



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

г. Абинск

от 31 декабря 2013 года

№ 941

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных организаций
муниципального образования Абинский район**

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ, квалификационными характеристиками, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» управление образования администрации муниципального образования Абинский район **п р и к а з ы в а е т :**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район (приложение № 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии муниципального образования Абинский район для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

Г.В.Гаврилов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации муниципального образования
Абинский район
от «31» декабря 2013 г. № 941

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район (далее «Положение») определяет порядок проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы (далее - «образовательные организации»).

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций (далее - «руководители»);
- кандидаты на должности руководителей образовательных организаций (далее - «кандидаты»).

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - квалификационная характеристика по должности «руководитель»), и (или) профессиональным стандартам.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, управлением образования администрации муниципального образования Абинский район (далее - Аттестационная комиссия).

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация кандидатов проводится перед заключением трудового договора.

Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.

2.2. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации и др.

2.3. Основанием для проведения очередной аттестации руководителя является представление работника управления образования (далее - представление), закрепленного в качестве куратора образовательной организации, в котором работает аттестуемый (приложение № 1).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой.

Представление направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения квалификационных испытаний. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

2.4. Аттестация кандидата проводится на основании его личного заявления.

Кандидат должен являться гражданином Российской Федерации, иметь высшее образование, владеть официальным государственным языком Российской Федерации.

Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Кандидаты представляют личное заявление по установленной форме

(приложение № 2) и анкету кандидата (приложение № 3).

Кандидаты вправе представить в Аттестационную комиссию:

- рекомендации не более чем от трёх руководителей, находящихся в рейтинге первых пяти муниципальных образовательных учреждений, показавших высокие образовательные результаты по итогам предыдущего учебного года, содержащих мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;
- дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

2.5. Аттестационная комиссия принимает решение:

2.5.1. В отношении руководителя по результатам:

- экспертного оценивания управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенной ему образовательной организации в межаттестационный период по установленной форме (приложение № 4);

- квалификационных испытаний в виде тестирования.

2.5.2. В отношении кандидата по результатам:

- анализа опыта деятельности, профессиональных достижений;
- квалификационных испытаний в виде собеседования.

2.6. Тестирование руководителей проводятся для определения уровня владения профессиональными знаниями по пяти модулям: «Государственная политика в сфере образования», «Правовые основы управления», «Финансово-экономические основы управления», «Деловое администрирование», «Современные образовательные технологии».

2.7. Не аттестованные кандидаты, вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

2.8. Руководитель в процессе аттестации проходит тестирование один раз. Повторное тестирование возможно только в исключительных случаях по решению Аттестационной комиссии.

2.9. Для руководителей образовательных организаций, занявших первые 10 мест в рейтинге муниципальных общеобразовательных учреждений, показавших высокие образовательные результаты по итогам учебного года, предшествующего аттестации, предусмотрена следующая процедура аттестации:

- если образовательная организация находится в рейтинге с 1 по 5 место среди общеобразовательных учреждений, показавших высокие образовательные результаты, то руководитель аттестуется только на основании представления;

- если образовательная организация находится в рейтинге с 6 по 10 место среди муниципальных общеобразовательных учреждений, то руководитель аттестуется на основании представления и результатов тестирования по модулю «Государственная политика в сфере образования»;

- если образовательная организация находится в рейтинге с 11 по 15 место среди муниципальных общеобразовательных учреждений, то руководитель аттестуется на основании представления и результатов тестирования по модулям: «Государственная политика в сфере образования» и «Деловое администрирование»;

- если образовательная организация находится в рейтинге с 16 по 31 место среди муниципальных общеобразовательных учреждений, то руководитель аттестуется на основании представления и результатов тестирования по модулям: «Государственная политика в сфере образования», «Правовые основы управления», «Финансово-экономические основы управления», «Деловое администрирование», «Современные образовательные технологии»;

- руководители учреждений дополнительного образования детей аттестуются на основании представления и результатов тестирования по модулям: «Государственная политика в сфере образования», «Правовые основы управления», «Финансово-экономические основы управления», «Деловое администрирование», «Современные образовательные технологии».

2.10. Работодатель вправе отозвать представление на аттестуемого руководителя, письменно уведомив Аттестационную комиссию с указанием причины отзыва не менее чем за 5 рабочих дней до прохождения квалификационных испытаний. После прохождения квалификационных испытаний отзыв представления возможен только в исключительных случаях (увольнение, выход на пенсию).

2.11. Аттестуемый лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии при своей аттестации. При неявке аттестуемого на заседание, Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.12. Присутствие аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии является обязательным в случаях, если;

- по итогам экспертного оценивания выявлены низкие результаты деятельности образовательной организации;

- по итогам квалификационного испытания показаны низкие результаты тестирования;

По остальным аттестуемым, прошедшим аттестационные процедуры, Аттестационная комиссия вправе принимать решение заочно.

Присутствие кандидата на заседании Аттестационной комиссии является обязательным.

2.13. Информация о дате, месте и времени заседания Аттестационной комиссии доводится ответственным секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии он должен уведомить об этом ответственного секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее, чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

2.14. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком работы комиссии.

2.15. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать четырёх месяцев.

По письменному заявлению аттестуемого, при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Абинский район.

3.2. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

3.3. Председателем Аттестационной комиссии является начальник управления образования администрации муниципального образования Абинский район;

Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя.

3.5. Ответственный секретарь;

- обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации;
- готовит копии приказов и аттестационные листы по каждому аттестуемому для передачи их аттестуемому.

3.6. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

3.7. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений;

- соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий»);
- соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий») с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий»).

3.7.1. Решение «соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий»), в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или)

профессиональных стандартах;

- наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- уровень управленческой компетентности аттестуемого подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему образовательной организации (информационная открытость образовательной организации, повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ, кадровое обеспечение образовательного процесса, финансово-экономическая грамотность руководителя);

- общее качество выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%.

3.7.2. Решение «соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий») в отношении кандидата принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или) профессиональных стандартах;

- наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление». «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- наличие опыта работы и профессиональных достижений в сфере образования;

- положительные результаты оценки Аттестационной комиссией профессионально-психологической готовности кандидата.

3.7.3. Решение «соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий») с учетом рекомендаций» в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы, предусмотренных в квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или) профессиональных стандартах;

- уровень управленческой компетентности аттестуемого подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему образовательной организации (информационная открытость образовательной организации, повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ, кадровое обеспечение образовательного процесса, финансово-экономическая грамотность руководителя);

- общее качество выполнения теста от 65% до 69% или по одному из его модулей от 42% до 49%, либо при отсутствии дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

4. Регламент работы Аттестационной комиссии

4.1. График проведения заседаний Аттестационной комиссии утверждается председателем комиссии.

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

4.3. В случаях, когда решение Аттестационной комиссии может послужить основанием для увольнения аттестуемого в связи с несоответствием занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации), на заседание Аттестационной комиссии приглашается представитель территориальной профсоюзной организации, который участвует в голосовании на правах члена Аттестационной комиссии.

4.4. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

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

4.5. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.6. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Абинский район.

4.7. Копия приказа и аттестационный лист (приложение № 5) передается аттестуемому для ознакомления под роспись в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии. Копии приказа и аттестационного листа хранятся в личном деле аттестуемого.

4.8. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

5.1. Организационно-методическое и техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет управление образования совместно с МКУ «ИМЦ ДПО» муниципального образования Абинский район.

5.2. МКУ «ИМЦ ДПО»:

- разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры аттестации;
- консультирует аттестуемых по вопросам организации и проведения процедуры аттестации:

- организует прием и регистрацию аттестационных документов и материалов;
- обеспечивает защиту персональных данных аттестуемых в установленном законом порядке;
- проводит техническую экспертизу аттестационных материалов;
- привлекает специалистов управления образования администрации муниципального образования Абинский район для разработки вопросов и заданий для квалификационных испытаний и представляет их на общественно-государственную экспертизу;
- формирует графики проведения тестирования, доводит их до сведения работодателей аттестуемых и информирует через сайт МКУ «ИМЦ ДПО»;
- обеспечивает проведение тестирования;
- организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;
- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации.

Начальник управления



Г.В.Гаврилов