

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках аттестации кандидатов
на должность руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа
Архангельской области «Мирный»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Архангельской области «Мирный» (далее - руководители образовательных организаций).

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

3. Аттестация руководителей образовательных организаций в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – аттестационная комиссия).

4. Основными задачами аттестации руководителей 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. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций

6. Аттестация кандидатов на должность руководителя при приеме на работу проводится на заседаниях аттестационной комиссии после подачи заявления в аттестационную комиссию.

7. Аттестация кандидатов на должность руководителя при приеме на работу проводится в форме собеседования.

8. Для проведения аттестации при приеме на работу в аттестационную комиссию должны быть предоставлены (в бумажном и/или электронном виде) следующие документы:

заявление кандидата о проведении аттестации при приеме на работу аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

сведения о кандидате согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

9. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации при приеме на работу доводится до сведения аттестуемого не позднее чем за 7 календарных дней до даты собеседования.

10. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии должности (указывается должность руководителя образовательной организации);

о соответствии должности (указывается должность руководителя образовательной организации) с учетом рекомендаций;

о несоответствии должности (указывается должность руководителя образовательной организации).

11. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя сообщаются ему после подведения итогов голосования аттестационной комиссии и заносятся в аттестационный лист (приложение № 4 к настоящему Положению).

12. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидата на должность руководителя муниципальных образовательных организаций утверждается постановлением администрации Мирного не позднее 10 рабочих дней со дня ее заседания.

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

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

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

16. Аттестации не подлежат:

- 1) лица, проработавшие в занимаемой должности руководителя менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) лица, временно исполняющие обязанности руководителя образовательной организации.

Аттестация руководителей образовательных организаций, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, проводится не ранее, чем через год после окончания указанных отпусков.

17. В целях проведения аттестации начальник отдела образования МУ «Управление образования и социальной сферы» готовит представление для проведения аттестации руководителя образовательной организации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – представление) на руководителя образовательной организации, содержащее мотивированную, всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (приложение № 3 к настоящему Положению).

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

После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за межаттестационный период (при первичной аттестации - с даты поступления

на работу).

19. Начальник отдела образования МУ «Управление образования и социальной сферы» не позднее, чем за две недели до дня аттестации направляет в аттестационную комиссию представление на руководителя образовательной организации.

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

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

представление отчета о результатах деятельности образовательной организации (самообследование);

представление программы развития образовательной организации.

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

23. 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, эффективности и результативности выполняемой работы.

24. Результаты аттестации руководителя образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования аттестационной комиссии и заносятся в аттестационный лист (приложение № 4 к настоящему Положению).

25. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

26. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации утверждается постановлением администрации Мирного не позднее 10 рабочих дней со дня ее заседания.

27. Выписка из постановления администрации Мирного направляется руководителю образовательной организации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним под подпись.

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

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

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке и сроках аттестации
кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Архангельской
области «Мирный»

В аттестационную комиссию руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Архангельской области «Мирный»

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы полностью)

Заявление

Прошу аттестовать меня в _____ 20__ года на соответствие требованиям к должности (указать руководящую должность: «директор», «заведующий»).

С Положением о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Архангельской области «Мирный», ознакомлен(а).

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

В соответствии с [пунктом 4 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях проведения аттестации я,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие аттестационной комиссии руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Архангельской области «Мирный» на осуществление действий, необходимых для проведения аттестации, в т.ч. получение, обработку, уточнение, использование, хранение, уничтожение моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, год и дата рождения, образование, квалификация, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер диплома и дата его выдачи.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дается до истечения установленного законодательством Российской Федерации сроков хранения документов, содержащих вышеуказанные персональные данные.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Положению
о порядке и сроках аттестации
кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Архангельской
области «Мирный»

СВЕДЕНИЯ
о кандидате на должность руководителя

Общие данные	
Ф.И.О.	
Дата рождения	
Адрес, телефон	
Семейное положение	
Образование	укажите названия учебных заведений полностью, время учебы.
Повышение квалификации	
Обоснование причины соискания должности руководителя	
Опыт работы (блок повторяется по количеству мест работы в обратном хронологическом порядке)	
Период работы	
Место работы	
Выполняемые функции	
Результаты работы и достижения	(наличие квалификационной категории по должности, участие в конкурсах профмастерства, награждения и т.д.)
Период работы	
Место работы	
Выполняемые функции	
Результаты работы и достижения	
Дополнительная информация (знание иностранных языков, компьютерная грамотность, аккуратность, тщательность и внимательность при работе с документами и т.п.)	

Технические навыки (компьютерная грамотность)	
Знание иностранных языков	
Личные качества	
Другое (указать)	
Дата составления	
Подпись	

Приложение № 3
к Положению
о порядке и сроках аттестации
кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Архангельской
области «Мирный»

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)

С представлением ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению
о порядке и сроках аттестации
кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Архангельской
области «Мирный»

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 _____

Решение аттестационной комиссии _____

(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)

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

С аттестационным листом ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

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

(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)
