



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

10.10.2014

№188-од

с. Юргинское

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и руководителей муниципальных образовательных учреждений

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и руководителей муниципальных образовательных учреждений согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить показатели и критерии оценивания Программы перспективного развития образовательной организации или публичного доклада о состоянии и результатах деятельности образовательной организации согласно приложению 2.
3. Утвердить критерии проведения тестового испытания согласно приложению 3.
4. Утвердить критерии проведения устного собеседования согласно приложению 4.
5. Разместить настоящий приказ с приложениями на сайте отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Начальник

С.В.Алексеева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
И РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - кандидаты) и руководителей муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности (далее - руководители учреждений).

1.2. Целями проведения аттестации кандидатов и руководителей учреждений являются:

а) объективная оценка профессиональной деятельности кандидатов и руководителей учреждений и определение их соответствия должности руководителя учреждения;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы муниципальных образовательных учреждений;

в) стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

1.3. Аттестация руководителя с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя, на основе оценки профессиональной деятельности является обязательной для руководителя и проводится 1 раз в 5 лет.

Аттестация кандидата с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя, является обязательной для кандидата и проводится до заключения с ним трудового договора.

1.4. Аттестации не подлежат следующие руководители:

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

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Подготовка к аттестации

2.1. Аттестацию кандидатов и руководителей учреждений осуществляет аттестационная комиссия отдела образования (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Отдел образования администрации Юргинского муниципального

района осуществляет мониторинг проведения аттестации кандидатов и руководителей учреждений и предусматривает сбор, хранение и систематическое обновление следующей информации (далее - мониторинг аттестации):

- а) фамилия, имя, отчество кандидата или руководителя учреждения;
- б) занимаемая должность;
- в) дата назначения на занимаемую должность и дата окончания ее замещения;
- г) дата проведения аттестации и дата ее истечения;
- д) дата назначения очередной аттестации;
- е) сведения о проведении аттестации и соответствующие документы аттестационной комиссии (приказы об утверждении состава аттестационной комиссии, о проведении аттестации, протоколы заседаний аттестационной комиссии; отзывы на аттестуемых руководителей учреждений, отчеты руководителей учреждений (по усмотрению аттестуемого); заявления, характеристики или информации о себе (по усмотрению аттестуемого), представляемые кандидатами; копии аттестационных листов кандидатов и руководителей учреждений).

2.3. Аттестационную комиссию возглавляет начальник отдела образования.

В состав аттестационной комиссии входят: специалисты отдела образования, заведующий районным методическим кабинетом, директора базовых школ, председатель Юргинской районной организации Профсоюза работников образования и науки РФ.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- а) организует работу аттестационной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- в) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- г) определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- д) запрашивает в соответствии с решением аттестационной комиссии необходимые для ее работы документы.

2.6. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии по поручению председателя аттестационной комиссии готовит повестку заседания комиссии, организует работу членов комиссии, приглашает на аттестацию кандидатов и руководителей учреждений, готовит необходимые документы и материалы к заседанию аттестационной комиссии, ведет протокол заседания комиссии, разрабатывает проекты приказов отдела образования, регулирующие процедуру проведения аттестации.

2.8. Список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации утверждаются приказом отдела образования (далее - Приказ). Приказ доводится отделом образования до сведения каждого аттестуемого

под подпись не позднее чем за две недели до начала аттестации. Кандидаты включаются в список лиц, подлежащих аттестации, на основании письменного заявления при условии их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам в соответствии с Единым квалификационным справочником.

Руководители учреждений включаются в список лиц, подлежащих аттестации, за месяц до истечения срока проведения аттестации.

2.9. В графике проведения аттестации указываются:

- а) дата, время и место проведения аттестации;
- б) фамилия, имя, отчество и должность аттестуемых кандидатов и руководителей учреждений;
- в) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.10. На каждого руководителя учреждения, подлежащего аттестации, начальником отдела образования готовится отзыв (приложение № 1 к настоящему Положению), содержащий всестороннюю оценку:

- а) профессиональной подготовки руководителя;
- б) отношения к работе и выполнению должностных обязанностей;
- в) результатов работы аттестуемого за предшествующие пять лет.

Аттестуемый руководитель учреждения должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за неделю до даты аттестации и вправе направить в аттестационную комиссию заявление о несогласии с отзывом, приложив копии дополнительных документов.

2.11. Аттестуемый кандидат представляет аттестационной комиссии характеристику с настоящего (в случае незанятости - предыдущего) места работы, а при невозможности ее представления - информацию о себе в свободной форме. Аттестуемый руководитель учреждения представляет аттестационной комиссии отчет (приложение №2 к настоящему Положению).

2.12. При каждой последующей аттестации отделом образования в аттестационную комиссию представляются также копии аттестационных листов с данными предыдущих аттестаций.

2.13. Аттестация руководителей проводится в три этапа:

первый этап – испытание по вариативной форме (защита программы перспективного развития образовательной организации или защита публичного доклада о состоянии и результатах деятельности образовательной организации);

второй этап - тестовые испытания;

третий этап - собеседование.

2.14. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится по вопросам профессиональной деятельности и законодательства, действующего в сфере образования, и состоит из двух частей:

первая часть – тестовые испытания;

вторая часть - собеседование.

Аттестационная комиссия:

- а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;
- б) составляет и утверждает аттестационные тесты;
- в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющее успешное прохождение тестовых испытаний.

Количество правильных ответов, определяющее успешное прохождение тестовых испытаний, не может быть менее двух третей общего их числа.

По поручению председателя аттестационной комиссии исполнение настоящего пункта обеспечивают секретарь аттестационной комиссии и (или) член аттестационной комиссии, являющийся специалистом комитета образования.

2.15. Аттестационные мероприятия должны обеспечивать проверку соответствия кандидата или руководителя учреждения требованиям, установленным квалификационными требованиями, а также проверку знания кандидатом или руководителем учреждения:

а) основ гражданского, трудового, налогового, финансового, административного законодательства;

б) основ управления муниципальным образовательным учреждением.

2.16. При наличии значительных заслуг руководителя образовательной организации по решению аттестационной комиссии возможно проведение аттестации без вступительных испытаний.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого кандидата или руководителя учреждения.

3.2. В ходе заседания аттестационная комиссия:

а) проводит аттестационные мероприятия и определяет их результаты;

б) рассматривает представленные документы и заслушивает информацию председателя или одного из членов аттестационной комиссии, изучавшего представленные на аттестацию документы и материалы;

в) заслушивает аттестуемого кандидата или руководителя учреждения.

3.3. Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание аттестационной комиссии, определяется председательствующим по согласованию с членами аттестационной комиссии.

3.4. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующие пять лет и его заявления о несогласии с имеющимся отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание аттестационной комиссии.

3.5. При принятии решения аттестационной комиссией учитываются результаты аттестационных мероприятий, личные и профессиональные качества кандидата, опыт его работы в соответствующей сфере деятельности и (или) на руководящей должности, степень участия руководителя учреждения в решении задач, поставленных перед учреждением, сложность выполняемой работы, ее результативность, повышение квалификации и переподготовка, организаторские способности кандидата и руководителя учреждения.

3.6. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее

компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

3.7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые составляются в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии, подписываются председателем и секретарем аттестационной комиссии. При оформлении протоколов мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «за», «против», «воздержались».

3.8. В результате аттестации кандидату или руководителю учреждения дается одна из следующих оценок:

- а) соответствует должности руководителя учреждения;
- б) не соответствует должности руководителя учреждения.

3.9. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист (приложение №3 к настоящему Положению), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем. С аттестационным листом кандидат или руководитель учреждения знакомится под подпись.

3.10. В случае вынесения аттестационной комиссией оценки о несоответствии должности руководителя учреждения повторное проведение аттестации возможно не ранее чем через шесть месяцев после дня заседания аттестационной комиссии.

3.11. Аттестационный лист на кандидата, прошедшего аттестацию, выдается кандидату, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись, и предъявляется кандидатом в комитет образования при назначении на должность руководителя учреждения.

Аттестационный лист и отзыв на руководителя учреждения, прошедшего аттестацию, направляются в отдел образования для приобщения к личному делу руководителя учреждения.

Копии аттестационного листа и отзыва на кандидата или руководителя учреждения, заверенные секретарем аттестационной комиссии, хранятся в отделе образования в материалах мониторинга аттестации.

3.12. В случае прекращения трудовых отношений руководителя учреждения с отделом образования аттестационный лист выдается увольняемому руководителю учреждения под подпись о его получении.

Приложение №1
к Положению о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
муниципального образовательного учреждения и
руководителей муниципальных образовательных
учреждений

Отзыв
начальника отдела образования
на аттестуемого руководителя муниципального
образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____

(когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения _____

5. Наименование образовательной организации _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы _____

8. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет _____

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

9. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя _____

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

10. Сведения о награждениях

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

11. Характеристика деловых качеств руководителя

12. Результаты профессиональной деятельности руководителя

13. Дополнительные сведения о деятельности руководителя

Начальник отдела образования _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

С отзывом ознакомлен(а): _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2
к Положению о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
муниципального образовательного учреждения и
руководителей муниципальных образовательных
учреждений

Отчет аттестуемого руководителя
муниципального образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность _____

3. Наименование образовательной организации _____

4. Основные достижения за прошедший период:

4.1. В профессиональной сфере _____

4.2. В области обучения, повышения квалификации _____

4.3. В области обучения, повышения квалификации _____

5. Основные трудности, мешающие в работе _____

6. Потребность в обучении, повышении квалификации, в получении второй профессии _____

Подпись _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
муниципального образовательного учреждения и
руководителей муниципальных образовательных
учреждений

Аттестационный лист
кандидата на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения или руководителя
муниципального образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____

(когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет _____

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы _____

8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя _____

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

9. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии

11. Решение аттестационной комиссии:
соответствует должности руководителя

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.

13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ ФИО
Секретарь аттестационной комиссии _____ ФИО

Дата проведения аттестации _____
Приказ отдела образования администрации Юргинского муниципального
района от _____ 20____ № _____.

Начальник отдела _____ ФИО
М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не
согласен) _____
(подпись)

Показатели и критерии оценивания Программы перспективного развития образовательной организации или публичного доклада о состоянии и результатах деятельности образовательной организации

№ п/п	Наименование показателя	Оценка
1	Умение определять цели образовательной организации на основе проблемно-ориентированного анализа.	
2	Четкая формулировка проблем деятельности образовательной организации. Видение путей их решения.	
3	Направленность образовательного процесса на удовлетворение различных образовательных запросов родителей (законных представителей) и обучающихся	
4	Структура управления в образовательной организации. Эффективность деятельности органов государственного управления.	
5	Качество условий осуществления образовательного процесса.	
6	Позитивные изменения в уровне квалификации педагогических работников образовательной организации.	
7	Деятельность коллектива по повышению качества образования и ее результаты. Наличие положительной динамики за последние 3 года.	
8	Эффективность созданной в образовательной организации системы воспитательной работы. Адекватность формы и методов воспитания современным запросам и потребностям обучающихся.	
9	Система работы по обеспечению безопасности образовательной организации и здоровьесбережения.	
10	Результаты внутренней и внешней оценки качества образования. Личный вклад руководителя в достижение конечных результатов деятельности образовательной организации.	
11	Наличие измеряемых показателей, критериев, индикаторов реализации программы.	
12	Наличие механизмов решения проблем деятельности образовательной организации. Операциональность плана действий.	

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Максимальное значение – 36 баллов. Руководитель соответствует должности, если значение показателя составило не менее 20 баллов.

Критерии проведения тестового испытания

Тестовые испытания проводятся по 20 вопросам. Оценка по тестированию определяется количеством правильных ответов (за каждый правильный ответ – 1 балл). Руководитель соответствует должности, если количество правильных ответов по тестированию составило не менее 12 баллов.

Тестовые испытания проверяют знание основ гражданского, трудового, налогового, финансового, административного законодательства; основ управления муниципальным образовательным учреждением.

Критерии оценивания устного собеседования

Устное собеседование проводится по вопросам профессиональной деятельности. Оценка по результатам собеседования членами аттестационной комиссии определяется коллегиально по системе «зачет-незачет». Руководитель соответствует должности, если получена оценка «зачет».