



Управление учреждениями образования администрации
Уинского муниципального района

П Р И К А З

От 22 декабря 2014г.

№ 269

*Об утверждении Положения
о проведении аттестации руководителей и
заместителей руководителей
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению учреждениями образования
администрации Уинского муниципального
района*

В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению учреждениями образования администрации Уинского муниципального района. (Приложение 1)
2. МКОУ ДПО «Центр мониторинга и развития образования» (С.В. Коченовских):
 - 2.1. Сформировать состав аттестационной комиссии .
 - 2.2. Обеспечить организацию и проведение аттестационных процедур.
 - 2.3. Обеспечить техническое и методическое сопровождение процедуры аттестации.
3. Управлению учреждениями образования администрации района (С.А. Глызиной) обеспечить реализацию Положения.
4. Признать утратившим силу приказ «Об аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Уинского муниципального района» от 18.09.2012г. № 245.
5. Приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
учреждениями образования

Е.Н.Бажина

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению учреждениями образования администрации Уинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению учреждениями образования администрации Уинского муниципального района (далее образовательная организация);

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций и лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее аттестуемый), в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381);

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

1.4. Основными задачами аттестации являются: определение необходимости и стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителя, его личностного профессионального роста, использования современных технологий управления образовательной организацией; повышение эффективности и качества работы образовательной организации с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;

1.5. Основными принципами аттестации являются:

-обязательность аттестации руководителя образовательной организации и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации на «Соответствие занимаемой должности»;

-добровольность аттестации на первую, высшую квалификационные категории;

-коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

1.6. Квалификационная категория или «Соответствие занимаемой должности» присваивается сроком на пять лет со дня принятия решения аттестационной комиссией.

1.7. Работники, до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию.

1.8. За работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющая квалификационная категория до истечения её срока действия.

1.9. Аттестация включает в себя следующие этапы:

- изучение членами аттестационной комиссии представленных материалов;
- собеседование с аттестующимся;
- характеристика-представление аттестуемого;
- оценка соответствия работника занимаемой должности (соответствующей квалификационной категории по занимаемой должности);
- голосование членов комиссии по результатам аттестации;
- ознакомление аттестуемого с результатами аттестации;

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

2.1. Аттестация руководителей образовательных организаций Уинского муниципального района проводится аттестационной комиссией.

Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом управления учреждениями образования администрации Уинского муниципального района (далее управление учреждениями образования);

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируются из числа специалистов управления учреждениями образования администрации района, методистов МКОУ ДПО «Центр мониторинга и развития образования», руководителей образовательных учреждений.

2.3. График работы аттестационной комиссии утверждается приказом управлением учреждениями образования;

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком;

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов;

2.6. Аттестуемый имеет право присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в отсутствие аттестуемого, осуществляется открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел аттестацию. Решение аттестуемому, непосредственно присутствующему на заседании аттестационной комиссии, сообщается после подведения итогов голосования;

2.7. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре;

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. В аттестационный лист руководителя образовательной организации, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, по повышению его квалификации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном

листе указанных рекомендаций секретарь аттестационной комиссии не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии;

2.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления учреждениями образования;

2.10. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле руководителя образовательной организации.

В случае принятия решения аттестационной комиссией в отношении лица, претендующего на должность руководителя «не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя», секретарь аттестационной комиссии выдаёт ему на руки в срок не позднее 15 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией:

-аттестационный лист;

-выписку из приказа комитета по образованию;

2.11. Решение аттестационной комиссии аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. По результатам проведенной аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует первой (высшей) квалификационной категории;

- не соответствует первой (высшей) квалификационной категории;

- соответствует должности «руководитель»

- не соответствует должности «руководитель».

III. Организация и проведение аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации.

3.1. Аттестация лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, проводится при условии их участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению учреждениями образования администрации Уинского муниципального района;

3.2. Для аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, в аттестационную комиссию секретарь конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации, подведомственной управлению учреждениями образования, подаёт следующие документы:

- личное заявление;
- не менее одной рекомендации (руководителя организации, в которой работает лицо, претендующее на должность руководителя, представителей органов местного самоуправления, профессиональных ассоциаций или объединений), аттестационный лист по форме согласно приложению 2 настоящего Положения, заполненный с 1 по 7 пункты;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные в установленном порядке;
- копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, присвоении учёной степени, учёного звания,

заверенные в установленном порядке, согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.3. Аттестационная комиссия информирует лицо, претендующее на должность руководителя образовательной организации (письменно или по электронной почте), о дате, месте и времени проведения его аттестации;

3.4. Дата аттестации лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, устанавливается не позднее 10 дней с момента поступления документов в аттестационную комиссию;

3.5. Аттестация проводится с приглашением лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, определяется другая дата аттестации.

Неявка лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, без уважительной причины рассматривается как отказ от аттестации.

В случае отказа лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации от аттестации, им подается соответствующее заявление в муниципальную аттестационную комиссию не позднее, чем за семь дней до начала заседания муниципальной аттестационной комиссии;

IV. Организация и проведение аттестации руководителей образовательных организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителей образовательных организаций занимаемой должности проводится один раз в 5 лет;

4.2. Аттестации не подлежат:

- руководители образовательных организаций, у которых не истек срок действия имеющихся квалификационных категорий (первая и высшая);
- вновь назначенные руководители образовательных организаций, прошедшие аттестацию на соответствие квалификационным требованиям;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- руководители образовательных организаций, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

4.3. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности секретарь аттестационной готовит проект приказа (ежегодно до 30 января), утверждающий список подлежащих аттестации руководителей образовательных организаций;

4.4. Для проведения аттестации секретарь аттестационной представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

-представление;

-согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

-аттестационный лист по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению, заполненный с 1 по 7 пункты;

- заверенные копии удостоверений о повышении квалификации аттестуемого за период, предшествующей аттестации;
- заверенные копии документов о награждении, присвоении ученой степени (при наличии);
- сведения о результатах предыдущей аттестации (заверенную копию аттестационного листа или выписку из приказа);

4.5. Представление должно содержать следующие сведения об аттестуемом руководителе образовательной организации:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- г) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- д) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых руководитель образовательной организации принимал участие;
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности;

4.6. Секретарь аттестационной комиссии знакомит руководителя образовательной организации с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

В случае отказа руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении секретарь аттестационной комиссии представляет в аттестационную комиссию соответствующий акт;

4.7. После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации имеет право не позднее, чем за две недели до установленной даты аттестации, подать в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением с соответствующим обоснованием;

4.8. Руководители образовательных организаций, за исключением имеющих государственные награды в сфере образования, ученые степени, в процессе аттестации проходят квалификационные испытания **в форме тестирования по вопросам**, связанным с осуществлением деятельности по занимаемой должности;

4.9. Аттестационная комиссия доводит до сведения аттестуемого информацию:

- о дате, месте и времени проведения аттестации **письменно не позднее, чем за месяц до** аттестации;

- о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания не позднее, чем за неделю до его проведения;

4.10. Для прохождения квалификационного испытания аттестуемый руководитель образовательной организации обязан своевременно прибыть к месту его проведения;

4.11. В случае несвоевременного прибытия или неявки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в командировке и др.) для прохождения квалификационного испытания аттестуемый подает заявление с подтверждающими документами в аттестационную комиссию о переносе сроков его проведения и/или даты аттестации;

4.12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации руководителя образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

4.13. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Организация и проведение аттестации руководителей образовательных организаций с целью установления соответствия первой или высшей квалификационной категории по должности «руководитель».

5.1. Основанием для проведения аттестации на первую квалификационную категорию при имеющейся аттестации на «Соответствие занимаемой должности» является заявление работника (приложение 3) и стаж работы в должности не менее четырех месяцев. Заявление должно быть рассмотрено аттестационной комиссией в срок не более одного месяца. О дате проведения заседания аттестационной комиссии аттестуемый извещается не менее чем за две недели.

5.2. Аттестации не подлежат:

- руководители образовательных организаций, у которых нет соответствия занимаемой должности;
- вновь назначенные руководители образовательных организаций, не прошедшие аттестацию на соответствие квалификационным требованиям;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- руководители образовательных организаций, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

5.3. Срок действия квалификационной категории по заявлению работника в исключительных случаях (длительная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком) может быть продлён до одного года по решению аттестационной комиссии. Данное решение принимается аттестационной комиссией только по заявлению аттестуемого с просьбой продлить действие имеющейся квалификационной категории. Заявление подаётся не менее чем за два месяца до окончания срока действия имеющейся категории.

5.4. Аттестация на установление соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, может проходить в форме самоанализа управленческой деятельности, презентации результатов управленческой деятельности в форме доклада, семинара, представления и (или) анализа материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, воспитанниками.

5.5. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать форму аттестации из числа предложенных.

5.6. Аттестация проводится в течение всего учебного года. Сроки, а также график проведения аттестации формируются на основании заявлений аттестующихся и утверждаются директором образовательной организации по согласованию с

профсоюзным комитетом в начале каждого учебного года, доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за три недели до заседания аттестационной комиссии.

VI. Требования, предъявляемые к квалификационным категориям.

6.1. Высшая квалификационная категория:

- содействие достижению высоких результатов деятельности образовательной организации педагогического коллектива;
- наличие позитивной динамики (стабильности) за последние три года в достижениях образовательной организации педагогического коллектива, по направлениям деятельности, определённым функциональными обязанностями;
- создание условий для повышения эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение высокого качества организации образовательного процесса;
- инициация, руководство и участие в инновационной и экспериментальной деятельности образовательной организации, социально-значимых проектах на основе анализа деятельности образовательной организации;
- создание условий для развития социального партнёрства образовательной организации и предприятий и учреждений города;
- наличие собственных методических разработок апробированных в профессиональном сообществе, публикаций;
- публичная презентация общественности и профессиональному сообществу результатов управленческой деятельности;
- непрерывность профессионального развития;
- содействие формированию позитивного имиджа образовательной организации.

6.2. Первая квалификационная категория:

- содействие достижению позитивных результатов деятельности образовательной организации и педагогического коллектива, по направлениям деятельности, определённым функциональными обязанностями;
- создание условий для повышения эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение качественной организации образовательного процесса;
- участие в инновационной и экспериментальной деятельности образовательной организации, социально-значимых проектах;
- создание условий для развития социального партнёрства образовательной организации и предприятий и учреждений города;
- разработка и апробирование методических рекомендаций по проблемам образования;
- публичная презентация общественности и профессиональному сообществу результатов управленческой деятельности;
- непрерывность профессионального развития;
- содействие формированию позитивного имиджа образовательной организации.

Приложение 1 к положению о проведении аттестации руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению учреждениями образования администрации Уинского муниципального района

Согласие на обработку персональных данных

с.Уинское

« ___ » _____ 2014г.

Я, Петров Николай Александрович, 01.05.1965г.р.

(Фамилия, Имя, Отчество полностью, дата рождения)

паспорт серия 40 05 № 123321 выдан Уинским ОВД

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

Пермской области,

проживающий(ая) по адресу с. Аспа, ул. Энтузиастов, д.14, кв.18

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящее согласие дается на срок 5 лет.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

Примечание: Индивидуальный предприниматель Петров Николай Александрович, ИНН 780157672011

(подпись)

Петров Н.А.
(ФИО)

Приложение 2 к положению о проведении аттестации руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению учреждениями образования администрации Уинского муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество Иванова Татьяна Петровна
2. Год, число и месяц рождения 17 мая 1971 года
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность директор, 1993 год, МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Александровск
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
Пермский государственный педагогический университет, 1993 год, учитель математики

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации ПКИПКРО, «Введение профильного обучения в средней школе», 2008 год, 72 часа
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) 14 лет (13 лет)
7. Общий трудовой стаж 14 лет
8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 5 лет,
приказ Министерства образования Пермского края от «___» _____ 20___ года, № _____

М.П.

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____

Примечание: пункты с 1 по 7 заполняет руководитель

Приложение 3 к положению о проведении аттестации руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению учреждениями образования администрации Уинского муниципального района

**В аттестационную комиссию
Управления учреждениями образования
администрации Уинского муниципального района
от Ивановой Татьяны Петровны**
(фамилия, имя, отчество)

**Директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Ивановская
средняя общеобразовательная школа»**
(должность, полное наименование места работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____ месяце 20__ года на _____ квалификационную категорию по должности _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____ 20__ г.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной категории:

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон сл. _____