



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2014 № 736-п

Об утверждении Положения об
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
организаций Междуреченского
городского округа

В соответствии с ч.4 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа 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»:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Междуреченского городского округа согласно приложению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.М.Фасхеева) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (К.В.Латышенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам И.В. Вантееву.

Глава Междуреченского городского округа

В.А.Шамонин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 21.03.2014 № 736-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Междуреченского городского округа всех типов (в том числе казенных, бюджетных и (или) автономных организаций).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия аттестуемого занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.3. Основные задачи аттестации:

- определить соответствие аттестуемого занимаемой должности;
- выявить перспективы использования потенциальных возможностей.

1.4. Основные принципы аттестации:

- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым руководителям;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций осуществляется на основании п.4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст.81 Трудового Кодекса РФ, с учетом требований Приказа 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».

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет. Если с руководителем образовательной организации заключен срочный трудовой договор на срок

менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные в трудовом договоре.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее - МКУ УО). В состав аттестационной комиссии входят не менее 7 человек.

2.2. До тридцать первого декабря текущего года формируется план-график прохождения аттестации руководителями образовательных организаций, утверждаемый приказом МКУ УО.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом МКУ УО. Председателем аттестационной комиссии является начальник МКУ УО.

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

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

2.6. Аттестуемый руководитель образовательной организации, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель образовательной организации прошел аттестацию.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протокол хранится у ответственного секретаря аттестационной комиссии (далее секретарь).

2.9. Запись о решении аттестационной комиссии вносится в аттестационный лист (приложение № 1). Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии, ее секретарем, заверяется печатью МКУ УО. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под роспись.

2.10. Один экземпляр аттестационного листа выдается аттестуемому руководителю образовательной организации. Второй экземпляр хранится в личном деле руководителя образовательной организации.

2.11. В случае признания аттестуемого руководителя не полностью соответствующим занимаемой должности аттестационная комиссия вносит рекомендации в аттестационный лист по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя образовательной организации,

необходимости получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки.

2.12. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации руководителей образовательной организации с целью установления соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в соответствии с утвержденным планом-графиком.

3.2. Аттестуемый должен быть в письменной форме ознакомлен под роспись с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за 30 рабочих дней до дня ее проведения в соответствии с планом-графиком.

3.3. Аттестуемый предоставляет в аттестационную комиссию представление об исполнении должностных обязанностей, копию документа о прохождении курсов дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, копию предыдущего аттестационного листа, копии награждаемого материала за межаттестационный период.

3.4. Представление об исполнении должностных обязанностей заведующих дошкольными образовательными организациями - подписывается заместителем начальника МКУ УО по дошкольному образованию, директоров общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей – заместителем начальника МКУ УО по вопросам качества образования и методической работе, директоров специальных (коррекционных) образовательных организаций и детских домов – заместителем начальника МКУ УО по организационно-кадровым и правовым вопросам.

3.5. Представление оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.6. Аттестуемый руководитель с представлением знакомится под роспись.

3.7. В случае своего несогласия с представленным в аттестационную комиссию представлением аттестуемый руководитель не позднее 3 рабочих дней с момента ознакомления с ним под роспись представляет в аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

3.8. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым руководителем дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представленным представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в соответствии с утвержденным графиком.

3.9. В случае невозможности личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 рабочих дней до даты работы аттестационной комиссии письменно заявить о переносе даты своей аттестации.

3.10. Аттестация руководителя образовательной организации проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности, тестирования, защиты управленческого проекта или программы в соответствии с квалификационной характеристикой по должности. Форму проведения аттестации определяет аттестуемый руководитель.

3.11. Руководитель образовательной организации может быть аттестован по результатам представленного наградного материала, полученного в межаттестационный период за прохождение аналогичных процедур, указанных в п.3.10.

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

3.13. По результатам заседания аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- «аттестуемый соответствует занимаемой должности»,
- «аттестуемый не полностью соответствует занимаемой должности».
- «аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации».

3.14. В случае признания аттестуемого не полностью соответствующим занимаемой должности и при наличии в аттестационном листе рекомендаций в соответствии с п.2.12 настоящего Положения аттестуемый не позднее, чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет секретарю комиссии информацию об их выполнении.

Аттестационная комиссия в течение 45 рабочих дней с момента поступления указанной информации проводит повторное заседание, по результатам которого принимается одно из следующих решений:

- «аттестуемый соответствует занимаемой должности»;
- «аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации».

3.15. В отношении руководителя образовательной организации, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним расторгается работодателем по п.3 ч.1 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.16. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации он

привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.17. Аттестуемый имеет право обжаловать процедуру аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Аттестации не подлежат:

- беременные;
- руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.19. Аттестация руководителей, указанных в п.3.18, возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

Начальник МКУ УО

Н.Г.Хвалевко

Приложение № 1
к Положению об аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организаций
междуреченского городского округа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет аттестации) _____
5. Стаж работы в должности «руководитель» _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть):
соответствует занимаемой должности _____
(должность)
не полностью соответствует занимаемой должности _____
(должность)
не соответствует занимаемой должности _____
(должность)
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____.

10. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата принятия решения
муниципальной
аттестационной комиссией

М.П.

С аттестационным листом
ознакомлен (а)

(подпись работника / дата)

Приложение № 2
к Положению об аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организаций
междуреченского городского округа

**Представление
об исполнении аттестуемым руководителем трудовых обязанностей за
аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество руководителя
2. Год, число и месяц рождения
3. Наименование муниципальной образовательной организации
4. Дата назначения на должность руководителя образовательной организации
5. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов трудовой деятельности руководителя, а также степени участия руководителя в решении поставленных перед образовательной организацией задач, в том числе в выполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемой образовательной организацией муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием.
6. Оценка исполнения трудовых обязанностей руководителя, в том числе с учетом оценки выполнения руководителем показателей эффективности и результативности его деятельности, утвержденных администрацией Междуреченского городского округа и предусмотренных трудовым договором с руководителем;
7. Рекомендации

Заместитель начальника
Муниципального казенного учреждения
«Управление образованием
Междуреченского городского округа»

(подпись)

(расшифровка
подписи)

С представлением ознакомлен

(подпись)

(расшифровка
подписи)