



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.05.2019

№ 224

с. Тамбовка

Об утверждении Положения
о порядке аттестации руководителей
муниципальных бюджетных,
автономных образовательных учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и в целях оптимизации деятельности муниципальной отраслевой аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (директор, заведующий),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждений.

2. Признать утратившим силу приказ отдела образования Администрации Тамбовского района от 04.06.2013 № 188 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей и заместителей руководителей муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждений».

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования

А.А.Губарец

В.В.Быканова
8(41638)216 13



*руч. А. А. Губарец
вед. и. и. м. ф.
Назарова Т. И.*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 51 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в целях установления соответствия кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций Амурской области, а также действующих руководителей государственных образовательных организаций Амурской области требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должностям, возможности исполнения ими должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации.

1.2 Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждений (далее - руководители образовательных учреждений) определяет порядок проведения аттестации:

- лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя общеобразовательного учреждения (далее - Кандидат);
- руководителей общеобразовательных учреждений (далее – Руководитель).

1.3 Аттестация проводится отделом образования администрации Тамбовского района (далее – отдел образования).

1.4 Виды аттестации:

- входящая аттестация Кандидата (проводится до назначения на должность Руководителя);

- периодическая аттестация Руководителя (проводится один раз в пять лет).

1.5 Целью входящей аттестации Кандидата является определение его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками.

Целью периодической аттестации Руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применяемого к профессиональной деятельности Руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.6 Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

1.7 Кандидаты на должность руководителя образовательной организации подлежат обязательной аттестации перед назначением на должность.

1.8 Руководители образовательных организаций проходят обязательную (внеочередную) аттестацию при:

- неоднократных нарушениях ими действующего законодательства, подтвержденных документально;
- неоднократных нарушениях ими своей должностной инструкции, подтвержденных документально;
- отрицательной динамике результатов освоения обучающимися реализуемых образовательных программ в сравнении с предыдущими периодами, подтвержденной документально;
- обоснованных, подтвердившихся жалобах обучающихся (их законных представителей) на низкие показатели результатов работы образовательной организации.

1.9. Периодической аттестации не подлежат Руководители:

- а) достигшие возраста 60 лет;
- б) беременные женщины;
- в) находящиеся в отпуске по беременности и родам. Или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных Руководителей возможна не ранее, чем через один год после выхода из отпуска.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация кандидатов на должность и руководителей образовательных организаций осуществляется аттестационной комиссией в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является начальник отдела образования.

2.3. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Секретарь аттестационной комиссии не обладает правом голоса.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются представители отдела образования. Количество членов комиссии не может быть менее трех человек. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при аттестации конкретного аттестуемого, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в принятии решения по конкретному аттестуемому.

2.6. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, организует ее работу. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена аттестационной комиссии, его полномочия в составе аттестационной комиссии осуществляет лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена аттестационной комиссии.

2.7. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается ее секретарь.

2.8. График заседаний аттестационной комиссии утверждается председателем аттестационной комиссии в начале наступившего года. В приказе о проведении аттестации указываются следующие положения:

- а) об утверждении графика проведения аттестации с указанием Кандидатов (Руководителей), подлежащих аттестации, на календарный год;

б) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

в) о сроке представления в аттестационную комиссию документов.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от ее списочного состава.

2.10. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решение принимается в пользу аттестуемого. Решение вступает в силу со дня его вынесения.

2.11. Продолжительность аттестации конкретного аттестуемого не может превышать 30 календарных дней.

2.12. В случае признания аттестуемого не соответствующим должности «Руководитель образовательной организации» трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ на предусмотренных трудовым договором основаниях. Расторжение трудового договора с руководителем организации по данному основанию возможно в том случае, если такое основание расторжения трудового договора в нем предусмотрено, если же нет, то расторгнуть трудовой договор следует в соответствии с частью 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

2.13 Для проведения аттестации отдел образования принимает решение о проведении аттестации путем издания приказа о проведении аттестации:

- для входящей аттестации Кандидата - в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о приеме на должность руководителя образовательного учреждения;

- для периодической аттестации Руководителя – в течении 10 дней до дня проведения аттестации.

2.14 Руководитель образовательного учреждения должен быть ознакомлен с решением о проведении периодической аттестации не позднее, чем за 1 месяц до дня ее проведения.

Кандидат должен быть ознакомлен с решением о проведении входящей аттестации не позднее, чем за 5 календарных дней до дня ее проведения.

2.15 Аттестационными документами, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

- проект трудового договора с Кандидатом или трудовой договор с Руководителем, подлежащим аттестации;

- публичный отчет о проделанной за отчетный период работе, выполненных поручениях, предписаниях уполномоченных органов, результатах лицензирования и государственной аккредитации, итогах работы по исполнению программ развития образовательного учреждения.

2.16 Не позднее, чем за две недели до начала проведения периодической аттестации Руководителя в аттестационную комиссию направляется представление об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный начальником отдела образования. В представлении на руководителя образовательного учреждения должны содержаться следующие сведения о руководителе:

- фамилия, имя, отчество;

- место работы;

- дата заключения трудового договора и срок его действия (для срочного трудового договора);

- уровень образования и квалификация;

- информация о повышении квалификации (переподготовке);

- мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации»;

- причина, послужившая основанием для проведения аттестации.

С представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен начальником отдела образования под роспись. После ознакомления с представлением руководитель образовательного учреждения вправе подать заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

При отказе руководителя образовательного учреждения от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается непосредственным начальником отдела образования и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.17 Аттестуемый руководитель образовательного учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, заявить о переносе даты своей аттестации по телефону в случае невозможности его личного участия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) с дальнейшим представлением заявления о переносе даты аттестации в письменном виде с документами, подтверждающими отсутствие возможности присутствовать на аттестации (медицинская справка и т.д.).

3. Проведение аттестации

3.1 Аттестация проводится в форме тестирования и/или устного собеседования.

3.2 Непосредственно в процессе аттестации комиссия рассматривает сведения о кандидате на должность руководителя, содержащиеся в представлении (его заявлении), а также дает оценку соответствия кандидата должности «Руководитель образовательной организации».

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением обязанностей руководителя образовательной организации.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол ее заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в составе отдельного дела в отделе образования.

По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «Руководитель образовательной организации»;
- не соответствует должности «Руководитель образовательной организации».

При неявке кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или в случае признания его не соответствующим должности «Руководитель образовательной организации» он может повторно пройти аттестацию на соответствие должности «Руководитель образовательной организации» не ранее чем через год после дня заседания аттестационной комиссии.

С результатами аттестации, оформленным протоколом, аттестуемый знакомится под роспись.

На каждого, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, место его работы и должность, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения, которая подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии. Выписка из протокола и представление (заявление) хранятся в личном деле аттестуемого.

Кандидат, признанный по итогам аттестации соответствующим должности «Руководитель образовательной организации», может быть:

- назначен на должность руководителя;
- включен в резерв руководителей.

В случае признания Кандидата соответствующим планируемой на занятие должности, в течение 3 рабочих дней после проведения входящей аттестации Кандидата,

начальником отдела образования принимается решение о заключении трудового договора с указанным Кандидатом.

3.3 Руководитель образовательной организации должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

В случае невозможности присутствия руководителя на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия рассматривает сведения об аттестуемом, содержащиеся в представлении, его заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку его соответствия требованиям профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации».

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол ее заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в составе отдельного дела в отделе образования.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «Руководитель образовательной организации»;
- не соответствует должности «Руководитель образовательной организации».

Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации аттестуемому Руководителю об улучшении его профессиональной деятельности. При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие аттестационную комиссию дать соответствующие рекомендации.

С результатами аттестации, оформленным протоколом, аттестуемый знакомится под роспись.

На каждого, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, место его работы и должность, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения, которая подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии. Выписка из протокола и представление (заявление) хранятся в личном деле аттестуемого.

В случае, если аттестационная комиссия отдела образования приняла решение о несоответствии Руководителя занимаемой должности, данный Руководитель может выйти на аттестацию повторно через год.

Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством РФ.

Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым не позднее, чем через 3 рабочих дня после её проведения.

Протокол № 1

**заседания комиссии по входящей (периодической) аттестации кандидата на
должность руководителя образовательного учреждения (руководителей
образовательных учреждений)**

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

Повестка дня:

Слушали:

Выступили:

Количество голосов членов комиссии: «за» - _____, «против» - _____.

Решили:

Приложения:

1. Список заданных вопросов с ответами кандидату (руководителю образовательного учреждения). на ___ лист. в ___ экз.;

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

от « ___ » _____ 20__ г.

отдела образования администрации Тамбовского района

Состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом начальника отдела образования от « ___ » _____ 20__ г. № _____

1. _____

2. _____

Присутствовало: _____

Отсутствовало: _____

СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» _____ человек

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.11.2019

№ 486/1

с. Тамбовка

О внесении изменений в Положение
о порядке аттестации руководителей
муниципальных бюджетных,
автономных образовательных учреждений

Приказываю :

Внести изменения в пункт 1.9, изложить в следующей редакции:

Аттестации не подлежат Руководители образовательных организаций:

- Проработавшие менее пяти лет с момента начала работы в занимаемой должности после проведения входящей аттестации;
- Беременные женщины;
- Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
- Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
- Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (их аттестация проводится не ранее чем через год после их выхода на работу).

Начальник
отдела образования

А.А. Губарец