



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» февраля 2020 года

№ _____

г. Мирный

**Об утверждении Положения о порядке
и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
города Мирного Архангельской области**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», пунктом 2 статьи 36 закона Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области (приложение к настоящему постановлению).

2. Создать муниципальную аттестационную комиссию по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области.

3. Признать утратившими силу:

 постановление администрации Мирного от 27 июня 2016 года № 707 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области»;

 постановление администрации Мирного от 27 сентября 2017 года № 811 «Об утверждении состава муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области, утверждённого постановлением администрации Мирного от 27 июня 2016 года № 707, в новой редакции»;

 постановление администрации Мирного от 16 апреля 2018 года № 424 «О внесении изменения в состав муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области, утверждённый постановлением администрации Мирного от 27 сентября 2017 года № 811»;

 постановление администрации Мирного от 31 октября 2018 года № 1145 «О внесении изменений в состав муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области, утверждённый постановлением администрации Мирного от 27 сентября 2017 года № 811».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Мирного
от «__» февраля 2020 г. №_____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
города Мирного Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирный Архангельской области (далее - руководители образовательных организаций).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций является обязательной.

Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных организаций проводится до заключения трудового договора в целях установления возможности замещения аттестуемыми должностей руководителей в образовательных организациях.

3. Аттестация руководителей образовательных организаций в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности муниципальной аттестационной комиссией по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Мирного Архангельской области (далее – муниципальная

аттестационная комиссия).

4. Основными задачами аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

2) повышение эффективности качества и результатов труда;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;

4) определение направлений повышения квалификации руководителей образовательных организаций.

5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей и руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Формирование муниципальной аттестационной комиссии, ее состав и регламент работы

6. Муниципальная аттестационная комиссия формируется из числа представителей учредителя, Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – МУ «Управление образования и социальной сферы»), профессиональных союзов и других организаций.

7. Муниципальная аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем муниципальной аттестационной комиссий является заместитель главы Мирного – начальник Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», заместителем председателя - начальник отдела образования Муниципального

учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного».

8. Заседания муниципальной аттестационной комиссии проводятся согласно ежегодному графику, утвержденному председателем муниципальной аттестационной комиссии.

10. Состав муниципальной аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации Мирного.

Состав муниципальной аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые муниципальной аттестационной комиссией решения.

11. Председатель муниципальной аттестационной комиссии:

а) возглавляет муниципальную аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

б) председательствует на заседаниях муниципальной аттестационной комиссии;

в) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов муниципальной аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

г) подписывает запросы, обращения и другие документы от имени муниципальной аттестационной комиссии;

д) распределяет обязанности между членами муниципальной аттестационной комиссии.

12. Заместитель председателя муниципальной аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя муниципальной аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя муниципальной аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

13. Секретарь муниципальной аттестационной комиссии:

а) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях муниципальной аттестационной комиссии;

б) формирует проект повестки дня заседания муниципальной аттестационной комиссии;

в) уведомляет членов муниципальной аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания муниципальной аттестационной комиссии, по просьбе членов муниципальной аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

г) ведет протоколы заседаний муниципальной аттестационной комиссии;

д) оформляет выписки из протоколов, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени муниципальной аттестационной комиссии;

е) организует рассылку выписок из протоколов заседаний муниципальной аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря муниципальной аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем муниципальной аттестационной комиссии на иного члена муниципальной аттестационной комиссии.

14. Члены муниципальной аттестационной комиссии вправе:

- изучать аттестационные материалы, подготовленные к заседанию муниципальной аттестационной комиссии;

- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

- задавать вопросы другим членам муниципальной аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседание лицам по вопросам повестки дня муниципальной аттестационной комиссии;

- участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

- в случае несогласия с принятым муниципальной аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания муниципальной аттестационной комиссии;

Члены муниципальной аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности муниципальной аттестационной комиссии.

15. Муниципальная аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

16. Решения муниципальной аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципальной аттестационной комиссии, имеющих право голоса. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации руководитель образовательного учреждения, являющийся членом муниципальной аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. Решения муниципальной аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами муниципальной аттестационной комиссии, имеющими право голоса.

III. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций

18. Назначение руководителей муниципальных образовательных организаций осуществляется по результатам конкурса, проводимого в соответствии с Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации города Мирного Архангельской области.

19. Процедура признания участника победителем конкурса на замещение должности руководителя образовательной организации считается тождественной процедуре прохождения аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

20. Участник конкурса, признанный победителем по результатам конкурса

на замещение должности руководителя образовательной организации, считается прошедшим аттестацию на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

IV. Проведение аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям

21. Аттестацию руководителей образовательных организаций в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводит муниципальная аттестационная комиссия.

22. Начальник отдела образования МУ «Управление образования и социальной сферы» не позднее, чем за две недели до начала аттестации направляет в муниципальную аттестационную комиссию представление на руководителя образовательной организации, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (приложение № 1 к настоящему Положению).

23. Руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации может представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за межаттестационный период (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

При отказе руководителя образовательной организации от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается начальником отдела образования МУ «Управление образования и социальной сферы» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

24. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения муниципальной аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

25. Аттестация руководителей образовательных организаций в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводится не реже одного раза в пять лет.

26. Аттестации не подлежат:

а) лица, проработавшие в занимаемой должности руководителя менее одного года;

б) беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация руководителей образовательных организаций, предусмотренных подпунктами «б» и «в» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

27. Результаты аттестации руководителей образовательных организаций сохраняются до истечения срока действия в случае возобновления работы в должности руководителя образовательной организации после перерыва в работе.

28. В ходе аттестации руководители образовательных организаций проходят квалификационное испытание.

29. Квалификационное испытание проводится в одной из следующих форм по выбору аттестуемого:

- представление отчета о результатах деятельности образовательной организации (самообследование);

- представление программы развития образовательной организации.

30. Для прохождения квалификационного испытания аттестуемый дополнительно может представить портфолио руководителя образовательной организации.

31. Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям по должности, участия аттестуемого в решении поставленных перед соответствующей организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

32. По результатам аттестации руководителя образовательной организации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

33. Результаты аттестации руководителя образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования муниципальной аттестационной комиссии и заносятся в аттестационный лист (приложение № 2 к настоящему Положению).

34. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем муниципальной аттестационной комиссии.

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

36. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций начальник отдела образования МУ «Управление образования и социальной сферы» не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя образовательной организации, представляет в муниципальную аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций муниципальной

аттестационной комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

37. Информация о рекомендациях муниципальной аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя образовательной организации.

38. По итогам решения муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность руководителя, издается постановление администрации Мирного.

39. Решение муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации утверждается постановлением администрации Мирного не позднее 20 рабочих дней со дня ее заседания.

40. Аттестационный лист и выписка из постановления администрации Мирного направляются руководителю образовательной организации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним под роспись.

41. Аттестационный лист и выписка из постановления администрации Мирного хранятся в личном деле руководителя образовательной организации.

42. Результаты аттестации руководитель образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
организаций города Мирного
Архангельской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для проведения аттестации
руководителя образовательной организации
с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на
эту должность _____

Образование _____

(когда и какое учебное заведение окончил, квалификация, специальность по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

Стаж работы в должности руководителя _____

Результаты и даты предыдущих аттестаций _____

Наличие ученой степени, научных работ _____

Наличие наград, званий _____

Сведения о получении дополнительного профессионального образования (курсы, семинары – за прошедшие 3 года, предшествующие аттестации, обучение в учреждениях профессионального образования), в том числе по охране труда _____

Характеристика профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по должности руководителя _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных деловых качеств руководителя _____

Результаты профессиональной деятельности руководителя по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые) _____

Недостатки в профессиональной деятельности, факты допущенных нарушений и др. (при необходимости) _____

Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности _____

« ___ » _____ 20__ г.

Начальник отдела образования
Муниципального учреждения «Управление образования
и социальной сферы администрации Мирного»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен(а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению
о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
организаций города Мирного
Архангельской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

Стаж работы в должности руководителя _____

Рекомендации муниципальной аттестационной комиссии _____

Решение муниципальной аттестационной комиссии _____

_____ сроком на 5 лет
(соответствует/не соответствует занимаемой должности)

_____ (дата и номер постановления администрации Мирного)

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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения аттестации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен(на)/не согласен(на):

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)
