



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2014 г. № 45

г. Костомукша

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Костомукшского городского округа

В соответствии с п. 4 ст. 51 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (4. Кандидаты на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации и ее руководитель (за исключением руководителей, указанных в [пунктах 3 и 4 части 1](#) настоящей статьи) проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации устанавливаются учредителями этих образовательных организаций. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, кандидаты на должность руководителя федеральной государственной образовательной организации также согласовываются с уполномоченным Президентом Российской Федерации федеральным государственным органом.

) и муниципальных образовательных Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных учреждений», руководствуясь письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 № 03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности

руководителей муниципальных образовательных учреждений Костомукшского городского округа (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2013г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Матковскую Н.А.

Глава администрации

А.Г.Лохно

Рассылка: дело, УО-2, НК, ОУ – 18
А.Н.Ланкина 911 660 6548

ПОРЯДОК
проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных
учреждений и кандидатов, на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения Костомукшского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует проведение аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Костомукшского городского округа (далее – муниципальных образовательных учреждений) при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (периодическая аттестация).
2. Аттестации подлежат руководители и лица, претендующие на замещение должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - аттестуемые).
3. Аттестация проводится до заключения трудового договора в целях установления возможности замещения аттестуемыми должностей руководителей в муниципальных образовательных учреждениях, а также в период работы в целях подтверждения соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемым должностям на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.
4. Основными задачами аттестации руководителей образовательных учреждений являются:
 - 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
 - 2) повышение эффективности, качества управления образовательным учреждением;
 - 3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
 - 4) оценка соответствия квалификационным характеристикам лиц, претендующих на замещение должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Костомукшского городского округа.
5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям муниципальных образовательных учреждений, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

Раздел II. Формирование муниципальной аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

6. Аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательного учреждения, проводит муниципальная аттестационная комиссия с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, установленным квалификационными характеристиками (далее – Муниципальная аттестационная комиссия).

7. Муниципальная аттестационная комиссия формируется из представителей администрации Костомукшского городского округа, управления образования администрации, представителей профсоюзных органов, руководителей муниципальных образовательных учреждений, педагогической общественности. В ее состав могут включаться представители иных органов местного самоуправления, Советов образовательных учреждений, родительской общественности, других организаций.

8. В состав Муниципальной аттестационной комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Количество членов комиссии не может быть менее трех человек. Персональный состав Муниципальной аттестационной комиссии определяется распоряжением администрации Костомукшского городского округа.

9. Аттестационными документами, представляемыми на рассмотрение Муниципальной аттестационной комиссии, являются:

-заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

-аттестационный лист, содержащий данные об аттестуемом, его квалификации, стаже работы, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

-проект трудового договора с аттестуемым, претендующим на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, или трудовой договор с руководителем муниципального образовательного учреждения, подлежащим аттестации.

10. Помимо документов, указанных в пункте 9, лица, претендующие на замещение должности руководителя, представляют в Муниципальную аттестационную комиссию следующие документы:

- представление (Представление на аттестуемого оформляется за подписью начальника управления образования (Приложение 2 к настоящему Порядку)). При подготовке представления от аттестуемого могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность. Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за неделю до аттестации);

- копию трудовой книжки;

- копию документа об образовании.

11. Не позднее, чем за две недели до начала проведения периодической аттестации руководителя, в Муниципальную аттестационную комиссию направляется представление об исполнении руководителем должностных обязанностей за аттестационный период, подписанное начальником управления образования администрации.

При каждой последующей периодической аттестации в Муниципальную аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист руководителя с данными предыдущей периодической аттестации.

12. Учредитель не менее, чем за неделю до начала проведения периодической аттестации должен ознакомить руководителя с представлением об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период. При этом, аттестуемый руководитель вправе представить в Муниципальную аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представлением или пояснительную записку на представление, письменно заявить о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

13. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании Муниципальной аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание Муниципальной аттестационной комиссии по причине, признанной аттестационной комиссией уважительной, срок аттестации для данного аттестуемого переносится. Основания неявки аттестуемого на заседание комиссии должны быть заявлены им накануне либо в день заседания письменно, при наличии возможности - с приложением подтверждающих причину неявки документов.

В случае неявки руководителя на заседание Муниципальной аттестационной комиссии без уважительной причины или отказе его от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а срок аттестации переносится.

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

15. Муниципальная аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципальной аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Муниципальной аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию. Голосование по результатам, обсуждение проводится в отсутствие аттестуемого.

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

16. Решение Муниципальной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Муниципальной аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

17. Решение Муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распоряжением администрации Костомукшского городского округа.

II. Проведение аттестации в целях установления возможности замещения аттестуемым должности руководителя

18. Основанием для аттестации лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения Костомукшского городского округа, на соответствие квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности руководителя, является личное заявление аттестуемого, представление (рекомендация) на аттестуемого с последнего места работы.

19. При назначении на должность для проведения аттестации администрацией

Костомукшского городского округа принимается решение о проведении аттестации путем издания распоряжения о проведении аттестации **в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о приеме на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.**

20. Аттестация проводится в форме:

- **самоанализ профессиональных знаний** и профессиональных компетенций по управлению образовательным учреждением;

- **защита программы по вопросам совершенствования управления образовательным учреждением.**

Муниципальная аттестационная комиссия вправе задавать вопросы на знание законодательства применительно к профессиональной деятельности аттестуемого.

21. Муниципальная аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает **одно из следующих решений:**

- **соответствует квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности;**

- **не соответствует квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности.**

III. Проведение аттестации в период работы в целях **подтверждения соответствия** руководителя муниципального образовательного учреждения занимаемой должности

23. Основанием для проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения Костомукшского городского округа на соответствие квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности руководителя, является личное заявление аттестуемого и представление на аттестуемого.

Периодическая аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений проводится в соответствии с графиком проведения аттестации с 1 октября по 30 апреля, ежегодно утверждаемым распоряжением администрации Костомукшского городского округа (далее – график проведения аттестации).

24. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Муниципальной аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

25. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемым ими должностям проводится не реже 1 раза в 5 лет.

26. Аттестации не подлежат:

- лица, проработавшие в занимаемой должности руководителя менее одного года;

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных во втором и третьем абзацах настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода из соответствующих отпусков.

27. Результаты аттестации, проведенной с целью подтверждения соответствия руководителя муниципального образовательного учреждения занимаемой им должности,

сохраняются до истечения срока действия в случае возобновления работы в должности руководителя муниципального образовательного учреждения после перерыва в работе.

28. В ходе аттестации руководители муниципальных образовательных учреждений проходят квалификационное испытание. Форму квалификационного испытания определяет Муниципальная аттестационная комиссия с учетом пожеланий аттестуемого:

- отчет руководителя муниципального образовательного учреждения о результатах деятельности образовательного учреждения и о выполнении муниципального задания по объему и качеству предоставляемых образовательных услуг;
- самоанализ и представление результатов профессиональной деятельности.

29. Материалы для прохождения квалификационного испытания представляются аттестуемым в управление образования администрации Костомукшского городского округа не позднее, чем за месяц до начала срока проведения аттестации, установленного графиком проведения аттестации.

30. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления аттестуемого о несогласии с представленным представлением Муниципальная аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

31. Муниципальная аттестационная комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) руководителя муниципального образовательного учреждения занимаемой должности на основе заключения о результатах квалификационных испытаний.

32. По результатам аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя;
- не соответствует занимаемой должности руководителя.

33. Результаты аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения сообщаются ему после подведения итогов голосования Муниципальной аттестационной комиссии и заносятся в аттестационный лист.

34. В аттестационный лист руководителя муниципального образовательного учреждения в случае необходимости Муниципальная аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другое.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения, представляет в Муниципальную аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию его профессиональной деятельности.

Информация о рекомендациях Муниципальной аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения.

35. Аттестационный лист и распоряжение администрации Костомукшского городского округа об итогах аттестации направляются руководителю муниципального образовательного учреждения в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Муниципальной аттестационной комиссии для ознакомления с ними под

роспись. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле руководителя, другой - выдается ему на руки.

36. Руководители, признанные по результатам аттестации несоответствующими занимаемой должности, в случае сохранения с ними трудовых отношений, обязаны повторно аттестоваться не ранее чем через 1 год с даты вынесения муниципальной аттестационной комиссией отрицательного решения.

37. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(полное наименование муниципального образовательного учреждения,
должности аттестуемого)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Дата подачи заявления о приеме на должность (для аттестуемого при назначении на должность), дата назначения на должность (для руководителя) _____

4. Сведения об образовании _____

(какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, год окончания, наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков)

5. Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере образования и управленческой деятельности _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами Муниципальной аттестационной комиссии _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым _____

9. Краткая оценка выполнения руководителем рекомендаций предыдущей аттестации (для периодической аттестации) _____

10. Оценка профессиональной деятельности аттестуемого по результатам голосования (нужное подчеркнуть):

1) соответствует планируемой занять (занимаемой) должности

2) не соответствует планируемой занять (занимаемой) должности

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" _____, "против" _____

Голос председателя _____

12. Рекомендации Муниципальной аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

13. Примечания _____

Председатель

аттестационной

комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной

комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной

комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной

комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ « ____ » ____ 20 ____
(подпись работника и дата)

Экземпляр на руки получил(а) _____ « ____ » ____ 20 ____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения, контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя образовательного учреждения, установления возможности замещения аттестуемым должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

Дата рождения аттестуемого _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)
_____ дата окончания _____,

полученная специальность _____,
квалификация по диплому _____

(Соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям руководителей. В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)

Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям _____
_____ (форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления образовательным учреждением, за период предшествующий аттестации

_____ (наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Стаж работы по специальности _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств

1. Профессиональные качества:

- **правовая компетентность** (управленческие решения руководителя соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельность ОУ, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере образования; деятельность ОУ обеспечена локальными нормативными правовыми актами и др.);

- **финансово-экономическая компетентность** (руководитель обеспечивает организацию деятельности ОУ в соответствии с муниципальным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования образовательного учреждения; экономическая мобильность и др.);
- **компетентность в области управления человеческими ресурсами** (управляет развитием кадрового ресурса; развивает организационную культуру в ОУ; управляет процессом командообразования в ОУ и др.);
- **компетентность в области достижения результатов** (позиционирование учреждения в социуме; достижения ОУ по реализации программы развития и др.);
- **компетентность в области самоорганизации** (компетенция профессиональном саморазвитии; компетенция в управлении информационными потоками; компетенция в принятии решений и др.);
- **способность быть лидером** (компетенция в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей и др.);
- **компетентность в области решения эргономических задач** (компетенция в области обеспечения условий безопасности труда; компетенция в области соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм компетенция в области обеспечения организации материально-технической базы ОУ и др.)

2. Деловые качества:

- руководство подчиненными
- авторитетность
- требовательность
- гуманность
- способность к передаче профессионального опыта
- мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
- этика поведения, стиль общения

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

_____ (_____)
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ (_____)
 (дата, подпись) (расшифровка подписи)