



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

17. 05 .2017г.

№ 345

Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации МР «Тарусский район, и лиц претендующих на замещение указанных должностей

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", администрация МР «Тарусский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации МР «Тарусский район», и лиц, претендующих на замещение указанных должностей (Приложение №1).
2. Определить отдел образования администрации МР «Тарусский район» уполномоченным органом по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации МР «Тарусский район».
3. Постановление администрации МР «Тарусский район» от 29.04.2013 № 675 "Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение указанных должностей" считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующую отделом образования администрации МР "Тарусский район" И.Н. Кокорину.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район».

Глава администрации МР «Тарусский район»



Е.М. Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации МР «Тарусский район», и лиц, претендующих на замещение указанных должностей

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение указанных должностей (далее – Положение), устанавливает порядок и формы проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Тарусского района и лиц, претендующих на замещение указанных должностей.
- 1.2. Целями проведения аттестации являются:
- объективная оценка деятельности руководителей учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;
 - оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
 - стимулирование профессионального роста руководителей учреждений;
 - повышение ответственности, инициативы и творческой активности руководителей учреждений.
- 1.3. Основными принципам аттестации являются:
- коллегиальность;
 - объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств руководителей организаций;
 - единство требований к руководителям учреждений;
 - гласность и открытость при проведении аттестации;
 - системность и целостность оценок.
- 1.4. Аттестации подлежат:
- лица, претендующие на замещение должности руководителя образовательного учреждения (далее - кандидаты);
 - руководители образовательных учреждений (далее - руководители).
- 1.5. Аттестации не подлежат:
- проработавшие в занимаемой должности руководителя образовательного учреждения менее двух лет;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год 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 год после выхода из отпуска).
- 1.6. Аттестация руководителей и кандидатов, проводится в форме квалификационных испытаний, определенных п. 2.3 настоящего Положения, не реже одного раза в пять лет.

Кандидаты аттестуются в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

1.7. Аттестацию руководителя проводит его работодатель.

1.8. Аттестация руководителя является обязательной.

2. Организация проведения аттестации

2.1 Для проведения аттестации руководителей и кандидатов работодателем осуществляются следующие мероприятия:

- формирование аттестационной комиссии;
- составление списка руководителей, подлежащих аттестации, и подготовка необходимых документов на аттестуемых руководителях;
- утверждение сроков проведения аттестации, графика её проведения;
- разработка и утверждение форм квалификационных испытаний для аттестации руководителей.

2.2 При назначении на должность «руководитель» кандидат проходит аттестацию в форме собеседования.

2.3 Руководители аттестуются в результате прохождения квалификационных испытаний по выбору аттестуемого:

- предоставление аналитических материалов о результатах деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период с последующим собеседованием (Приложение №1);
- защита аттестационной работы (образовательной программы; программы (проекта) развития образовательного учреждения; программы (проекта) инновационной деятельности образовательного учреждения) с последующим обсуждением аттестационной работы на заседании аттестационной комиссии.

2.4 Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются: руководитель работодателя (или его заместитель), являющийся председателем аттестационной комиссии, представитель профсоюзного органа работников образования, иные представители работодателя. К работе в аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты, имеющие достаточные знания в сфере управления образованием.

2.5 Для проведения аттестации руководителя с целью установления соответствия занимаемой должности при аттестационной комиссии могут создаваться экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности и подготовки экспертного заключения.

2.6 О дате проведения аттестации руководитель учреждения должен быть проинформирован не позднее, чем за 1 месяц до проведения аттестации.

2.7 Не позднее, чем за две недели до начала аттестации, аттестуемым в аттестационную комиссию предоставляются аналитические материалы о результатах деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период или аттестационная работа. При назначении на должность руководителя учреждения аналитические материалы не предоставляются.

2.8 При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

3. Проведение аттестации

3.1 Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия данного руководителя, приобщается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.2 Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает аттестуемого и проводит собеседование или обсуждение по материалам, представленным аттестуемым руководителем.

3.3 При назначении на должность руководителя учреждения аттестационная комиссия проводит собеседование с кандидатом на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе: образовательной специфики учреждения; правил и норм по охране труда и экономической безопасности; основ гражданского, трудового, налогового законодательства; основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

3.4 Оценка профессиональной деятельности аттестуемого руководителя основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, качества и результативности выполняемой им работы. При этом должны учитываться уровень профессионального образования, профессиональные знания, стаж и опыт работы, дополнительное профессиональное образование, поощрения и взыскания, а также организаторские способности и личностные качества.

3.5 Заседание аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей её состава. Решение об оценке деятельности руководителя учреждения и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

3.6 Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов принимается решение в пользу аттестуемого.

Член аттестационной комиссии, который не согласен с решением большинства членов комиссии, вправе письменно изложить своё особое мнение, приложив его к аттестационному листу.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.7 По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.8 По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель»;
- не соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель».

3.9 В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор (контракт) с ним может быть расторгнут или не заключен при назначении на должность

руководителя учреждения впервые.

3.10 Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист и в протокол, подписываются председателем, заместителем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. С аттестационным листом аттестуемый руководитель знакомится под роспись в течение 5 дней со дня проведения аттестации (Приложения № 2, 3).

3.11 Аттестационный лист и предоставленные материалы хранятся в личном деле руководителя учреждения, прошедшего аттестацию.

3.12 Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

САМОАНАЛИЗ
деятельности руководителя
муниципального образовательного учреждения Тарусского района

ФИО руководителя (полностью)

полное наименование учреждения в соответствии со свидетельством об аккредитации

Образование _____

Стаж работы:

общий _____

педагогический _____

стаж работы в руководящей должности _____

стаж работы в данном учреждении _____

Награды и почетные звания (государственные, отраслевые, региональные, областные, муниципальные):

№	Год получения награды	Уровень награды (муниципальный, областной, региональный и пр.)	Вид награды

Ученая степень _____

Лицензия учреждения: регистрационный номер _____ от _____ до _____

Свидетельство об аккредитации учреждения: регистрационный номер _____

от _____ до _____

Наличие (отсутствие) замечаний по итогам аккредитации. Мероприятия по ликвидации замечаний.

Общие сведения об учреждении. Особенности организации образовательного процесса.

1. Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности.

2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой деятельности, результативности и эффективности деятельности учреждения (динамика образовательных достижений обучающихся; сохранность контингента обучающихся, воспитательная деятельность образовательного учреждения; социальная адаптация выпускников и др.)

3. Наличие обоснованных программ развития и планов (проектов), обеспечивающих результативность и эффективность работы учреждения (наличие и качество научного и аналитического обоснования программы или плана; результативность их реализации;

влияние данной программы или плана на качество образования).

4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие учреждения, в том числе:

- **нормативное правовое обеспечение деятельности учреждения** (соответствие общим требованиям)

- **система управления учреждением и ее эффективность** (изменения в управленческой деятельности и их влияние на достижение общих результатов общеобразовательного учреждения; включенность коллектива и общественных органов в управление образовательным учреждением и др.)

- **кадровая политика** (используемые формы мотивации; наличие и действенность созданной в муниципальном общеобразовательном учреждении системы повышения квалификации, аттестации и т.д.)

- **экономическая и хозяйственная деятельность** (совершенствование материально-технической базы, улучшение условий; привлечение дополнительных источников финансирования)

- **инновационная деятельность** (основания выбора направлений инновационной деятельности, формы, методы и средства включения педагогов в инновационную деятельность, результативность инновационной деятельности)

- **административный контроль** (реализация мотивирующей и предупреждающей функций контроля (целевые установки); стратегическая направленность и действенность контроля)

5. Участие учреждения в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (за межаттестационный период). Результаты участия учащихся в мероприятиях по направлениям образовательной деятельности и рейтинг учреждения по качеству обучения

6. Сведения о повышении квалификации руководителя

7. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя.

/подпись аттестуемого/

/расшифровка/

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

руководителя муниципального образовательного учреждения Тарусского района

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, _____
5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя учреждения) _____
6. Сведения о поощрениях и взысканиях _____
7. Вопросы к руководителю, заместителю руководителя учреждения _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
9. Предложения, высказанные руководителем учреждения _____
10. Оценка профессиональной деятельности руководителя (соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности) _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов "ЗА" _____, "ПРОТИВ" _____

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)

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 201__ г.

С аттестационным листом ознакомлен « _____ » _____ 201__ г. _____

(ФИО, подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

лица, претендующего на занятие должности руководителя учреждения

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, ученая степень, ученое звание)

4. Общий трудовой стаж _____

5. Педагогический стаж _____

6. Сведения о поощрениях и взысканиях

7. Вопросы к лицу, претендующему на занятие должности руководителя учреждения, и краткие ответы на них

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Оценка профессиональной деятельности лица, претендующего на занятие должности руководителя учреждения (соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель»; не соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель»)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

11. 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)

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 201__ г

С аттестационным листом ознакомлен « _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)