Постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 09.02.2016 года № 140

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения |

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Сосновского муниципального района (Приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения (Приложение 2).

3. Управлению муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района (Е.Л.Беспаловой) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещение его в сети интернет на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Сосновского муниципального района Л.А.Ефимову.

Глава Сосновского

муниципального района В. П. Котов

Приложение 1

к Постановлению администрации

Сосновского муниципального района

от 09.02.2016 года

№ 140

Положение об аттестации

кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения

Сосновского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее - кандидаты) и руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - руководитель) Сосновского муниципального района (далее - учреждения).

1.2. Аттестация кандидатов, руководителя учреждения осуществляется на основании части 4 статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.3. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей учреждений;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя учреждения;

в) оценка знаний и квалификации руководителей учреждения и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного и профессионального роста;

- использование современных технологий управления учреждением;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;

- определение необходимости повышения квалификации.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя учреждения;

- открытость и прозрачность аттестационных процедур, обеспечивающих объективное и доброжелательное отношение к аттестуемым кандидатам и руководителям;

- коллегиальность, гласность, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на занимаемую должность, руководителям учреждений.

2. Полномочия и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

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

Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия:

1) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя учреждения;

2) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должность руководителя учреждения, подлежащего аттестации;

3) проводит аттестацию руководителя учреждения;

4) составляет списки руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

5) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя, руководителя учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должность руководителя учреждения;

6) определяет график проведения аттестации;

7) готовит необходимые документы для работы;

8) запрашивает у кандидатов на должность руководителя, руководителя учреждения необходимые для обеспечения деятельности аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

9) устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

10) проводит необходимые консультации;

11) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- организует работу комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя исполняет обязанности председателя.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии, кандидатов на должность руководителя, руководителя учреждения о месте и времени заседания аттестационной комиссии;

- создает условия для работы аттестационной комиссии;

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

- оформляет по результатам заседания аттестационной комиссии протокол по утверждению результатов решения аттестационной комиссии;

- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителя, руководителя учреждения.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- вносят предложения по вопросам, рассматриваемым аттестационной комиссией;

- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксируют его в протоколе заседания аттестационной комиссии;

- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;

- принимают участие в подготовке протокола аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации

3.1. Аттестация осуществляется на русском языке.

3.2. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя;

б) руководители учреждений.

3.3. Кандидаты на должность руководителя, руководители учреждений подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

Руководители учреждений проходят аттестацию один раз в пять лет.

3.4. Аттестации не подлежат:

а) руководители учреждений, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

е) руководитель учреждения при назначении на должность руководителя в другое учреждение Сосновского муниципального района.

3.5. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя учреждения является представление с комплектом материалов (приложения к настоящему Положению).

3.6. В представлении содержатся следующие сведения о кандидатах на должность руководителя, руководителе учреждения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации (для руководителя учреждения);

в) сведения об образовании;

г) сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовке;

д) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности кандидатов и руководителей по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. Предложения по кандидатам и представления должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя учреждения (при досрочном прекращении его полномочий – в течение 15 рабочих дней).

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители учреждений, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.9. Кандидаты на должность руководителя, руководитель учреждения должны быть ознакомлены с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением кандидаты на должность руководителя и руководитель по желанию могут представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.10. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты на должность руководителя и руководитель учреждения уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.11. Кандидаты на должность руководителя и руководители учреждений, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

3.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием кандидатов на должность руководителя, руководителя учреждения.

В случае отсутствия кандидата на должность руководителя, руководителя учреждения на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем кандидат или руководитель должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат на должность руководителя, руководитель признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

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

- об аттестации руководителя учреждения и его соответствии занимаемой должности;

- о признании руководителя учреждения не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации кандидата на должность руководителя учреждения с рекомендацией о назначении на должность руководителя учреждения;

2) об аттестации кандидата на должность руководителя учреждения и его включении в кадровый резерв;

3) о признании кандидата на должность руководителя учреждения.

Результаты аттестации сообщаются кандидатам на должность руководителя, руководителю учреждения непосредственно после подведения итогов голосования.

3.14. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя или руководителю учреждения в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

3.15. Руководитель учреждения, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности (увольняется) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.16. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы района Л.А.Ефимова

Приложение 2

к Постановлению администрации

Сосновского муниципального района

от 09.02.2016 года

№ 140

Состав аттестационной комиссии

по аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и руководителей муниципальных образовательных учреждений

1. Ефимова Л. А. - заместитель Главы района, председатель комиссии.

2. Агафонова М.Б. - начальник Управления образования, заместитель председателя.

3. Печерица Е. А. - специалист I категории, секретарь комиссии.

4. Члены комиссии:

- Аллеборн Т.В. - заместитель начальника.

- Халдина Р.Б. - руководитель районного методического кабинета.

- Лапшина Т.Г. - председатель Совета директоров.

- Тележенко О.С. – председатель районной профсоюзной организации работников образования.

- Топычканова Н.А. – ведущий специалист (для руководителей общеобразовательных учреждений).

- Петрова Т.В. – руководитель отдела дошкольного образования (для руководителей дошкольных образовательных учреждений).

- Фадеева И.А. - специалист I категории (для руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования детей).

Приложение 1

к Положению об аттестации кандидатов на должность

руководителя и руководителя муниципального

образовательного учреждения

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**на аттестацию кандидата на должность руководителя**

**и руководителя образовательного учреждения**

***с целью подтверждения соответствия занимаемой должности***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(фамилия, имя, отчество)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(должность, полное наименование образовательного учреждения согласно Уставу)

1. **Общие сведения:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения, полных лет |  |
| Сведения о результате предыдущей аттестации |  |
| Контактный телефон |  |
| Электронный адрес |  |

1. **Высшее профессиональное образование:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Год | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |

1. **Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Год | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |

1. **Повышение квалификации:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Год | Наименование образовательного учреждения | Тема | Количество часов |
|  |  |  |  |  |

1. **Стаж работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| общий трудовой стаж |  |
| педагогический стаж |  |
| стаж работы в данном образовательном учреждении |  |
| стаж руководящей работы (общий) |  |
| стаж руководящей работы в данном образовательном учреждении |  |

1. **Опыт работы (*в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы*):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период (с….по…) | Должность | Место работы | Регион |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Наличие ученой степени, звания, поощрения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категория | Наименование | Год |
| 1 | Ученая степень, ученое звание |  |  |
| 2 | Награды и поощрения |  |  |

1. **Результаты профессиональной деятельности:**

| **8.1. КОНТИНГЕНТ** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обучающиеся ОУ | Наименование | Количество обучающихся, человек | Доля (%) от общего количества обучающихся | Из них детей-инвалидов  чел./ % | Примечание |
| **Всего** |  |  |  |  |
| *в том числе:* |
| по программам дошкольного образования |  |  |  |  |
| по программам начального общего образования |  |  |  |  |
| по программам основного общего образования |  |  |  |  |
| по программам среднего общего образования |  |  |  |  |
| по дополнительным общеобразовательным программам |  |  |  |  |

| **8.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работники ОУ | Наименование | Общая численность, человек | Доля в общей численности работников, % | Из них (%): | | | Примечание |
| работники списочного состава | внешние совместители | по договорам гражданско-правового характера |
| **Всего** |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе:* |
| воспитатели, реализующие программы дошкольного образования |  |  |  |  |  |  |
| учителя |  |  |  |  |  |  |
| иные педагогические работники |  |  |  |  |  |  |
| административно-управленческий персонал |  |  |  |  |  |  |
| учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал |  |  |  |  |  |  |
| Административно-управленческий персонал (чел.) | количество заместителей руководителя ОУ |  | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.3. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ** | Количество | Доля (%) от общего количества |
| Учителя, воспитатели в образовательном учреждении, которым присвоена I квалификационная категория |  |  |
| Учителя, воспитатели в образовательном учреждении, которым присвоена высшая квалификационная категория |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ** | Количество | Доля (%) от общего количества |
| Учителя, воспитатели в образовательном учреждении, прошедшие обучение по модульно-накопительной системе (за последний год) |  |  |
| Учителя, воспитатели в образовательном учреждении, прошедшие обучение на курсах повышения квалификации, объем более 72 ч. (за последний год) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.5. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ** | | |
| **8.5.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ, ОГЭ (ГИА)** | Последний учебный год | Примечание |
| Количество выпускников 9 класс (*человек)* |  |  |
| Количество выпускников, сдававших ОГЭ (ГИА) |  |  |
| Количество выпускников 11 класс (человек) |  |  |
| Количество выпускников, сдававших ЕГЭ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.5.2. ИТОГИ ПРЕДМЕТНЫХ ОЛИМПИАД** | | Последний учебный год | Примечание |
| Количество обучающихся в образовательном учреждении, ВСЕГО, чел. | |  |  |
| Количество победителей и призеров муниципального этапа областной олимпиады школьников | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |
| Количество победителей и призеров областного этапа областной олимпиады школьников | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |
| Количество победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Количество победителей и призеров областного этапа Всероссийской олимпиады школьников | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Количество участников регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.5.3. ИТОГИ РАБОТЫ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП** | | Последний учебный год | Примечание |
| Количество воспитанников дошкольных **подготовительных** групп, ВСЕГО, чел. | |  |  |
| Количество первоклассников, переведенных из дошкольных групп ОУ на 1 сентября | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.5.4. ИТОГИ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ** | | Последний учебный год | Примечание |
| Количество обучающихся несовершеннолетних старше 14 лет ВСЕГО, чел. | |  |  |
| Количество обучающихся несовершеннолетних старше 14 лет, не совершивших правонарушений в течение учебного года | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Количество обучающихся несовершеннолетних старше 14 лет, состоящих на учете внутри ОУ, не совершавших правонарушений в течение уч. года | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Количество обучающихся несовершеннолетних старше 14 лет, состоящих на учете в ОВД, не совершивших правонарушений в течение уч. года | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.5.5. ИТОГИ КОНКУРСОВ** | | Последний учебный год | Наименование конкурсов |
| Количество обучающихся в образовательном учреждении ВСЕГО, чел. | |  |  |
| Количество победителей и призеров различных конкурсов муниципального уровня | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Количество победителей и призеров различных конкурсов областного уровня | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Количество победителей и призеров различных конкурсов федерального уровня | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Количество победителей и призеров различных конкурсов международного уровня | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.5.6. МОНИТОРИНГ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ** | | Последний год | Наименование конкурсов |
| Количество обучающихся в образовательном учреждении ВСЕГО, чел. | |  |  |
| Среднегодовая численность детей | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Средняя наполняемость групп | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Число случаев заболевания детей | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |
| Число кружков и секций и численность обучающихся в них | количество обучающихся |  |  |
| из них детей-инвалидов |  |  |

Дата составления представления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С представлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 2

к Положению об аттестации кандидатов на должность

руководителя и руководителя муниципального

образовательного учреждения

**Комплект материалов по кандидату на должность руководителя учреждения**

Комплект материалов по кандидату на должность руководителя учреждения оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление о проведении его аттестации и рассмотрении документов с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов;

- заявление о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

- справку 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, ученой степени, ученом звании;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Приложение 3

к Положению об аттестации кандидатов на должность

руководителя и руководителя муниципального

образовательного учреждения

**Комплект материалов по руководителю учреждения**

Комплект материалов по руководителю учреждения оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление о согласии на проведение его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

- отчет о результатах выполнения программы развития учреждения и отчет руководителя за соответствующий календарный год;

- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

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

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.