**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**КОЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.06.2015 № 442

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации Кочевского муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации Кочевского муниципального района.

2. Управлению образования администрации Кочёвского муниципального района:

2.1. Утвердить состав аттестационной комиссии.

2.2. Обеспечить информационно-методическое и техническое сопровождение процедуры аттестации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района по социальным вопросам Олехову Г.Д.

Глава муниципального района А.Н. Пыстогов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального района
от 26.06.2015 № 442

**Положение**
**о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации Кочевского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальной образовательной организации Кочёвского муниципального района (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

д) использование современных технологий управления муниципальной образовательной организацией (далее – образовательная организация).

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций являются соответствие требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной Управлением образования администрации Кочёвского муниципального района (далее Управление образования). Состав аттестационной комиссии Управления образования администрации Кочёвского муниципального района утверждается приказом Управления образования.

1.6. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

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

2. Виды аттестации.

а) входящая аттестация кандидата на соответствие должности руководителя образовательной организации - проводится до назначения его на должность руководителя;

б) периодическая аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности - проводится 1 раз в пять лет;

в) внеочередная - в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации Кочёвского муниципального района

3.1. Аттестация проводится согласно утвержденному графику аттестационной комиссией Управления образования на основании приказа, который издается:

для входящей аттестации кандидата на соответствие должности руководителя образовательной организации – в течение 10 календарных дней

со дня подачи заявления о приеме на должность руководителя и в течение 3 дней со дня подачи заявления на участие в выборах руководителя образовательной организации;

для периодической аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности – не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

3.2. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

3.3. Основанием для проведения аттестации на соответствие должности руководителя является представление начальника управления образования (приложение 2), а претендента на должность руководителя - личное заявление кандидата и представление начальника управления образования (приложение 1) с резолюцией главы Кочёвского муниципального района.

3.4. 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 повышения квалификации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

3.5. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

1) тестирование;

2) собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

Кандидаты на должность руководителя, участвующие в выборах руководителя образовательной организации, дополнительно представляют Программу развития образовательной организации (далее - Программа) не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания аттестационной комиссии. Программа развития образовательной организации должна содержать следующие разделы:

а) информационно-аналитическую справку об образовательной организации (текущее состояние);

б) цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации);

в) описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

г) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

д) приложения к Программе (при необходимости).

Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

для определения профессиональных компетенций - тестирование;

для определения результативности - представление результатов реализации программы развития учреждения с обязательной компьютерной презентацией.

3.6. Программы оцениваются по следующим критериям:

а) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

б) прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой и учёт изменений социальной ситуации);

в) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

г) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

д) полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

е) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

ж) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

з) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

и) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнёров);

к) культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программа оценивается аттестационной комиссией с учётом результатов независимой экспертизы по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 3) .

3.7 Аттестационные тесты, по которым проводится тестирование, составляются на основе перечня вопросов, утвержденного Аттестационной

комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации о:

а) законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

б) приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации и направлениях развития научной деятельности в Российской Федерации;

в) теории и методах управления образовательными организациями;

г) правилах по охране труда и пожарной безопасности;

д) отраслевой специфике образовательной организации;

е) основах гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства;

ж) основах управления организацией, финансового аудита и планирования;

з) основах маркетинга;

и) порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;

к) квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

3.8. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 и не более 100 вопросов.

3.9. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

4. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция.

4.1. Аттестационная комиссия формируется из представителей управления образования, МБОУ ДПО "Межшкольный методический центр", представителей профсоюзной организации, представителей образовательных организаций района. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Аттестационной комиссией.

4.2. В состав Аттестационной комиссии входят:

председатель;

заместитель председателя;

секретарь;

члены Аттестационной комиссии.

4.3. Функции председателя:

осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

формирует решения Аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

4.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя по его поручению исполняет обязанности председателя.

4.5. Функции секретаря:

обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания Комиссии;

обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний Аттестационной комиссии;

сообщает членам Аттестационной комиссии и аттестуемым о месте, дате и времени проведения заседания;

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

готовит проекты приказов о результатах аттестации.

3.8. Члены Аттестационной Комиссии участвуют в собеседовании, проверке результатов тестирования, оценке Программы, заседаниях Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии.

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся не позже 1 месяца со дня подачи представления на аттестуемого.

5.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

5.3. На заседании Аттестационной комиссии проводится собеседование с аттестуемыми, тестирование. Руководители образовательных организаций представляют результаты реализации программы развития образовательной организации. Оценка Программы кандидата на должность руководителя, участвующего в выборах руководителя образовательной организации, проводится до проведения заседания аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого без уважительной причины на заседание Аттестационной комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

5.4. В случаях, когда решение Аттестационной комиссии может послужить основанием для увольнения аттестуемого, в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, (пункт 3 статьи 81 "Трудового кодекса РФ) на заседание Аттестационной комиссии приглашается представитель первичной профсоюзной организации. По результатам аттестации руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

5.5. Аттестационная комиссия принимает решение при отсутствии аттестуемых открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

5.6. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.7. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение 5 дней утверждается приказом управления образования Кочёвского муниципального района.

5.8. Решение и дата принятия решения Аттестационной комиссии, а также дата и номер приказа управления образования Кочёвского муниципального района заносится в аттестационный лист (приложение 5). В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

5.9. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

5.10. Аттестованный руководитель, кандидат на должность руководителя знакомится с аттестационным листом под роспись.

5.11. Аттестационный лист и выписка из приказа управления образования хранятся в личном деле аттестуемого.

5.12. В случае признания аттестуемого не соответствующим должности, вследствие недостаточной квалификации, аттестационный лист и выписка из приказа управления образования предоставляются главе Кочёвского муниципального района не позднее 7 дней. Трудовой договор с ним не заключается, кандидат на должность руководителя к выборам руководителя образовательной организации, не допускается.

5.13. Споры по вопросам аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя муниципальной
образовательной организации и
руководителя муниципальной образовательной
организации Кочевского муниципального района

**Форма представления на вновь назначаемого руководителя муниципальной образовательной организации.**

**В Аттестационную комиссию управления образования администрации Кочёвского муниципального района**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
на

_____
(фамилия, имя, отчество работника)

_____,
(должность, полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)
аттестуемого на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения

Далее в представлении указываются:
1. Образование, педагогический стаж, стаж в должности руководителя (при наличии).
2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
3. Оценка деловых качеств работника.
4. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.
5. Имеющиеся награды и звания.
6. Повышение квалификации, наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Начальник управления образования _____/_____/

Печать

Дата

С представлением ознакомлен _____

Приложение 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя муниципальной
образовательной организации и
руководителя муниципальной образовательной
организации Кочевского муниципального района

**Форма представления на руководителя муниципальной образовательной организации, аттестуемого на соответствие занимаемой должности**

**В Аттестационную комиссию**
**управления образования администрации**
**Кочёвского муниципального района**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
на

_____
(фамилия, имя, отчество работника)

_____,
(должность, полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)
аттестуемого на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

Далее в представлении указываются:
1. Образование, педагогический стаж, стаж в должности руководителя
2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
3. Оценка деловых качеств работника.
4. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:
4.1. Условия, создаваемые работником для развития обучающихся (воспитанников) и поддержки творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса).
5. Имеющиеся награды и звания.
6. Повышение квалификации, наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Начальник управления образования _____/_____/

Печать
Дата

С представлением ознакомлен _____

Приложение 3
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя муниципальной
образовательной организации и
руководителя муниципальной образовательной
организации Кочевского муниципального района

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

_____

(Ф.И.О., место работы)

_____

Форма квалификационного испытания _____

| № п/п | Ответ в баллах |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| Итого: | |

Результат:

_____

занимаемой должности руководителя образовательной организации
(соответствует( не соответствует))

Подписи _____/_____/
членов аттестационной _____/_____/
комиссии _____/_____/
_____/_____/

«_____» _____ 20__ г.

Критерии оценивания:
0 баллов – вопрос не раскрыт;
1 балл – вопрос раскрыт частично;
2 балла – вопрос раскрыт в основном полно, имеются неточности в ответе;
3 балла – вопрос полностью раскрыт.
Проходной балл - 7,5 баллов.

Приложение 4
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя муниципальной
образовательной организации и
руководителя муниципальной образовательной
организации Кочевского муниципального района

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**
**представления результатов реализации программы развития образовательной организации**

_____

(Ф.И.О., место работы)

| № п/п | Критерии | Баллы (макс. 5) |
|---|---|---|
| 1. | Актуальность | |
| 2. | Прогностичность | |
| 3. | Эффективность | |
| 4. | Полнота и целостность | |
| 5. | Проработанность | |
| 6 | Управляемость | |
| 7. | Контролируемость | |
| 8. | Социальная открытость | |
| 9. | Культура оформления | |
| Итого: | | |

Результат:
_____ занимаемой должности руководителя образовательной организации (соответствует( не соответствует).
Подписи _____/_____/
членов аттестационной _____/_____/
комиссии _____/_____/
_____/_____/

«_____» _____ 20__ г.
Проходной балл - 35

Приложение 5
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя муниципальной
образовательной организации и
руководителя муниципальной образовательной
организации Кочевского муниципального 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. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

_____

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации_____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)_____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии

_____

_____

9. Решение аттестационной комиссии

_____

_____

(Соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя образовательной организации. Соответствует ( не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя).

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
11. Примечания _____

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

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

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией_____
Установлено

_____

сроком на 5 лет.

_____

_____

(дата и номер приказа управления образования администрации Кочёвского муниципального района

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

_____

(подпись аттестуемого, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)_____

Подпись начальника управления образования _____

_____

(подпись) (расшифровка подписи)