

Рассмотрено
на
педагогическом совете
Протокол № 6
от 06.05.2019 г.

Утверждаю
Директор школы



Н.В. Селиванова

Приказ № 120
от 06.05.2019 г.

Положение
об аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей филиалов
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей в филиалах и кандидатов на должности руководителей в филиалах МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Аттестации подлежат:
кандидаты на должность руководителя организации;
руководители организаций.

3. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (приложение 2) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководитель и оценки их профессиональной готовности к руководству организации.
Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

5. Аттестация руководителей организации проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организации.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

8. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

9. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, руководители образовательных организаций в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев.

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

10. Внеочередная аттестация проводится:

по личному решению руководителя организации;

по решению работодателя в случаях:

истечения срока действия трудового договора;

изменения условий оплаты труда руководителя организации;

вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

11. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока её действия:

При переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной организации;

При возобновлении работы в должности руководителя муниципальной организации при перерывах в работе, не более 6 месяцев.

12. Для подготовки к аттестации руководители образовательной организации, подлежащие аттестации, проходят курсы повышения квалификации и переподготовку «Менеджмент в образовании».

II. Состав и порядок работы аттестационных комиссий.

13. Аттестация руководителей организации и кандидатов проводится аттестационными комиссиями, персональный состав которых утверждается приказом директора МКОУ «Поспелихинская СОШ №3».

14. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии обладают равными правами.

В состав аттестационных комиссий включаются директор, заместители директора, председатель первичной профсоюзной организации учреждения.

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

16. Заседания аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

17. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

18. Секретарь аттестационной комиссии ведёт протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём аттестационной комиссии.

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

III. Порядок аттестации руководителей организации.

19. О проведении аттестации руководителей организаций издаётся приказ учреждения, содержащий следующие положения:

Об утверждении списка руководителей организации, подлежащих аттестации;

О назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

О сроках проведения аттестации руководителей организаций.

20. Приказ о проведении аттестации руководителей образовательных организаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

21. Директор не позднее, чем за две недели до заседания аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого руководителя организации с отзывом о профессиональной деятельности руководителя организации (далее - отзыв), составленный по установленной форме (приложение 1).

Аттестуемый руководитель образовательной организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своём несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

22. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

23. При очередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания, проводимого муниципальной экспертной комиссией;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования;
копия диплома о профессиональной переподготовке «Менеджмент в образовании».

24. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение работодателя);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания, проводимого муниципальной экспертной комиссией;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования;

копия диплома о профессиональной переподготовке «Менеджмент в образовании».

25. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания и при наличии заключения экспертной группы муниципальной аттестационной комиссии на основе результатов квалификационного испытания (собеседования в муниципальной экспертной группе).

Формой оценки профессиональной компетентности руководителей образовательных организаций являются квалификационные испытания (только собеседование в экспертной группе при школьной аттестационной комиссии по вопросам), на основе результатов которых определяется соответствие руководителей занимаемым ими должностям (при назначении на должность и при прохождении очередной (внеочередной) аттестации. После проведения собеседования оформляется заключение экспертной группы, созданной при муниципальной аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения (приложение 3).

Неявка аттестуемого руководителя юридического лица на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации, является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация проводится без участия аттестуемого.

26. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв руководителя.

27. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель организации прошел аттестацию.

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

28. По результатам аттестации руководителя организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

29. Результаты аттестации руководителя организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

30. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается приказом комитета по образованию.

31. Отзыв, копия приказа об итогах аттестации хранятся в личном деле руководителя организации.

32. В случае признания руководителя организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу

(как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

33. Руководитель организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок аттестации кандидатов

34. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию директором учреждения.

Материалы о кандидатах на должность руководителя организации должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя организации (при досрочном прекращении полномочий - в течение 10 рабочих дней).

35. Материалы о кандидатах включают в себя:

заявление кандидата с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов (приложение 2);

согласие на обработку персональных данных;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

36. О проведении аттестации кандидатов издается приказ директора учреждения, содержащий следующие положения:

об утверждении списка кандидатов;

о сроках проведения аттестации кандидатов.

37. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

38. Кандидату отказывается в проведении аттестации в случаях:

выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

39. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

40. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

41. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

42. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв комитета по образованию для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

43. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

44. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ комитета по образованию.

Копия приказа передается кандидату под подпись.

45. При проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации аттестация кандидатов проводится в ходе конкурса.

46. Аттестации в качестве кандидатов на должность руководителя организации не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя

муниципальной образовательной организации. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____
(год окончания, наименование образовательной организации)

специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____.

(При наличии или получении второго высшего образования, следует указать сведения по каждому).

Наличие ученой степени _____.

Сведения о профессиональной переподготовке и курсах повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

(год окончания, наименование образовательной организации, количество часов, тема)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе педагогический _____ лет.

Стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данной организации _____ лет.

Дата назначения на должность _____.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____.

Сведения о награждении _____.

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____.

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

Осуществление руководства организацией в соответствии с действующим законодательством, уставом организации.

Обеспечение требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации, соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации программ и проектов международного, федерального и краевого уровней.

Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

Обеспечение благоприятного психологического микроклимата в коллективе.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего требованиям действующего законодательства, работа с родителями (законными представителями), общественностью, СМИ.

Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

Обеспечение системной административно- хозяйственной работы. Развитие материально-технической базы организации.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Рекомендации: _____

(указываются при наличии рекомендаций)

Председатель комитета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка

подписи)

С отзывом ознакомлен

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

(фамилия, имя, отчество)
(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя _____
(наименование организации)

В настоящее время работаю в должности

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

(сведения о наградах, почетных званиях и др.

К заявлению прилагаются следующие документы: копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы. « » 20 г. И.О.

Фамилия

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя муниципального казенного образовательного учреждения

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (занимаемая должность, наименование организации)

_____ (вид аттестации: назначение на должность /очередная, внеочередная)

_____ форма квалификационного испытания, результат в баллах

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационных испытаний (тестирование/самоанализ результатов реализации комплексной программы развития ОУ, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации _____

(указать общее количество баллов)

Рекомендации _____

Вывод: _____

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность, место работы)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Председатель муниципальной
экспертной группы _____

И.О. Фамилия

(подпись)

Эксперты:

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)