

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Городищенского района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Городищенского района Пензенской области (далее – Положение) определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственных Отделу образования Городищенского района Пензенской области, реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы, (далее - муниципальные образовательные организации).

1.2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.3. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

1.4. Руководитель образовательного учреждения аттестуется один раз в 5 лет.

1.5. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

б) руководители муниципальных образовательных организаций.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.6. Очередной аттестации не подлежат руководители:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- лица, отсутствующие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с болезнью.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.8. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, независимость, объективность.

1.9. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, созданной на основании приказа Отдела образования Городищенского района Пензенской области (далее – Аттестационная комиссия).

1.10. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в форме тестирования.

1.11. Аттестация руководителей и кандидатов проводится на основании их согласия на обработку персональных данных, полученных в муниципальной информационно-аналитической системе оценки эффективности деятельности руководителей.

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

2.1. Для проведения аттестации Отдел образования Городищенского района Пензенской области создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.3. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела образования Городищенского района Пензенской области.

2.4.1. Аттестационная комиссия состоит из 5 человек.

В состав Аттестационной комиссии входят:

председатель;

заместитель председателя;
секретарь;
члены Аттестационной комиссии.

2.5. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.5.1. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.5.2. Секретарь:

- обеспечивает обработку заявлений на аттестацию, а также документов, предоставляемых аттестуемыми;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии и аттестуемым руководителям и кандидатам (далее - аттестуемые) о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные справки и представляет их в Аттестационную комиссию;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии; готовит проекты приказов по результатам аттестации;
- готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому, которые хранятся в личном деле аттестуемых.

2.6. Аттестационная комиссия:

- а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;
- б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;
- в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые документы, материалы и информацию;
- г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательных организаций, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.7. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.8. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

2.8.2. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

2.9. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

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

2.10. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации

3.1. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 90 календарных дней до окончания срока ранее установленных результатов аттестации или не позднее чем 30 календарных дней после окончания срока ранее установленных результатов аттестации на основании заявления.

Заявление на аттестацию руководители образовательных организаций обязаны подать не ранее чем за 90 календарных дней и не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания срока ранее установленных результатов аттестации.

3.1.1. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Отделом образования Городищенского района Пензенской области.

3.1.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке, представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом в сроки,

устанавливаемые Отделом образования Городищенского района Пензенской области, и должен включать:

-заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

-заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

-сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в приложении к настоящему Порядку);

-программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям 1;

-заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

-дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.2. Для аттестации руководителя к комплекту документов, указанному в пункте 3.1.1. настоящего Порядка, дополнительно представляются отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

3.3. Кандидаты на должность руководителей образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.4. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организаций, подлежащего аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.5. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме тестирования и последующего собеседования.

3.6. Аттестационная комиссия составляет и утверждает аттестационные тесты.

3.7. Количество правильных ответов, определяющее успешное прохождение тестовых испытаний, не может быть менее двух третей от общего числа вопросов аттестационного теста.

3.8. Аттестационный тест содержит 40 вопросов.

3.9. При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

3.10. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237), или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.11. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;
- в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв замещения должностей руководителей образовательных организаций Городищенского района.

3.12. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

3.13. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.14. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования Городищенского района Пензенской области.

3.15. Выписки из приказа по результатам аттестации выдаются аттестуемым на руки под роспись.

3.16. Выписка из приказа по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

3.17.1. При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

3.18. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Аттестуемый имеет право подать апелляцию о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации.

3.20. Апелляция подается в форме заявления в течение трех рабочих дней после завершения процедуры аттестации в Отдел образования Городищенского района Пензенской области и рассматривается апелляционной комиссией в течение семи рабочих дней с момента ее поступления.

3.21. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Отдела образования Городищенского района Пензенской области.

3.22. Апелляционная комиссия организует проверку сведений, изложенных в апелляции, и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отказе в удовлетворении апелляции.

3.23. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Аттестуемый информируется о принятом решении апелляционной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия и направляется по указанному им адресу электронной почты.

4. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации

4.1. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет Городищенского района Пензенской области.

4.2. Отдел образования Городищенского района Пензенской области:

- принимает и регистрирует заявления на аттестацию от руководителей и кандидатов, организует прием документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;
- разрабатывает формы заявлений на аттестацию, аттестационных справок и согласует их с Аттестационной комиссией;
- проводит техническую экспертизу представленных на аттестацию документов;
- формирует графики проведения тестирования, доводит их до сведения аттестуемых;
- разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры аттестации;
- ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;
- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации (по запросу).

Приложение №1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
Отделу образования Городищенского района

Сведения о кандидате

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата на должность
руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления
подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем
диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их
присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации,
профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной,
гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти,
муниципального управления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также
научно-педагогической деятельности.

Решением _____ от _____
№ _____

(уполномоченный орган управления образовательной организации)

_____ в порядке,
предусмотренном

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата)

уставом, включен в список кандидатов на должность _____

_____ (наименование должности, полное наименование учреждения)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
руководителя образовательной организации)

(подпись)

Приложение №2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
Отделу образования Городищенского района

Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Отдел образования Городищенского района

Председатель аттестационной комиссии

Л.М. Михайлова, начальник
Отдела образования
Городищенского района
Пензенской области

Заместитель председателя аттестационной комиссии

Н.А. Дорофеева, главный
специалист Отдела образования
Городищенского района
Пензенской области

Секретарь аттестационной комиссии

Н.С. Маслова, главный специалист
Отдела образования
Городищенского района
Пензенской области

Члены аттестационной комиссии

О.В. Махова, заведующая
методическим кабинетом МКУ
«ЦПОО Городищенского района»;

Л.А. Демидова, директор МБОУ
ООШ с. Ст. Турдаки