 - работоспособность.
-

3. Личностные качества:

- доброжелательность;
 - самоконтроль;
 - сила воли;
 - творческая направленность;
 - общительность;
 - стрессоустойчивость
-
-

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

М.п.

С представлением ознакомлен (а) « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от 11.03.2015 № 139

СОСТАВ**аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Даровского района Кировской области**

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| ЕЛЬКИН
Олег Юрьевич | - | глава администрации Даровского района,
председатель комиссии |
| ЗЫКИН
Вячеслав Валентинович | - | начальник управления образования администрации района,
заместитель председателя комиссии |
| БОБРОВА
Надежда Николаевна | - | методист районного методического кабинета управления образования администрации района, секретарь комиссии (по согласованию) |
| Члены комиссии: | - | |
| КОТЕЛЬНИКОВА
Эльвира Владимировна | - | главный бухгалтер управления образования администрации района (по согласованию) |
| ПОЗДИНА
Елена Анатольевна | - | ведущий специалист управления образования администрации района |
| ПРОКАШЕВА
Алевтина Алексеевна | - | заведующая районным методическим кабинетом управления образования администрации района, председатель районного комитета профсоюзов работников образования (по согласованию) |

ПУПЫШЕВА
Надежда Александровна

- заведующая сектором по кадровой работе
и муниципальной службе администрации
района
