



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2022 № 76
г. Пестово

Об утверждении Положения
о порядке и сроках проведе-
ния аттестации руководителей
и кандидатов на должность
руководителей муниципаль-
ных образовательных
организаций

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования управления муниципальными образовательными организациями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 31.10.2014 № 1742 «Об утверждении Порядка аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального района

Е.А. Поварова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей
и кандидатов на должность руководителей муниципальных
образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее Положение) определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций и сроки ее проведения (далее аттестация, кандидаты, руководители организаций).

1.2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя организации;
руководители образовательных организаций.

1.3. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

1.4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (приложение № 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

1.5. Аттестация руководителей организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к 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» (далее ЕКС), оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств; повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

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

1.8.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.

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

1.10.Очередной аттестации не подлежат:
беременные женщины;
женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.11.Внеочередная аттестация может проводиться:
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.

1.12.Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:
при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;
при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации при перерывах в работе.

1.13.Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

2.Состав и порядок работы аттестационных комиссий

2.1.Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом Комитета образования Администрации Пестовского муниципального района (далее Комитет).

2.2.Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии реше-

ния обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии включаются по согласованию: работники отрасли образования Пестовского муниципального района и (или) представители общественных организаций, руководители муниципальных образовательных организаций Пестовского муниципального района.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и изменения по ее составу утверждаются приказом Комитета. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

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

2.6. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Полномочия члена аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации руководителей организаций

3.1. При проведении аттестации руководителей организаций издается приказ Комитета, содержащий следующие положения:

об утверждении списка руководителей организаций, подлежащих аттестации;

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

о сроках проведения аттестации руководителей организаций.

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

3.3. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого руководителя организации с отзывом о профессиональной деятельности руководителя организации (далее отзыв), составленным по установленной форме (приложение № 2).

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

3.4. В аттестационную комиссию отзыв представляется не позднее чем за неделю до заседания аттестационной комиссии.

3.5. При очередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию представляются следующие документы:

отзыв;

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

3.6. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию представляются следующие документы:

отзыв;

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

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

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель организации привлекается к дисциплинарной ответственности. При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комиссии без участия аттестуемого.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв, проводит собеседование с руководителем.

3.9. 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.

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

о признании кандидата или руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность прошедшим аттестацию;

о признании кандидата или руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность не прошедшим аттестацию;

о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

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

3.12. При наличии рекомендаций, данных руководителю организации в ходе заседания аттестационной комиссии, секретарь комиссии не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее рекомендации). В случае невыполне-

ния руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель организации может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается приказом Комитета.

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

3.15. 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.

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

4. Порядок аттестации кандидатов

4.1. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию. 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) или в сроки, установленные Комитетом.

4.2. Материалы о кандидатах включают в себя:

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

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.

4.3. При проведении аттестации кандидатов издается приказ Комитета, содержащий следующие положения:

об утверждении списка кандидатов;

о сроках проведения аттестации кандидатов.

4.4. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомля-

ются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.5.Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях: выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

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

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

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

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

4.8.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.

4.9.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 для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10.Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

4.11.На основании решения аттестационной комиссии в течение 7 дней издается приказ Комитета. Копия приказа передается кандидату под подпись.

Кандидаты могут быть аттестованы в ходе конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей муниципальных
образовательных организаций

В аттестационную комиссию
по аттестации кандидатов на должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя _____

(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

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 _____

Сведения о наличии ученого звания _____

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;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

(Дата)

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
и кандидатов на должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности руководителя муниципальной
образовательной организации, осуществляющей
образовательную деятельность

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, наименование организации)

Общие сведения

Дата рождения: _____

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

специальность по диплому: _____,

квалификация по диплому: _____.

При наличии или получении второго высшего профессионального образования
следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе
учится.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

_____ (наименование курсов и образовательной организации, год окончания, количество
учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет:

в том числе стаж педагогической работы _____ лет

стаж работы в должности руководителя _____ лет:

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель организа-
ции

« _____ » _____ года.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации « _____ » _____ года.

Наличие ученой степени, год присвоения _____.

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

I. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

осуществление руководства образовательной организацией (далее Организация) в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления;

совместно с советом Организации и общественными организациями разработка, утверждение и реализация программ развития Организации, образовательной программы Организации, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего, трудового распорядка Организации;

создание условия для внедрения инноваций, обеспечение, формирование и реализация инициатив работников Организации, направленных на улучшение работы Организации и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в Организации;

представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;

обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов;

обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников Организации, соблюдение их прав и свобод;

участие Организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации;

создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности;

создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

обеспечение открытости деятельности Организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, СМИ;

отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора);

повышение профессиональных компетенций сотрудников Организации;

обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении;

обеспечение выполнения муниципального задания;

распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования;

результаты проверок финансово-экономической деятельности Организации;

обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы;

развитие материально-технической базы Организации;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности;

выполнение показателей, используемых в системе оценки качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций (результативность участия в оценочных процедурах (ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, РДР, НИКО):

процентная доля участников, показавших результаты ниже «средних» в массовых предметах;

процентная доля участников, показавших результаты не ниже «средних» в массовых предметах, процентная доля участников, показавших высокие результаты, проведение мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;

выполнение показателей, используемых в системе объективности процедур оценки качества образовательных результатов и олимпиад школьников: количество оценочных процедур, в которых обнаружены признаки необъективности результатов; процентная доля медалистов, которые получили результаты ЕГЭ существенно ниже, чем требуемые для подтверждения медали; процентная доля участников каждой олимпиады, не подтвердивших свой результат в ЕГЭ; меры, направленные на совершенствование системы объективности процедур оценки качества и олимпиад; мероприятия по формированию позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов; анализ эффективности принятых мер (осуществляется на основе результатов мониторинга эффективности принятых управленческих решений в течение календарного года, следующего за отчетным периодом);

обеспечение реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей для детей от 5 до 18 лет;

реализация программ, проектов, направленных на воспитание и социализацию обучающихся.

Вывод:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя Организации.

Рекомендации: _____
(указываются при наличии рекомендаций)

Председатель: _____
(расшифровка подписи) (подпись)

С отзывом ознакомлен(а) _____
(расшифровка подписи) (подпись)

Дата: « ____ » _____ 20__