



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2023

с. Казачинское

№ 128-п

Об утверждении Положения об аттестации руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.21 Устава Казачинского района, в целях организации работы по проведению аттестации руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района, согласно приложению.

2. Постановление администрации Казачинского района от 19.10.2020 № 391-п «О порядке аттестации руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике, начальника Отдела образования администрации Казачинского района Л.А. Федоненко.

4. Постановление вступает в день следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

Ю.Е. Озерских

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Казачинского района
от 31.03.2023 № 128-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации руководителей и лиц, претендующих
на должности руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования
администрации Казачинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует проведение аттестации руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района (далее соответственно - руководители учреждений, Положение, образовательные учреждения) на соответствие занимаемой должности, а также лиц, претендующих на должности руководителей указанных учреждений, на соответствие квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения (далее - аттестация на соответствие занимаемой должности и на соответствие квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения).

1.2. Целью аттестации является установление соответствия уровня квалификации руководящих работников, определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 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.

1.3. Основные задачи аттестации:

- объективная оценка деятельности руководителя учреждения;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив реализации потенциальных возможностей руководителей учреждений;
- отбор лиц, способных занимать должности руководителей учреждений.

1.4. Виды аттестации:

- входящая аттестация лиц, претендующих на должности руководителей учреждений, проводится до назначения на должность Руководителя. (Кандидат должен соответствовать тарифно-квалификационной характеристике руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31.08.95 г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17.08.95 №46)

- аттестации руководителей ОУ, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

1.5. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится не реже чем один раз в пять лет.

1.6. Срок действия аттестации вновь назначенных руководителей образовательных учреждений на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к

должности, - три года.

1.7. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о деятельности учреждений подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района;
- по решению работодателя в лице начальника Отдела образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.

2.1. Аттестацию руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района проводит аттестационная комиссия Отдела образования администрации Казачинского района.

2.2. Для проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений издается акт представителя нанимателя (работодателя) содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации с указанием руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений, подлежащих аттестации;
- в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- г) о подготовке перечня вопросов для устного собеседования.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является руководитель муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в сфере образования:

- заместителем председателя аттестационной комиссии - один из членов аттестационной комиссии, назначенный председателем;
- секретарем аттестационной комиссии - представитель органа образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.5. Членами аттестационной комиссии, не указанными в п.2.3 настоящего Положения, могут включаться:

- представитель учредителя;
- сотрудники органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в сфере образования;
- представитель районной профсоюзной организации работников образования;
- руководители муниципальных образовательных учреждений Казачинского района, имеющие высшую квалификационную категорию;
- независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным со спецификой деятельности образовательного учреждения, специалисты в области управления финансами и представители комитета по управлению муниципальным имуществом (по согласованию).

2.6. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- руководит работой аттестационной комиссии;
- отвечает за соблюдение норм этики во время работы аттестационной комиссии;

- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы.

2.8. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) руководство аттестационной комиссией осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- ведет протоколы заседаний;
- принимает заявления Руководителей и Кандидатов на прохождение аттестации;
- ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания комиссии;

- ведет протоколы заседания комиссии;
- организует оформление аттестационных листов.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- наделяются правом высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения – в письменном виде); - используют, передают служебную информацию только в установленном порядке;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм этики во время работы комиссии;

- предупреждают секретаря комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за два дня до даты проведения комиссии.

2.11. График проведения аттестации утверждается представителем нанимателя (работодателя) и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.12. В графике проведения аттестации указываются:

А) наименование структурного подразделения, в котором проводится аттестация;

Б) список руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений

В) дата, время и место проведения аттестации.

Г) дата предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района проводится в форме тестирования и иных методов оценки профессиональной деятельности (устное собеседование аттестационной комиссии с аттестуемым).

1.2. Аттестация лиц, претендующих на должности руководителей, подведомственных Отделу образования администрации Казачинского района проводится в форме тестирования.

Форму и методы проведения аттестации определяет аттестационная комиссия.

Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого (Приложение 1,2)

Письменные тестовые испытания проводятся в Центре оценки профессионального мастерства и квалификации. Результаты письменным тестовых испытаний с указанием доли правильных ответов предоставляются в аттестационную комиссию. Для успешного прохождения аттестации, количество правильных ответов должно быть не менее 60%. В случае, если количество правильных ответов будет составлять 50-59 %, то по решению

аттестационной комиссии проводится устное собеседование с аттестуемым.

Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы. Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией.

Руководители и лица, претендующие на должности руководителей не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации должны быть ознакомлены, темами устного собеседования.

1.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги тестирования.

1.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

1.5. По результатам аттестации лицу, претендующему на должность руководителя, дается одна из следующих оценок:

- "соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности руководителя";

- "не соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности руководителя".

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

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель (директор, заведующий)";

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель (директор, заведующий)".

1.7. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) аттестуемому - об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

1.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестуемый знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись.

Аттестационный лист, прошедшего аттестацию, и результаты тестовых испытаний, хранятся в личном деле.

1.9. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестованным непосредственно после подведения итогов голосования - представляются не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Приложение 1
к положению об аттестации руководителей и
лиц, претендующих на должности
руководителей учреждений, подведомственных
Отделу образования администрации
Казачинского района

В аттестационную комиссию по
проведению аттестации руководителей
учреждений, подведомственных Отделу
образования администрации
Казачинского района,

от _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого
полностью)

(должность, место работы, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности

(наименования должности, образовательного учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Число, месяц, год рождения _____

Образование _____
(заполняется по диплому: год окончания, наименование, специальность, квалификация)

Общий трудовой стаж _____ лет,
стаж педагогической работы по специальности _____ лет,
в данной должности _____ лет,
в данном учреждении _____ лет,
стаж административной работы _____ лет.

Награды, звания, ученая степень, ученое звание: _____

Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке:

С положением об аттестации руководителей и лиц, претендующих на должности
руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации
Казачинского района, ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

к положению об аттестации руководителей и
лиц, претендующих на должности
руководителей учреждений, подведомственных
Отделу образования администрации
Казачинского района

В аттестационную комиссию по
проведению аттестации руководителей
учреждений, подведомственных Отделу
образования администрации
Казачинского района,

от _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого
полностью)

(должность, место работы, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям на должности

(наименования должности, образовательного учреждения)

Основанием для аттестации на соответствие квалификационным требованиям по
указанной в заявлении должности считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Число, месяц, год рождения _____

Образование _____
(заполняется по диплому: год окончания, наименование, специальность, квалификация)

Общий трудовой стаж _____ лет,

стаж педагогической работы по специальности _____ лет,

в данной должности _____ лет,

в данном учреждении _____ лет,

стаж административной работы _____ лет.

Награды, звания, ученая степень, ученое звание: _____

Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке:

С положением об аттестации руководителей и лиц, претендующих на должности
руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации
Казачинского района, ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к положению об аттестации
руководителей и лиц, претендующих
на должности руководителей
учреждений, подведомственных
Отделу образования администрации
Казачинского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____
4. Образование: _____
(заполняется по диплому: год окончания, наименование, специальность, квалификация)
5. Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке: _____
6. Общий трудовой стаж _____ лет
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____ лет
8. В данной должности _____ лет
9. В данном учреждении _____ лет
10. Стаж административной работы _____ лет
11. Краткая оценка деятельности аттестуемого _____
12. Рекомендации аттестационной комиссии: _____
13. Решение аттестационной комиссии _____
14. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
- Председатель
аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
- Секретарь
аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)