

Администрация муниципального образования
«Зеленоградский городской округ»
Управление образования

ПРИКАЗ № 363
от 20 ноября 2015 года

Об утверждении Положения
о порядке проведения аттестации
руководителей и лиц, претендующих
на должность руководителей,
муниципальных образовательных
организаций МО «Зеленоградский
городской округ»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об управлении образования администрации МО «Зеленоградский городской округ», утверждённым постановлением временно исполняющим обязанности главы администрации МО «Зеленоградский городской округ» от 29.10.2015 № 1774, в целях установления возможности назначения аттестуемых на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, а так же в целях подтверждения соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководитель, для действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей, муниципальных образовательных организаций МО «Зеленоградский городской округ» (далее – Положение) (приложение 1 к настоящему Приказу).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей, муниципальных образовательных организаций МО «Зеленоградский городской округ» (приложение 2 к настоящему Приказу).
3. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации МО «Зеленоградский район» № 389 от 22.12.2014 года «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей, муниципальных образовательных учреждений Зеленоградского района».
4. Начальнику отдела общего и дошкольного образования (Л.В. Ганюхиной) довести настоящее положение до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации МО «Зеленоградский городской
округ»



Н.В.Менячихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководителей
и лиц, претендующих на должность руководителей,
муниципальных образовательных организаций МО « Зеленоградский
городской округ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – руководители муниципальных образовательных организаций), при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя.
2. Аттестации подлежат действующие руководители и лица, претендующие на должности руководителей, муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - аттестуемые).
3. Аттестация проводится в целях установления возможности назначения аттестуемых на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, а также в целях подтверждения соответствия руководителей муниципальных образовательных организаций занимаемым должностям на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
4. Основными задачами аттестации являются:
 - 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;
 - 2) повышение эффективности и качества труда;
 - 3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
 - 4) определение направлений повышения квалификации руководителей муниципальных образовательных организаций.
5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям муниципальных образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

6. Учитывая требования трудового законодательства о защите персональных данных работников (глава 14 ТК РФ), а также обязанности оператора, предусмотренные главой 4 «Обязанности оператора» Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ), - согласия аттестуемых на обработку их персональных данных при организации и проведении процедуры аттестации не требуется.

II. Формирование аттестационной комиссии муниципального образования, состав и регламент работы

1. Аттестацию руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций проводит муниципальная аттестационная комиссия муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – муниципальная аттестационная комиссия).
2. Муниципальная аттестационная комиссия формируется, по возможности, из числа представителей администрации МО «Зеленоградский городской округ», управления образования администрации МО «Зеленоградский городской округ» (далее - управление образования), руководителей образовательных организаций, профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных организаций, научных и других организаций.
3. К работе муниципальной аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.
4. Муниципальная аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все имеют право голоса.
5. Председателем муниципальной аттестационной комиссий является начальник управления образования администрации МО «Зеленоградский городской округ», заместителем председателя – начальник отдела общего и дошкольного образования управления образования .
6. Заседания муниципальной аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утвержденному начальником управления образования.
7. Персональный состав муниципальной аттестационной комиссии начальником управления образования.
8. Состав муниципальной аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые муниципальной аттестационной комиссией решения.
9. Председатель муниципальной аттестационной комиссии:
 - 1) возглавляет муниципальную аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
 - 2) председательствует на заседаниях муниципальной аттестационной комиссии;

- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов муниципальной аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени муниципальной аттестационной комиссии (если необходимость таких запросов возникает);
- 5) распределяет обязанности между членами муниципальной аттестационной комиссии.

10. Заместитель председателя муниципальной аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя муниципальной аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя муниципальной аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

11. Секретарь муниципальной аттестационной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях муниципальной аттестационной комиссии;
 - 2) формирует проект повестки дня заседания муниципальной аттестационной комиссии;
 - 3) уведомляет членов муниципальной аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания муниципальной аттестационной комиссии, по просьбе членов муниципальной аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;
 - 4) ведет протоколы заседаний муниципальной аттестационной комиссии;
 - 5) оформляет выписки из протоколов, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имен муниципальной аттестационной комиссии;
- В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем муниципальной аттестационной комиссии на иного члена муниципальной аттестационной комиссии.

12. Члены муниципальной аттестационной комиссии:

- 1) вправе:
 - изучать аттестационные материалы, подготовленные к заседанию муниципальной аттестационной комиссии;
 - выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
 - задавать вопросы другим членам муниципальной аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня муниципальной аттестационной комиссии;
 - участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
 - в случае несогласия с принятым муниципальной аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания муниципальной аттестационной комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности муниципальной аттестационной комиссии.

13. Муниципальная аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

14. Решения муниципальной аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципальной аттестационной комиссии, имеющих право голоса. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации руководитель муниципального образовательного учреждения, являющийся членом муниципальной аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

15. Решения муниципальной аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствующими на заседании членами муниципальной аттестационной комиссии, имеющими право голоса, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

III. Проведение аттестации в целях установления возможности назначения аттестуемого на должность руководителя муниципальной образовательной организации

1. Лица, претендующие на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

2. В ходе подготовки к заседанию лицом, претендующим на должность руководителя муниципальной образовательной организации, в муниципальную аттестационную комиссию представляются, не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации, заявление об аттестации (Приложение №2), а также документы, подтверждающие: образование, стаж работы, наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.п.

3. Аттестация лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, проводится муниципальной аттестационной комиссией в следующих формах (по выбору претендента):

1) собеседования;

2) тестирования;

3) защиты программы развития образовательной организации.

4. Перечень вопросов для собеседования/тестирования согласовывается с муниципальной аттестационной комиссией и утверждается приказом начальника управления образования.

5. Вопросы для собеседования /тестирования по основным направлениям деятельности учреждения составляются с учетом требований, предъявляемых к должности руководителя образовательной организации приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

6. Муниципальная аттестационная комиссия проводит собеседование/тестирование с аттестуемым на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе: отраслевой специфики учреждения; правил и норм по охране труда; основ гражданского, трудового, налогового законодательства; основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание муниципальной аттестационной комиссии.

Аттестуемый, который по уважительной причине не может принять участие в аттестационных процедурах, письменно информирует до начала процедуры муниципальную аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

8. Профессиональная служебная деятельность лица, претендующего на должность руководителя муниципальной образовательной организации, оценивается муниципальной аттестационной комиссией на основе определения соответствия уровня квалификации аттестуемого установленным квалификационным требованиям.

При этом должны учитываться:

-профессиональные знания и опыт работы лиц, претендующих на должность руководителя;

-знание лицами, претендующими на должность руководителя, законодательства Российской Федерации, Калининградской области в области образования;

-умение лиц, претендующих на должность руководителя, применять современные средства и методы управления.

9. По результатам аттестации лица, претендующего на должность руководителя, муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководитель образовательной организации

уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководитель образовательной организации

10. Решение муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность руководителя, утверждается приказом управления образования не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

11. Аттестационный лист (Приложение №4) и выписка из приказа управления образования о результатах аттестации выдается лицу, претендующему на должность руководителя, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 5 рабочих дней со дня прохождения аттестации.

12. После признания лица, претендующего на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации, соответствующим требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации, с данным лицом возможно заключение трудового договора.

IV. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководитель, для действующих руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителя муниципальной образовательной организации занимаемой должности проводится периодически не реже одного раза в 5 лет.

2. График проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых не менее чем за один месяц до начала аттестации.

3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения муниципальной аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4. Аттестации не подлежат:

-беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

-руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

5. Результаты аттестации с целью подтверждения соответствия руководителей муниципальных образовательных организаций занимаемым ими должностям сохраняются до истечения срока действия в случаях возобновления работы в должности руководителя после перерыва в работе.

6. Основанием для проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации является представление учредителя - управления образования (далее - представление) и заявление аттестуемого лица.

7. Заявление подается аттестуемым в муниципальную аттестационную комиссию за 2 месяца до истечения срока действия результатов предыдущей аттестации.
Представление подается учредителем в муниципальную аттестационную комиссию за 1,5 (полтора) месяца до истечения срока действия результатов предыдущей аттестации.
8. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о профессиональной переподготовке, прохождении руководителем курсов повышения квалификации по управленческим проблемам, по охране труда, сведения о результатах предыдущей аттестации и т.д. (Приложение 1 к Положению)
9. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись.
10. Аттестуемый вправе представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением учредителя.
11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится муниципальной аттестационной комиссией до сведения аттестуемых не позднее, чем за 15 дней до ее начала.
12. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании муниципальной аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет муниципальную аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание муниципальной аттестационной комиссии без уважительной причины муниципальная аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие (если выбранная форма аттестации это позволит)
13. В ходе аттестации руководители муниципальных образовательных организаций проходят квалификационное испытание.
14. Квалификационное испытание проводится по выбору аттестуемого в одной из следующих форм:
 - защита творческого (публичного) отчета о деятельности руководителя муниципальной образовательной организации;
 - защита программы развития муниципальной образовательной организации;
 - представление портфолио руководителя муниципальной образовательной организации;
 - иные формы (представление аналитического отчета об итогах работы учреждения, анализ обращений граждан, анализ проведенного управленческого мероприятия и т.д.).
15. Профессиональная деятельность руководителя муниципальной образовательной организации оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям по должности, участия аттестуемого в решении поставленных перед соответствующим

учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

16. По результатам аттестации руководителя муниципальной образовательной организации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- *уровень квалификации по должности руководитель соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководитель;*

- *уровень квалификации по должности руководитель не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководитель.*

17. Результаты аттестации руководителя муниципальной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования муниципальной аттестационной комиссии и заносятся в аттестационный лист (Приложение №4).

18. В аттестационный лист руководителя муниципальной образовательной организации в случае необходимости муниципальная аттестационная комиссия заносит **рекомендации** по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

19. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель муниципальной образовательной организации, проходивший аттестацию, **не позднее чем через год** со дня проведения аттестации представляет в муниципальную аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций муниципальной аттестационной комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

20. Информация о рекомендациях муниципальной аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя муниципальной образовательной организации.

21. Решение муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя муниципальной образовательной организации, утверждается приказом начальника управления образования не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

22. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации выдается руководителю муниципальной образовательной организации, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 5 рабочих дней со дня прохождения аттестации.

23. Споры по вопросам аттестации руководителя муниципальной образовательной организации рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Состав аттестационной комиссии

Менячихина Наталья Витальевна	- председатель аттестационной комиссии, начальник управления образования администрации МО «Зеленоградский городской округ»
Ганюхина Лидия Васильевна	- заместитель председателя аттестационной комиссии, начальник отдела общего и дошкольного образования администрации МО «Зеленоградский городской округ»
Абрашева Марина Григорьевна	- член аттестационной комиссии, консультант отдела общего и дошкольного образования управления образования администрации МО «Зеленоградский городской округ»
Матвейчева Анастасия Викторовна	- член аттестационной комиссии, начальник отдела по делам молодежи и спорту управления образования администрации МО «Зеленоградский район»
Яковлева Людмила Петровна	- член аттестационной комиссии, директор МАОУ СОШ п. Рыбачий
Фомина Валентина Анатольевна	- член аттестационной комиссии, заведующая МАДОУ Центр развития ребенка – Детский сад №4 г.Зеленоградска
Ломанова Евгения Вячеславовна	- председатель Управляющего совета МАОУ «Прогимназия «Вектор» г.Зеленоградска»