

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛОВСКОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » 11 2012

с. Новоселово

№ 666

О Порядке аттестации руководящих
работников образовательных учреждений
Новосёловского района

В соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266 - 1 «Об образовании», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», руководствуясь ст.25.3 Устава Новоселовского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации руководящих работников образовательных учреждений Новосёловского района согласно приложению № 1.
2. Создать муниципальную комиссию по аттестации руководящих работников образовательных учреждений Новосёловского района и утвердить её состав согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по аттестации руководящих работников образовательных учреждений Новосёловского района согласно приложению № 3.
4. Установить, что квалификационные категории, присвоенные руководителям образовательных учреждений до введения в действие Порядка аттестации руководящих работников образовательных учреждений Новосёловского района сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.
5. Определить, что действие Порядка аттестации руководящих работников образовательных учреждений Новосёловского района распространяется на руководителей образовательных учреждений, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей

- «руководители» (руководители образовательных учреждений, руководители структурных подразделений).
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Ю.Н. Максимова.
 7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Грани».

Глава администрации района



В.И. Тахтин

Порядок
аттестации руководящих работников образовательных учреждений
Новосёловского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аттестации руководящих работников образовательных учреждений Новосёловского района (далее – Порядок) определяет правила проведения аттестации руководящих работников образовательных учреждений (далее – руководители учреждений).

К руководителям учреждений относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей «руководители», в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

1.2. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей учреждений и определения их соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы учреждения; стимулирования профессионального роста руководителей учреждений.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Руководители учреждений подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя учреждения (очередная и внеочередная аттестация).

1.5. Очередная аттестация руководителя учреждения проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

Внеочередная аттестация может проводиться:

- по заявлению руководителя учреждения с целью изменений условий оплаты труда в случаях:

1) победы учреждения или самого руководителя в окружном, краевом или федеральном конкурсе;

2) по достижению учреждением высоких результатов;

- по решению работодателя в случаях:

- 1) истечения срока действия трудового договора;
 - 2) изменения условий оплаты труда руководителя учреждения.
- 1.6. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:
- при переходе аттестованного руководителя учреждения на руководящую должность в другом образовательном учреждении;
 - при возобновлении работы в должности руководителя учреждения при перерывах в работе.
- 1.7. Очередной аттестации не подлежат:
- беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - руководители учреждений, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

2. Организация проведения аттестации

- 2.1. Основанием для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений является представление работодателя.
- 2.2. Для проведения аттестации руководителей учреждений ежегодно издается постановление администрации района:
- о составе аттестационной комиссии по аттестации руководителей учреждений (далее – аттестационная комиссия);
 - об утверждении графика проведения очередной аттестации. График проведения внеочередной аттестации или аттестации при назначении на должность руководителя учреждения утверждается дополнительно;
 - об утверждении списка руководителей учреждений, подлежащих аттестации.
- 2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель районной профсоюзной организации работников образования.
- 2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 2.5. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
- 2.6. Утвержденный постановлением администрации района график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя учреждения не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.7. Руководители структурных подразделений администрации района, в чьей ведомственной принадлежности находится учреждение, руководитель которого проходит аттестацию не позднее, чем за две недели до начала аттестации, предусмотренной п.1.5. или п.1.6. настоящего Порядка должен ознакомить аттестуемого руководителя с представлением о профессиональной деятельности.

В аттестационную комиссию представление предъявляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации. При этом аттестуемый руководитель учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2.8. Представление на аттестацию, предусмотренную пунктами 1.5., 1.6. настоящего Порядка, должно содержать следующие сведения о руководителе учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии);
- стаж (опыт) работы на должности руководителя, в том числе в данном образовательном учреждении;
- аргументированную оценку качества и эффективности работы руководителя учреждения;
- мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств;
- вывод о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

2.9. Представление на аттестацию при назначении руководителя учреждения должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии);
- данные об образовании и стаже (опыте) работы;
- мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств;
- вывод о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

2.10. К представлению прилагаются:

2.10.1. При очередной аттестации руководителя учреждения:

- лист самооценки профессионализма и результатов деятельности, оформленный согласно приложению;
- аттестационный лист, заполненный до 6 пункта включительно;
- копия удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации.

2.10.2. При внеочередной аттестации:

- основание для аттестации (заявление руководителя учреждения или решение работодателя);
- лист самооценки профессионализма и результатов деятельности;
- аттестационный лист, заполненный до 6 пункта включительно;
- копия удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации.

2.10.3. При аттестации в случае назначения на должность:

- копия удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации (при наличии).

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя учреждения осуществляется аттестационной комиссией, созданной постановлением главы администрации района.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление руководителей структурных подразделений администрации района, в чьей ведомственной принадлежности находятся учреждения, руководители которых проходят аттестацию, проводит квалификационное испытание.

3.3. По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.4. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя учреждения.

В аттестационный лист руководителя учреждения, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

Руководитель учреждения знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.5. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководители структурных подразделений администрации района, в чьей ведомственной принадлежности находятся учреждения, руководители которых проходят аттестацию не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя представляют в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций аттестационной комиссии к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Аттестационный лист, представление, постановление о признании руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в личном деле руководителя учреждения.

3.6. С руководителем учреждения, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учетом состояния здоровья) трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечении указанного срока перевод руководителя учреждения на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

3.7. С руководителем учреждения, признанным по итогам аттестации при назначении на должность не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор не заключается.

3.8. Результаты аттестации руководитель учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель управления образования
администрации района

Г.В. Качаева

Приложение к Порядку
аттестации руководящих работников
образовательных учреждений

Лист самооценки
профессионализма и результатов деятельности руководителя образовательного учреждения

№ п/п	Ключевые области деятельности	Требования к управленческой деятельности руководителя	Результаты работы (качественные и количественные)	Оценка результатов с описанием системы работы
1.	Концептуальное видение будущего	- образовательное учреждение (далее - ОУ) имеет обоснованный и ресурсообеспеченный план деятельности на учебный год; - цель деятельности ОУ встроена в контекст деятельности муниципальной системы образования;		
2.	Руководство педагогическим коллективом	- 100% обеспеченность педагогическими кадрами ОУ; - положительная динамика по уровню квалификации педагогических кадров в ОУ относительно аналогичных показателей за предыдущий период;		
3.	Руководство образовательным процессом	- результат деятельности педагогов ОУ как опосредованный результат деятельности руководителя, проявляющийся как: а) положительная динамика академической успеваемости учащихся; б) позитивные результаты по дидактогенным заболеваниям учащихся; в) позитивные проявления воспитанности учащихся ОУ, активной гражданской позиции;		

		- обеспечена положительная динамика относительно аналогичных показателей за предыдущий период.		
4.	Управление организацией	<p>- результаты управленческой деятельности как непосредственный результат деятельности руководителя образовательного учреждения:</p> <p>а) состояние материально-технической базы ОУ соответствует современным требованиям к осуществляемой образовательной деятельности;</p> <p>б) в образовательном учреждении созданы безопасные условия, соответствующие требованиям ПБ, СанПиН, техники безопасности;</p> <p>в) профессиональная компетентность педагогов отвечает современным требованиям к осуществляемой образовательной деятельности (образование, квалификация, владение современными образовательными технологиями и т.д.);</p> <p>г) эффективное использование финансового ресурса образовательного учреждения;</p> <p>д) нормативно-правовая документация уровня образовательного учреждения соответствует осуществляемой деятельности и нормативно-правовым актам регионального и федерального уровней;</p> <p>- обеспечена положительная динамика относительно аналогичных показателей за предыдущий период</p>		
5.	Проявление профессиональных качеств в деятельности	<p>- руководство ОУ осуществляется в соответствии с целью управленческой деятельности. Цель обоснована проблемами, потребностями управленческой деятельности в ОУ и существующей ситуацией в ОУ, задачами развития ОУ, она конкретна, измерима и ресурсно обеспечена;</p> <p>- цель управленческой деятельности встроена в контекст</p>		

		<p>деятельности образовательного учреждения, муниципальной системы образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализация заявленной цели управленческой деятельности соответствует представленным результатам; - для реализации цели выбраны адекватные способы и средства, отвечающие современным требованиям к организации управления учреждением; 		
6.	Укрепление сообщества образовательного учреждения	- взаимодействие с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения;		
7.	Профессиональное развитие	- пройдены курсы повышения квалификации (не менее 72 часов 1 раз в 5 лет) в области управления учреждением, направленные на преодоление проблем управленческой деятельности и решение новых управленческих задач;		
8.	Обеспечение психологического климата в образовательном учреждении	- психологический климат в образовательном учреждении, способствующий эффективной образовательной деятельности.		

Состав
муниципальной комиссии по аттестации руководящих работников
образовательных учреждений района

Максимов Юрий Николаевич	-	заместитель главы администрации района по социальным вопросам, председатель муниципальной комиссии
Качаева Галина Васильевна	-	руководитель управления образования администрации района, заместитель председателя муниципальной комиссии
Калугина Наталья Сергеевна	-	ведущий специалист юридического отдела администрации района, секретарь муниципальной комиссии
члены муниципальной комиссии:		
Кулаков Владимир Алексеевич	-	председатель территориальной (районной) организации профсоюза работников образования (по согласованию)
Сычкина Людмила Борисовна	-	главный специалист отдела культуры администрации района
Лалетин Сергей Викторович	-	главный специалист отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района
Пенкина Капиталина Николаевна	-	главный специалист управления образования администрации района
Расказчикова	-	психолог муниципальной

Надежда Ивановна

психолого-медико-педагогической комиссии
управления образования
администрации района

Непомнящая
Галина Петровна

- директор муниципального
бюджетного образовательного
учреждения Новоселовской
средней общеобразовательной
школы № 5 (по согласованию)

Руководитель управления образования
администрации района

Г.В. Качаева

Положение
о муниципальной комиссии по аттестации руководящих работников
образовательных учреждений

1. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия по аттестации руководящих работников образовательных учреждений (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266 - I «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Уставом Новоселовского района, настоящим Положением и другими нормативными актами, составляющими правовую основу деятельности Комиссии.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей учреждений.

2.2. Основными задачами Комиссии является рассмотрение вопросов:

- определения соответствия результатов профессиональной деятельности, мотивированной оценки профессиональных, личностных качеств руководящих работников занимаемой должности;
- оказания содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- стимулирования профессионального роста руководителей учреждений.

2.3. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Состав Комиссии

3.1. Возглавляет Комиссию председатель – заместитель главы администрации района по социальным вопросам.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии: представители общественных организаций, работодателей, представители руководителей образовательных учреждений.

3.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов либо лиц, замещающих их по должности.
- 4.2. Заседание Комиссии ведет ее председатель.
- 4.3. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 4.4. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.
- 4.5. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и проведение плановых и внеочередных заседаний Комиссии, оформление решений и итоговых документов работы Комиссии.
- 4.6. В отсутствии председателя Комиссии, заседание ведет заместитель председателя Комиссии.

5. Порядок рассмотрения материалов аттестуемого

5.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя учреждения на заседание Комиссии. В случае неявки руководителя учреждения на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация переносится на более поздний срок.

5.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв (представление) руководителей структурных подразделений администрации района, в чьей ведомственной принадлежности находятся учреждения, руководители которых проходят аттестацию на аттестующихся руководителей учреждений.

6. Порядок проведения квалификационного испытания

6.1. Квалификационное испытание проводится членами Комиссии во время заседания. Тесты готовятся членами Комиссии, вопросы тестов доводятся до сведения аттестуемых руководителей не позднее, чем за 2 недели до заседания комиссии под роспись аттестуемого.

6.2. Формой проведения квалификационного испытания является тестирование на предмет знания основных законов в области образования, санитарных норм и правил, основ психологии и нормативных актов, регламентирующих реализацию приоритетных направлений развития отрасли.

6.3. Аттестуемому руководителю предлагается ответить на 5 вопросов, за каждый правильный ответ аттестуемый получает от 1 до 3 баллов. По итогам испытания баллы суммируются. Проходной суммой баллов считается сумма 10 баллов.

7. Порядок принятия решений

7.1. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя учреждения открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов Комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководитель учреждения, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

7.2. По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности.

7.3. Результаты аттестации руководителя учреждения сообщаются ему после подведения итогов голосования.

7.4. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя учреждения, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

В аттестационный лист руководителя учреждения в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

Руководитель учреждения знакомится с аттестационным листом под роспись.

7.5. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководители структурных подразделений администрации района, в чьей ведомственной принадлежности находятся учреждения, руководители которых проходят аттестацию не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя, представляют в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций Комиссии к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководителем учреждения может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без

уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Аттестационный лист, отзыв, приказ о признании руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в личном деле руководителя учреждения.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителей учреждений.

7.6. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителей учреждений в месячный срок утверждается постановлением администрации района.

Руководитель управления
образования администрации района

Г.В. Качаева

Приложение к Положению
о муниципальной комиссии по
аттестации руководящих
работников образовательных
учреждений

Аттестационный лист

1. _____
Фамилия, имя, отчество.
2. _____
Год, число и месяц рождения.
3. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, звание
ученого _____
- (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Должность аттестуемого руководителя на дату проведения квалификационного испытания и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж управленческой деятельности _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Перечень вопросов, заданных аттестуемому руководителю:
-
-
-
-
8. Количество вопросов, на которые аттестуемый руководитель ответил правильно _____
9. Общее количество баллов, полученных аттестуемым руководителем в процессе квалификационного испытания _____
10. Сведения о повышении квалификации _____
11. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть):
- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.
12. Рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности

13. Количественный состав аттестационной комиссии
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____ «против» _____.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись)