



Муниципальное образование
"Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации муниципального образования
"Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"

П Р И К А З

" 26 " 09 2012 года № 323

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования

В соответствии с п. 3 ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1, письмом Министерств образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 № 03 52/46 о разъяснениях по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (прилагается).
2. Абрамовой Е.В., ведущему специалисту Комитета образования, довести данное Положение до руководителей образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования. Обеспечить организацию, подготовку и проведение аттестации в соответствии с Положением.
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования

Н.А.Воробьева

Пояснительная записка

В соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (далее - Порядок) с 01.01.2011 утратил силу приказ Министерства образования и науки России от 26.06.2000 № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений». При подготовке приказа № 209 от 24.03.2010 Минобрнауки России руководствовалось пунктом 12 статьи 28 Закона Российской Федерации «Об образовании» (далее - Закон) в связи с чем, данный Порядок не распространяется на аттестацию руководящих работников образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – руководящие работники).

Действующим Законом установление порядка аттестации руководящих работников не предусмотрено. Вместе с тем, пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) предусмотрено расторжение трудового договора работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Ответственность за уровень квалификации, обеспечение профессионализма сотрудников организации относится к компетенции работодателя и (или) учредителя (статья 196 ТК РФ). Кроме того, аттестация руководящих работников способствует реализации нормы статьи 81 ТК РФ, устанавливающей в качестве одного из оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. В соответствии со статьями 11 и 13 ТК РФ работодатели обязаны в трудовых отношениях руководствоваться нормами трудового права.

**Положение
о порядке аттестации руководителей образовательных учреждений,
подведомственных Комитету образования Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации руководящих работников (далее - руководителей), в том числе вновь назначаемых, образовательных учреждений всех типов и видов, подведомственных Комитету образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- мотивация руководящих работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;
- обеспечение руководящим работникам возможности повышения уровня оплаты труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководящих работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет

2.2. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководящих работников является личное заявление руководителя и представление работодателя.

2.3. 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 прохождении аттестуемым руководителем повышения квалификации. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении, не является препятствием для проведения аттестации, и оформляется соответствующим актом.

2.4.. Заявление подается руководителем в муниципальную аттестационную комиссию Комитета образования (далее - аттестационная комиссия) в соответствии с утвержденной формой Приложение 1. Рассмотрение заявления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

2.5.. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководителя устанавливаются аттестационной комиссией. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.7. На заседание муниципальной аттестационной комиссии могут приглашаться представители Комитета образования, других образовательных учреждений для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого руководителя.

2.8. Для объективного оценивания уровня профессиональных знаний, профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности аттестуемых руководителей аттестация проводится в два этапа:

- первый этап - аттестация в форме тестового испытания на знание основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- второй этап - рассмотрение аттестационной комиссией представленных претендентом документов и его аттестация в форме собеседования по вопросам, связанным с установлением соответствия уровня знаний и квалификации претендента требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель образовательного учреждения.

2.9. Аттестационная комиссия готовит перечень вопросов для тестового испытания, устанавливает количество баллов по каждому вопросу, исходя из суммарного количества тестовых баллов равного 100, составляет и утверждает аттестационные тесты по согласованию с председателем Комитета образования.

Руководитель считается успешно прошедшим тестовое испытание в случае, если он набрал по результатам тестирования 70 и более баллов из возможных 100 баллов.

2.10. Аттестационная комиссия готовит перечень основных направлений вопросов, в рамках которых аттестационная комиссия вправе задавать претенденту на аттестации в форме собеседования конкретные вопросы, составляет и утверждает такой перечень по согласованию с Председателем Комитета образования. Квалификационное испытание считается пройденным, если аттестуемый руководитель ответил правильно на 75% заданных вопросов.

2.11. Руководитель считается успешно прошедшим аттестацию в случае, если он стал победителем или призером по результатам регионального этапа конкурсов «Лучший руководитель образовательного учреждения», «Школа года», муниципального и регионального этапов;

2.12. Присутствие аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии обязательно. Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого руководителя отражаются в экспертном заключении.

III. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестация руководителя проводится постоянно действующей районной аттестационной комиссией, формируемой Комитетом образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

3.2. Аттестационная комиссия формируется приказом Комитета образования, которым утверждается ее состав, определяются сроки и порядок работы. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель Территориального комитета профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.5. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. В случае прохождения аттестации лицом, являющимся членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

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

- уровень знаний и квалификации лица, претендующего на назначение на должность руководителя образовательного учреждения, соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель образовательного учреждения;

- уровень знаний и квалификации лица, претендующего на назначение на должность руководителя образовательного учреждения, не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель образовательного учреждения.

3.7. Результат аттестации сообщается аттестуемому руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования, а также рекомендации аттестационной комиссии при их наличии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол вступает в силу со дня его подписания вышеуказанными лицами в день их голосования.

3.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. В аттестационный лист заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации аттестационной комиссии при их наличии.

3.10. В случае заключения трудового договора с руководителем образовательного учреждения после успешного прохождения им аттестации и при наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестационной комиссии председатель Комитета образования не позднее, чем через год со дня заключения трудового договора представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении либо невыполнении ее рекомендаций (за исключением случаев увольнения руководителя образовательного учреждения до истечения указанного срока).

3.11. Секретарь аттестационной комиссии знакомит аттестуемого с аттестационным листом, под роспись, выдает ему на руки второй экземпляр аттестационного листа.

3.12. Материалы аттестации руководителя представляются председателю Комитета образования не позднее, чем через три рабочих дня после ее проведения.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Комитета образования.

3.14. Аттестационный лист лица, успешно прошедшего аттестацию и назначенного на должность руководителя образовательного учреждения, а также копия приказа Комитета образования и иные документы, связанные с прохождением им аттестации, хранятся в его личном деле.

3.15. Аттестационный лист лица, неуспешно прошедшего аттестацию, а также копия приказа Комитета образования и иные документы, связанные с прохождением им аттестации, хранятся у секретаря аттестационной комиссии.

3.16. Аттестуемый руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.18. По результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.19. В случае признания руководящего работника по результатам аттестации несоответствующим 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 руководящего работника 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение 1

к Положению о порядке аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В районную аттестационную комиссию
Комитета образования Администрации
МО «Подпорожский муниципальный
район Ленинградской области

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие занимаемой должности

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики _____

Повышение квалификации по направлению управленческой деятельности (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Наличие квалификационной категории, дата ее установления

Стаж педагогической работы: _____

Стаж руководящей работы: _____

Стаж работы в должности руководителя: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

Уровень знания основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием: высокий, удовлетворительный, низкий. (нужное подчеркнуть)

С Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время: подтверждаю/не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Телефоны: служебный _____ Тел. домашний, мобильный _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На

Ф.И.О. руководящего работника

должность, название учреждения

на должность

руководителя, руководителя структурного подразделения

назначен(а) приказом № _____ от _____

Сведения об аттестуемом:

Образование

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж работы в должности руководящего работника _____ лет,
в данной должности _____ лет

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого
звания _____

Повышение

квалификации _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным
требованиям по должности _____

Оценка возможностей управления образовательным
учреждением _____

Председатель Комитета образования _____ (Н.А.Воробьева)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

С представлением ознакомлен(а)

(дата, подпись аттестуемого)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(полное наименование должности Кандидата, (Руководителя) и муниципального образовательного учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Дата подачи заявления о приеме на должность (для Кандидата), дата назначения на должность (для Руководителя) _____

4. Сведения об образовании _____
(какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, год окончания, наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков)

5. Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

6. Общий трудовой стаж, стаж работы в сфере образования и управленческой деятельности _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

8. Замечания и предложения, высказанные Кандидатом (Руководителем) _____

9. Краткая оценка выполнения Руководителем рекомендаций предыдущей аттестации (для периодической аттестации) _____

10. Оценка профессиональной деятельности Кандидата (Руководителя) по результатам голосования (нужное подчеркнуть):

1) соответствует занимаемой должности
 2) не соответствует занимаемой должности

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
 На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
 Количество голосов "за" _____, "против" _____.
 Голос председателя _____.

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен: _____
 (подпись руководителя, дата)