Утверждено:

начальник Управления образования

Администрации города Новошахтинска

Т.П.Бахтинова

приказ № 21 от 12.01.2019 г.

Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации города Новошахтинска.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Областным законом от 14 ноября 2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», приказом 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», Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденными 18.06.2013 года.

1.2. Настоящий Порядок аттестации определяет правила проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения аттестуемым соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- определение необходимости повышения квалификации руководителей образовательных организаций.
- определение готовности кандидатов к работе в должности руководителя образовательной организации;
- определение стратегических и оперативных задач деятельности кандидата на должность руководителя образовательной организации до очередной аттестации.

1.5. Основными принципами аттестации являются:
- обязательность прохождения аттестации руководителями муниципальных образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;
- недопустимость субъективизма и дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации подлежат:
1) руководители образовательных организаций при истечении срока действия их аттестации;
2) кандидаты на должность руководителей образовательных организаций:
- лица, назначенные исполняющими обязанности руководителей образовательных организаций;
- лица, претендующие на должность руководителей образовательных организаций.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Для проведения аттестации Управлением образования Администрации города Новошахтинска формируется Аттестационная комиссия (далее – Комиссия). Персональный состав Комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом начальника Управления образования.

2.2. Комиссия формируется из специалистов Управления образования, МБУ ЦБУ ХО МС, представителей профсоюзной организации. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председателем комиссии является начальник Управления образования. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя или председательствующий, назначенный председателем Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

2.5. Председатель комиссии:
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства в области аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций;
- утверждает график работы Комиссии;
- принимает решения: о сроках проведения аттестации для каждого аттестуемого, о дате, месте и времени проведения процедуры экспертизы результатов деятельности аттестуемых;
- утверждает повестку и регламент работы Комиссии;

- ведет заседания Комиссии.
2.6. Заместитель председателя комиссии:
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.
2.7. Секретарь Комиссии:
- принимает документы на аттестацию в установленном порядке;
- готовит предложения Председателю комиссии о сроках проведения аттестации для каждого аттестуемого; о дате, месте и времени проведения процедуры проведения аттестации аттестуемых;
- формирует повестку дня заседания комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- обеспечивает необходимые условия для проведения заседаний Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- анализирует, обобщает и представляет результаты управленческой деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций на заседании Комиссии;
- формирует итоговое решение Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
-оформляет аттестационные листы на руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, прошедших аттестацию;
- осуществляет контроль своевременного предоставления информации руководителями муниципальных образовательных организаций о выполнении рекомендаций Комиссии при их наличии.
2.8. Комиссия имеет право:
- запрашивать от Управления образования и муниципальных образовательных организаций дополнительную информацию в отношении аттестуемого;
- вносить в пределах своей компетенции предложения начальнику Управления образования о совершенствовании деятельности Комиссии.
2.9. Комиссия обязана:
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений.
2.10. Члены Комиссии имеют право:
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой дня Комиссии;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний и проекта решения Комиссии.
2.11. Члены Комиссии обязаны:
- присутствовать на заседаниях Комиссии;
-при принятии решений руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Управления образования;
- использовать служебную информацию в установленном порядке.
2.12. Члены Комиссии несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей им известной в результате работы в Комиссии.
2.13. Привлечение членов Комиссии к дисциплинарной ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
2.14. Заседания Комиссии проводятся не более чем 2 (два) раза в месяц.
2.15. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии.
2.16. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.
2.17. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
2.18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания его председателем (заместителем председателя), секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании. Информация о принятом решении заносится в аттестационный лист.
2.19. В аттестационном листе аттестуемого указывается дата принятия решения Комиссией, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации, если таковые имеются.
2.20. Аттестационный лист и копия приказа начальника Управления образования передаются аттестованному не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией для ознакомления под роспись. Копии аттестационного листа и приказа начальника Управления образования хранятся в личном деле руководителя муниципальной образовательной организации.
2.21. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.Организация и сроки проведения аттестации руководителей образовательных организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации руководителей образовательных организаций является заявление аттестуемого и представление работодателя или органа самоуправления муниципальной образовательной организации, наделенного данными полномочиями в соответствии с локальным актом образовательной организации (далее – Представление). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.
3.2. Заявление и Представление подается в Комиссию по аттестации в течение календарного года (до 5 числа каждого месяца).
Рассмотрение заявления и представления Комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня его подачи.
3.3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об

ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.
3.4. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Комиссией индивидуально в соответствии с графиком.
3.5. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.
3.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится секретарем Комиссии до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.
3.7. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят:
- экспертизу продуктивности деятельности аттестуемого, представленную двумя факторами:
1) продуктивностью деятельности ОУ;
2) продуктивностью деятельности самого руководителя.
3.8. Экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого проводится в форме письменного испытания, включающего в себя вопросы законодательства РФ в сфере образования; вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, действующей нормативной документации.
3.9. Экспертиза продуктивности деятельности по выбору аттестуемого проводится в одной из следующих форм (в устной или письменной форме):
- представление результатов деятельности образовательной организации за межаттестационный период;
- представление или анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками;
- отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности образовательной организации;
- портфолио руководителя ОУ.
Дополнительно аттестуемый осуществляет самооценку продуктивности деятельности на основе анализа основных показателей мониторинга функционирования и развития образовательной организации, отражающих результативность деятельности аттестуемого руководителя.
3.11.Аттестуемому необходимо продемонстрировать командный (корпоративный) характер управленческой деятельности в аспекте корпоративной ответственности администрации образовательной организации за процесс и результат профессиональной деятельности.
Комиссия в соответствии с требованиями, установленными приказом 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», может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к

квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

3.12. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Организация и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций

4.1. Для прохождения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций, в срок до 5 числа текущего месяца в Комиссию представляется следующий пакет документов:

1) заявление кандидата;

2) представление на Претендента (для лиц, назначенных исполняющими обязанности руководителей образовательных организаций) по установленной форме, либо резюме лица, претендующего на должность руководителя;

3) копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышения квалификации;

4) копию трудовой книжки.

4.2. Документы на аттестацию лиц, назначенных исполняющими обязанности руководителей образовательных организаций, представляются в Комиссию в течение 30 дней с момента издания приказа о назначении исполняющим обязанности руководителя и регистрируются секретарем Комиссии в журнале принятых документов.

4.3. Продолжительность аттестации для каждого претендента не должна превышать двух месяцев с даты регистрации пакета документов и до принятия решения Комиссии.

4.4. Аттестация лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, предваряет заключение трудового договора с ним и проводится Комиссией в форме квалификационного собеседования по утвержденной Программе собеседовании.

Квалификационное собеседование с лицом, назначенным исполняющим обязанности руководителя образовательной организации проводится Комиссией по вопросам, связанным с осуществлением им деятельности по занимаемой должности: директор, заведующий образовательной организации.

4.5. Соответствие занимаемой должности кандидата на должность руководителя образовательной организации, определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (управленческой,

теоретической, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом достижений в области профессиональной деятельности. Члены комиссии заполняют экспертные листы для оценки результата квалификационного собеседования и сдают их секретарю Комиссии по форме.

4.6. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать уровень квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации соответствующим требованиям, предъявляемым к руководителю образовательной организации;
- признать уровень квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации не соответствующим требованиям, предъявляемым к руководителю образовательной организации.

4.7. В случае признания лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, не соответствующим данной должности, трудовой договор с ним не заключается. В случае признания аттестуемого - лица, назначенного исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, исполнение обязанностей руководителя образовательной организации прекращается с даты принятия соответствующего решения комиссией.