



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 сентября 2017 г. № 445

р.п.Лысые Горы

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителя муниципальной образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 23 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Лысогорского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Лысогорского муниципального района от 2 сентября 2013 года № 849 «Об утверждении порядка проведения конкурса для замещения вакантных должностей общеобразовательных организаций Лысогорского муниципального района и включения из в кадровый резерв»;

Постановление администрации Лысогорского муниципального района от 8 сентября 2014 года № 586 «О внесении изменений в постановление администрации Лысогорского муниципального района от 2 сентября 2013 года № 849»;

Постановление администрации Лысогорского муниципального района от 1 июня 2015 г. № 396 «Об утверждении Положения об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника отдела образования администрации Лысогорского муниципального района В.А. Фимушкину.

Глава Лысогорского
муниципального района



С.А. Девличаров

Положение
о порядке аттестации руководителя муниципальной образовательной
организации и кандидата на должность руководителя муниципальной
образовательной организации Лысогорского муниципального района
Саратовской области

I Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителя образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 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 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок проведения аттестации руководителя образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Лысогорского муниципального района, а также лиц, претендующих на замещение должности руководителя (далее руководитель, кандидат, образовательная организация).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия руководителя занимаемой должности, а кандидатов соответствие предъявляемым квалификационным требованиям для замещения должности руководителя.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки руководителя (кандидата);
- выявление перспективы использования потенциальных способностей руководителя (кандидата);
- стимулирование саморазвития руководителя (кандидата) и роста его профессионального уровня;
- повышение ответственности руководителя (кандидата) за результаты принимаемых им решений, а также за результаты финансово - хозяйственной деятельности учреждения;
- определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителя (кандидата);
- выявление общего кадрового потенциала;
- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей;
- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации при назначении на должность, а также очередной или внеочередной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации.

1.7. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- переход аттестованного руководителя на должность руководителя в другую муниципальную образовательную организацию одного типа;
- при возобновлении работы в должности руководителя муниципальной образовательной организации после перерыва в работе.

1.8. Аттестация руководителя образовательной организации и кандидата па должность руководителя муниципальной образовательной организации проводится в форме собеседования и анализа представленных в комиссию документов.

1.9. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

II Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестация руководителя образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации осуществляется муниципальной аттестационной комиссией (далее комиссия).

2.2. Состав комиссии утверждается приказом отдела образования администрации Лысогорского муниципального района.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются: представители администрации Лысогорского муниципального района, отдела образования администрации Лысогорского муниципального района, представитель районной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (приложение к настоящему Положению 1).

2.4. Комиссия:

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;
- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- проводит всестороннее и объективное изучение представленных документов кандидата на соответствие квалификационным требованиям для назначения на должность руководителя образовательной организации.

2.5. Комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов материалов и информации;

- проводить необходимые консультации;
- создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых формируются комиссией;

2.6. Заседание комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.7. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

2.8. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
- составляет списки руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- готовит перечень вопросов для собеседования;
- готовит необходимые документы для работы комиссии;
- производит оформление решений комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией.

2.9. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

2.10. Комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов.

2.11. В том случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

2.12. В случае неявки аттестуемого (руководителя, кандидата) на заседание комиссии аттестация переносится на более поздний срок (независимо от причин неявки).

2.13. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление начальника отдела образования.

2.14. Профессиональная деятельность руководителя оценивается комиссией на основе определения его соответствия квалификационным требованиям с учетом профессиональной компетенции аттестуемого, его квалификации, эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, наличия или отсутствия конфликтной ситуации между трудовым

коллективом и руководителем, нарушений действующего законодательства, выявленных в результате проверок деятельности учреждения.

2.15. Оценка кандидата осуществляется комиссией на основе определения его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности руководителя с учетом уровня профессионального образования, стажа работы, наличия необходимых профессиональных знаний и навыков, опыта работы на руководящих должностях, профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетенции аттестуемого, его квалификации.

2.16. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

2.17. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации.

2.18. Решения и результаты голосования комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.19. Протокол заседания комиссии подписывается присутствующими на заседании ее членами.

2.20. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложения 7, 8 к настоящему Положению), который составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.21. Аттестационный лист и представление руководителя (кандидата) хранятся в его личном деле.

III Порядок проведения аттестации руководителя образовательной организации и решения, принимаемые по результатам аттестации

3.1. Аттестация руководителя образовательной организации проводится не реже чем один раз в пять лет.

3.2. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, до истечения одного года с момента выхода из отпуска;
- лица, прошедшие аттестацию на соответствие должности «руководитель»:

а) до истечения пятилетнего срока с даты аттестации.

3.3. Для проведения аттестации приказом начальника отдела образования администрации Лысогорского муниципального района утверждаются списки руководителей, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, перечень вопросов для собеседования.

3.4. График проведения аттестации утверждается ежегодно на 1 января и доводится до сведения аттестуемого руководителя не менее чем за месяц до аттестации.

3.5. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование учреждения, которым руководит аттестуемый, его фамилия, имя, отчество, должность;

- дата, время и место проведения аттестации;

- дата представления в муниципальную аттестационную комиссию необходимых документов.

3.6. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- представление, содержащее оценку профессиональных и личностных качеств руководителя, его отношение к работе и исполнению должностных обязанностей, оценку финансового положения образовательной организации согласно приложению 3 к настоящему Положению, которое готовит специалист отдела образования администрации Лысогорского муниципального района Саратовской области, ответственный за проведение аттестации. Представление подписывается начальником отдела образования.

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) и согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.7. Комплект материалов сдается в комиссию не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.8. Секретарь комиссии знакомит под роспись с представлением аттестуемого не позднее, чем за неделю до начала проведения аттестации.

При этом аттестуемый вправе предоставить в комиссию заявление о своем несогласии с представлением.

3.9. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление начальника отдела образования, задает не менее трех вопросов из утвержденного перечня.

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

3.10. По результатам аттестации руководителя комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций муниципальной аттестационной комиссии.

3.11. По результатам аттестации руководителя комиссия может давать рекомендации.

3.12. Руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.13. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.14. Руководитель образовательной организации, в отношении которого комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в срок не более двух месяцев со дня аттестации. По истечении указанного срока увольнение руководителя по результатам данной аттестации не допускается.

IV Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации

4.1. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации является заявление на имя начальника отдела образования администрации Лысогорского

муниципального района с просьбой о проведении его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов).

4.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата о согласии на проведение его аттестации комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) согласно приложению 5 к настоящему Положению;
- сведения о кандидате согласно приложению 6 к настоящему Положению;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования "либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
- копию трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном),
- копии документов о повышении квалификации за последние три года,
- копию аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).

Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются организацией, сопровождающей процедуру аттестации;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

4.3. Комиссия, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления, проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

4.4. По результатам технической экспертизы документов кандидату отказывается в проведении процедуры аттестации в случае выявления: оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, расторжения трудового договора по статье 81 пп.3, 5, 8, 9-1 1 Трудового кодекса РФ.

4.5. Комиссия допускает к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом в сфере образования и профессиональной компетентностью. В этом случае

кандидаты должны предоставить отзыв работодателя с предыдущего места работы, содержащий оценку их профессиональной деятельности с учетом ее эффективности значимости для развития образовательной организации.

4.6. Для проведения аттестации кандидата отделом образования издается приказ о проведении внеочередной аттестации.

4.7. По результатам аттестации кандидата комиссия принимает одно из решений:

- соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель»:

- не соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель».

4.8. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось наличие у них ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

4.9. С учетом решения комиссии начальник отдела образования вправе принять решение о назначении кандидата на должность руководителя образовательной организации.