



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОУСТЮГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2019

№ 1643

г. Великий Устюг

**О внесении изменений в постановление администрации
Великоустюгского муниципального района
от 29.09.2016 № 1070 «О порядке аттестации руководителей
или кандидатов на должность руководителей
муниципальных образовательных организаций»**

Руководствуясь статьёй 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 33 Устава Великоустюгского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Великоустюгского муниципального района от 29.09.2016 № 1070 «О порядке аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций» изменения, изложив в новых редакциях согласно приложениям к настоящему постановлению:

а) порядок аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования - приложению № 1;

б) положение о комиссии администрации Великоустюгского муниципального района по аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования - приложению № 2;

в) состав комиссии администрации Великоустюгского муниципального района по аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования - приложению № 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**И.о. руководителя администрации
Великоустюгского муниципального района**



Н.М. Яков

«П О Р Я Д О К
аттестации руководителей или кандидатов на должность
руководителей муниципальных образовательных организаций
и образовательных организаций дополнительного образования
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных управлению образования района и управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Великоустюгского муниципального района (далее - управление образования и управление культуры, спорта и молодежной политики соответственно), реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования (далее - образовательные организации).

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования (далее - руководители) или кандидаты на должность руководителей образовательных организаций и организаций дополнительного образования (далее - кандидаты).

1.3. Аттестация кандидатов или руководителей является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации или образовательной организации дополнительного образования.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

б) повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

в) выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей или кандидатов.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к руководителям и кандидатам.

1.6. Соответствие руководителя или кандидата занимаемой им должности устанавливается сроком на пять лет.

Аттестация лица, назначенного исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.7. Аттестация руководителей или кандидатов проводится комиссией администрации Великоустюгского муниципального района по аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования (далее - аттестационная комиссия) в соответствии с положением о ней согласно приложению № 2 к постановлению администрации Великоустюгского муниципального района от 04.10.2019 № 1643).

1.8. Контроль соблюдения порядка проведения аттестации руководителей или кандидатов осуществляют управление образования и Великоустюгская районная организация профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

2. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

2.1. Основанием для проведения аттестации являются следующие документы:

а) заявление руководителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку или кандидата по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
б) представление.

2.2. Заявление по указанной выше форме подаётся руководителем или кандидатом в аттестационную комиссию в течение календарного года.

2.3. При проведении аттестации руководителя или кандидата специалист управления образования направляет секретарю аттестационной комиссии представление руководителя или кандидата согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.4. Заявление и представление оформляются на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений в соответствии со следующими требованиями:

а) в строке «образование» указываются наименования образовательных организаций, которые окончил руководитель или кандидат, присвоенные специальность и квалификация;

б) в строке «сведения о повышении квалификации» - наименования образовательных организаций, в которых руководитель или кандидат повышал квалификацию, названия программ повышения квалификации, сведения о свидетельствах о повышении квалификации;

в) в строке «награды, звания, учёная степень, учёное звание» - сведения об имеющихся наградах и годах присуждения; сведения о присуждённой учёной степени, наименовании учреждения, где состоялась защита диссертации, теме диссертации, годе её защиты; сведения об учёном звании и годе присуждения;

г) в строке «подписи» ставятся подпись и расшифровка подписи.

Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия уровня профессиональной подготовки руководителя или кандидата требованиям к квалификации по должности; его возможностей управления данной образовательной организацией, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

Руководитель или кандидат должен быть ознакомлен с указанным представлением под подпись.

2.5. Документы предоставляются руководителями или кандидатами лично под подпись, регистрируются секретарём аттестационной комиссии в журнале учёта документов в день обращения.

2.6. Сроки прохождения аттестации для каждого руководителя или кандидата устанавливаются индивидуально аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Продолжительность аттестации для каждого руководителя или кандидата не должна превышать месяца со дня регистрации заявления и до принятия решения аттестационной комиссией управления образования.

2.8. Результатами аттестации являются решение аттестационной комиссии и приказ управления образования или управления культуры, спорта и молодёжной политики об установлении соответствия руководителя или кандидата должности «руководитель», а также направление руководителю образовательной организации или руководителю образовательной организации дополнительного образования аттестационного листа согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и выписки из приказа управления образования или управления культуры, спорта и молодёжной политики.

2.9. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей или кандидатов рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам или судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В комиссию администрации Великоустюгского муниципального района по аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования

от

(фамилия, имя, отчество)

.....

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20..... году на соответствие должности «руководитель». Основанием для аттестации на соответствие должности «руководитель» считаю следующие результаты¹:

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц и год рождения,
образование (уровень образования, когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация),
стаж педагогической работы (по специальности),
в данной должности, в данном учреждении,
общий трудовой стаж, стаж административной работы,
стаж работы в данном учреждении,
дата назначения на должность,
дата предыдущей аттестации

(число, месяц, год)

Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание

Сведения о повышении квалификации

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

« » 20..... г.
(подпись) (расшифровка подписи)

С порядком и сроками проведения аттестации руководителей или кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций ознакомлен(а).

« » 20..... г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Не возражаю против обработки моих персональных данных с целью формирования и ведения базы данных по аттестации руководителей учреждений в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« » 20..... г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон дом., раб.

¹ сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

ФОРМА

В комиссию администрации Великоустюгского муниципального района по аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования

от
(фамилия, имя, отчество)

.....
(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20..... году на соответствие должности «руководитель» при назначении на должность руководителя муниципальной образовательной организации (образовательной организации дополнительного образования).

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц и год рождения ,
образование (уровень образования, когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) ,
стаж педагогической работы (по специальности) ,
в данной должности , в данном учреждении ,
общий трудовой стаж , стаж административной работы ,
стаж работы в данном учреждении ,
дата назначения на должность ,
дата предыдущей аттестации
(число, месяц, год)

Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание

Сведения о повышении квалификации

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

« » 20..... г.
(подпись) (расшифровка подписи)

С порядком и сроками проведения аттестации руководителей или кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций ознакомлен(а).

« » 20..... г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Не возражаю против обработки моих персональных данных с целью формирования и ведения базы данных по аттестации руководителей учреждений в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« » 20..... г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон дом. , раб.

¹ сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество
 2. Год, число и месяц рождения
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, учёная степень, учёное звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)
 7. Общий трудовой стаж
 8. Стаж административной работы
 9. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)
 10. Рекомендации аттестационной комиссии
 11. Решение аттестационной комиссии: занимаемой должности
(указывается должность руководящего работника)
- соответствует (не соответствует).
12. Количественный состав аттестационной комиссии - человек.
На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии.
Количество голосов «за» -, «против» -
 13. Примечания

Председатель аттестационной комиссии
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
Установлено соответствие (несоответствие) должности «руководитель» сроком на 5 лет.

..... № (указываются дата и номер приказа управления образования администрации района).

С аттестационным листом ознакомлен(а)
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20..... г.

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

.....
(подпись) (расшифровка подписи)

«П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии администрации
Великоустюгского муниципального района
по аттестации руководителей или кандидатов
на должность руководителей муниципальных образовательных организаций
и образовательных организаций дополнительного образования
(далее - положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии администрации Великоустюгского муниципального района по аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования (далее - аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), муниципальными правовыми актами, регламентирующими аттестацию руководящих работников (далее - аттестация).

1.3. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования Великоустюгского муниципального района (далее - руководители или кандидаты).

1.4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2. Основные задачи

2.1. Организация работы в рамках проведения аттестации руководителей или кандидатов с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации или образовательной организации дополнительного образования.

2.2. Осуществление контроля соблюдения порядка проведения аттестации.

3. Функции

3.1. Консультирование руководителей или кандидатов по вопросам порядка проведения аттестации.

3.2. Проведение аттестации руководителей или кандидатов с целью подтверждения соответствия должности «руководитель».

3.3. Принятие и оформление решения.

3.4. Рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

4. Структура и состав аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

председатель аттестационной комиссии;

заместитель председателя;

секретарь;

члены комиссии.

4.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей органов местного самоуправления Великоустюгского муниципального района, профессиональных союзов, представителей Совета заведующих дошкольными образовательными учреждениями и Совета директоров общеобразовательных учреждений и представителей управления культуры, спорта и молодёжной политики администрации района.

4.3. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 11 человек.

4.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации Великоустюгского муниципального района (приложение № 3 к постановлению администрации Великоустюгского муниципального района от 04.10.2019 № 1643).

4.5. Председателем аттестационной комиссии назначается начальник управления образования администрации района.

4.6. Председатель аттестационной комиссии:

а) руководит деятельностью аттестационной комиссии;

б) проводит заседания аттестационной комиссии;

в) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

г) подписывает протоколы, аттестационные листы, согласовывает проекты распорядительных актов управления;

д) контролирует хранение и учёт документов по аттестации руководителей и кандидатов, рассматривает обращения и жалобы руководителей или кандидатов, связанные с вопросами их аттестации.

4.7. Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

а) исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

б) участвует в работе аттестационной комиссии;

в) вносит предложения по формированию экспертных групп;

г) проводит консультации для руководителей и кандидатов;

д) рассматривает обращения и жалобы руководителей и кандидатов, связанные с вопросами их аттестации.

4.8. Секретарь аттестационной комиссии:

а) подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

б) организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;

- в) осуществляет приём и регистрацию аттестационных дел;
- г) ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- д) обеспечивает оформление аттестационных листов;
- е) участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией руководителей или кандидатов;
- ё) обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации руководителей или кандидатов;
- ж) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы.

4.9. Члены аттестационной комиссии:

- а) участвуют в работе аттестационной комиссии;
- б) вносят предложения по формированию экспертных групп;
- в) подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

5. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в последний четверг каждого месяца.

5.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

5.3. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие руководителей или кандидатов открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель или кандидат прошёл аттестацию.

5.4. При прохождении аттестации руководитель или кандидат, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.5. Руководитель или кандидат имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём письменно уведомляет последнюю. При неявке руководителя или кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. Результаты аттестации руководителя или кандидата, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.7. Результаты аттестации руководителя или кандидата, не присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему в срок не позднее тридцати календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

5.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует должности «руководитель»;
- не соответствует должности «руководитель».

6. Реализация решения аттестационной комиссии

6.1. Решение аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

6.2. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

6.3. В аттестационный лист руководителя или кандидата, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника или необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель или кандидат не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

6.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителей или кандидатов утверждается приказом управления образования или управления культуры, спорта и молодёжной политики в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола.

6.5. Аттестационный лист и выписка из приказа управления образования или управления культуры, спорта и молодёжной политики направляются руководителю или кандидату в срок не позднее тридцати календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Ответственность

Аттестационная комиссия несёт ответственность за:

- а) принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности руководителя или кандидата в соответствии с занимаемой должностью;
- б) тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- в) строгое соответствие порядку проведения аттестации руководителей или кандидатов;
- г) строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

8. Делопроизводство

К документации аттестационной комиссии относятся:

- а) порядок аттестации руководителей или кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей или кандидатов на должности руководителей организаций дополнительного образования;
- б) книга протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- в) аттестационные дела руководителей или кандидатов;
- г) журнал регистрации аттестационных листов;
- д) журнал регистрации письменных обращений руководителей или кандидатов.