Приложение № 1
к приказу управления
образования администрации
Балашовского муниципального
района
от 27.01.2017 № 41

Положение об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательного учреждения Балашовского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей образовательных учреждений Балашовского муниципального района, а также лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательного учреждения Балашовского муниципального района (далее – руководитель, кандидат, образовательное учреждение).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия руководителя занимаемой должности. а кандидатов - предъявляемым квалификационным требованиям для замещения должности руководителя.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки руководителя (кандидата);
- выявление перспективы использования потенциальных способностей руководителя (кандидата);
- стимулирование саморазвития руководителя (кандидата) и роста его профессионального уровня;
- повышение ответственности руководителя (кандидата) за результаты принимаемых им решений, а также за результаты финансово - хозяйственной деятельности учреждения;
-формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей;
-обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

1.4. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации приказом управления образования администрации Балашовского муниципального района Саратовской области формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, всего в количестве не менее 5 человек.

В состав аттестационной комиссии включаются: представители управления образования администрации Балашовского муниципального района, представитель городской организации профессионального союза работников народного образования (по согласованию).

2.3. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

2.6. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
- составляет списки руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- производит оформление решений комиссии;
-осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией;
- формирует перечень вопросов для аттестационных тестов.

3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов.

3.2. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии аттестация переносится на более поздний срок (независимо от причин неявки).

3.3. Аттестация может проводиться в форме профессионального собеседования.

3.4. Аттестационная комиссия готовит перечень вопросов для собеседования с аттестуемым по следующим направлениям:

а) отраслевая специфика

б) правила и нормы по охране труда и техники безопасности

в) основы административного, гражданского, трудового, налогового бюджетного законодательства;

г) основы управления учреждением;

д) основы менеджмента

3.6. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, проводит собеседование или подводит итоги тестирования.

3.7. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям с учетом профессиональной компетенции аттестуемого, его квалификации, эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, наличия или отсутствия конфликтной ситуации между трудовым коллективом и руководителем, нарушений действующего законодательства, выявленных в результате проверок деятельности учреждения.

3.8. Оценка кандидата осуществляется на основе определения его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности руководителя с учетом уровня профессионального образования, стажа работы, наличия необходимых профессиональных знаний и навыков, опыта работы на руководящих должностях, профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетенции аттестуемого, его квалификации.

3.9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

3.10. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации.

3.11. Решения и результаты голосования комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.12. Результаты аттестации заносятся в соответствующий аттестационный лист (приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению), который составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.13. Руководитель (кандидат) знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.14. Аттестационный лист и представление руководителя (кандидата), прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

4. Порядок подготовки и проведения аттестации руководителя и решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. Аттестация руководителя проводится не реже чем один раз в пять лет.

4.2. Аттестации не подлежат руководители:

- беременные женщины;

- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, до истечения одного года с момента выхода из отпуска;

- прошедшие аттестацию на соответствие должности «руководитель» до истечения пятилетнего срока с даты аттестации, а также до истечения действия квалификационной категории по должности «руководитель».

4.3. Для проведения очередной аттестации приказом управления образования администрации Балашовского муниципального района утверждаются списки руководителей, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов.

График проведения аттестации утверждается ежегодно на 1 января и доводится до сведения аттестуемого руководителя не менее чем за месяц до аттестации.

4.4. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование учреждения, которым руководит аттестуемый, его фамилия, имя, отчество, должность;

- дата, время и место проведения аттестации;

-дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

4.5. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации, на каждого аттестуемого в аттестационную комиссию специалистами управления образования Балашовского муниципального района направляется представление (приложение № 3 к настоящему Положению), содержащее оценку профессиональных и личностных качеств руководителя, его отношение к работе и исполнению должностных обязанностей, оценку финансового положения образовательного учреждения.

4.6. Секретарь аттестационной комиссии знакомит под роспись с представлением каждого руководителя не позднее чем за неделю до начала проведения аттестации. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

4.7. В случае несогласия аттестуемого с представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

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

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

4.9. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия может давать рекомендации.

4.10.Решение аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию руководителя, носит рекомендательный характер.

4.11.С учетом рекомендаций аттестационной комиссии начальник управления образования администрации Балашовского муниципального района Саратовской области вправе принять решение:

- о поощрении за достигнутые руководителем успехи в работе;

- в срок не более двух месяцев со дня аттестации - о расторжении трудового договора с аттестуемым руководителем в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение руководителя по результатам данной аттестации не допускается.

5. Порядок подготовки и проведения аттестации кандидата и решения, принимаемые по результатам аттестации

5.1. Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление на имя начальника управления образования администрации Балашовского муниципального района о согласии на проведение аттестации.

5.2. Для проведения аттестации кандидата управлением образования администрации Балашовского муниципального района издается приказ о проведении внеочередной аттестации.

5.3. На аттестуемого кандидата специалистами управления образования администрации Балашовского муниципального района в аттестационную комиссию направляется представление (приложение № 4 к настоящему Положению), содержащее сведения об уровне образования, опыте работы и др.) кандидата.

5.4. Секретарь комиссии знакомит под роспись с представлением кандидата. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

5.5. В случае несогласия аттестуемого с представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой срок в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

5.6. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель»;

- не соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель».

5.7. С учетом решения аттестационной комиссии начальник управления образования администрации Балашовского муниципального района вправе принять решение о назначении кандидата на должность руководителя.

Приложение № 1
к Положению об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательных учреждений Балашовского муниципального района Саратовской области

Аттестационный лист руководителя

1.Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения_____
3. Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____
_____
_____
4. Сведения о повышении квалификации, переподготовке _____
_____
_____
5. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность_____
_____
6.Общий трудовой стаж, в том числе:
стаж работы на педагогических должностях_____
стаж работы на руководящих должностях _____
7.Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует занимаемой должности или не соответствует)
8.Рекомендации аттестационной комиссии_____.
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____.
На заседании присутствовало_____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов «за» _____, и «против» _____.
10. Примечание _____
11. Дата аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Председатель
аттестационной комиссии_____
(подпись) (расшифровка подписи)
Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь
аттестационной комиссии_____
(подпись) (расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии:_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.п. _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Установлено соответствие занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения сроком на _____ _____.

Приказ управления образования администрации Балашовского муниципального района № _____ от «____» _____г.

С аттестационным листом ознакомлен (а)____ _____ /_____/
(дата, подпись)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)
____ _____ /_____/
(подпись)

Приложение № 2
к Положению об аттестации руководителей и лиц,
претендующих на замещение должности руководителя
образовательных учреждений Балашовского муниципального
района Саратовской области

Аттестационный лист
на лицо, претендующее на замещение должности руководителя

1.Фамилия, имя, отчество _____

_____

2. Дата рождения_____

3. Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

_____

4. Сведения о повышении квалификации, переподготовке _____

_____

_____

_____

5. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность_____

_____

6.Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях_____

стаж работы на руководящих должностях _____

7. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____

_____

_____

_____

8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

_____

_____

_____

_____

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым _____

_____

_____

_____

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует квалификационным требованиям)

_____

_____

для замещения должности руководителя)

12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

_____

_____

_____

_____

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____.

На заседании присутствовало_____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____, и «против» _____.

14. Примечание _____

_____

_____

Председатель
аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:_____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.п. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации_____

С аттестационным листом ознакомился_____ _____

(подпись руководителя, дата)

Приложение № 3
к Положению об аттестации руководителей и лиц,
претендующих на замещение должности руководителя
образовательных учреждений Балашовского
муниципального
района Саратовской области

Представление на руководителя

_____
(полное наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

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

Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

Общий трудовой стаж, в том числе: _____
стаж работы на педагогических должностях _____
стаж работы на руководящих должностях _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств _____

Вывод _____

Начальник управления образования администрации Балашовского муниципального района Саратовской области

_____
(подпись)

Дата _____

С представлением ознакомлен _____
(подпись аттестуемого)

Дата _____

Приложение № 4
к Положению об аттестации руководителей и лиц,
претендующих на замещение должности руководителя
образовательных учреждений Балашовского муниципального
района Саратовской области

Представление
на лицо, претендующее на замещение должности руководителя

_____
(полное наименование учреждения)

_____

Фамилия, имя, отчество _____

_____

Дата рождения _____

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

_____

Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

_____

Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях_____

стаж работы на руководящих должностях _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков

_____

_____

_____

_____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Основные вопросы, в решении которых принимал(а) участие _____

_____

_____

_____

_____

_____

Начальник управления образования администрации Балашовского муниципального района Саратовской области

_____
(подпись)

Дата _____

С представлением ознакомлен _____
(подпись аттестуемого)

Дата _____

Приложение № 2
к приказу управления образования
администрации Балашовского
муниципального района
от 27.01.2017 № 41

Состав аттестационной комиссии
по аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательного учреждения Балашовского муниципального района Саратовской области

Председатель - заместитель начальника управления образования администрации Балашовского муниципального района

Секретарь - ведущий специалист МКУ «Центр информационно-методического и технического обеспечения учреждений образования Балашовского муниципального района»

Члены комиссии:

- специалисты управления образования администрации Балашовского муниципального района
- директор «Центр информационно-методического и технического обеспечения учреждений образования Балашовского муниципального района»
- начальник кадрово-правового отдела МКУ «Центр информационно-методического и технического обеспечения учреждений образования Балашовского муниципального района»
- председатель Горкома профсоюзов работников образования (по согласованию).
- руководитель – главный бухгалтер МУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Балашовского муниципального района»