Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» ноября 2018г. № 705

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения и Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений

В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 11.08.2011 года «Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и с целью обеспечения нормативной базы для проведения процедуры аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2.Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3.Отделу образования администрации городского округа (Иванова Е.В.), отделу по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации городского округа (Карпова О.Е.) довести настоящие Положения до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений и обеспечить организационно-техническое и информационное сопровождение процедуры аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 29.04.2015 г. № 257 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных учреждений городского округа – город Галич Костромской области».

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы городского округа А.В. Карамышев

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа – город Галич Костромской области
от «07» ноября 2018 год N 705

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1.Положение о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Положение об аттестации кандидатов), регулирует порядок и вопросы, связанные с проведением аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - кандидаты на должность руководителя).

1.2.Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя 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» (с изменениями и дополнениями).

1.3.Основными задачами аттестации являются:

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

- повышение эффективности и качества труда;

-определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых;

- обеспечение возможности повышения уровня оплаты труда руководителям.

1.4.Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации лиц, претендующих на руководящую должность;

- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5.Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовой кодекс РФ;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- настоящее Положение.

1.6.Кандидатами на замещение должности руководителя не являются лица, занимающие должность руководителя муниципального образовательного учреждения, у которых прекращается трудовой договор с Учредителем.

II. Состав, порядок формирования и полномочия аттестационной комиссии

2.1.Для проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя, структурное подразделение администрации городского округа, в ведении которого находятся муниципальные образовательные учреждения, образует аттестационную комиссию по аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - аттестационная комиссия).

2.2.Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с кандидатами на должность руководителя.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

2.3.Аттестация кандидатов на должность руководителей учреждений проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей Учредителя, структурного подразделения администрации городского округа, в чьём ведомственном подчинении находятся муниципальные образовательные учреждения, представителя профсоюзных органов, представителей Совета руководителей.

Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом руководителя структурного подразделения администрации городского округа – город Галич Костромской области, в чьём ведомственном подчинении находятся муниципальные образовательные организации.

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

2.5.Полномочия аттестационной комиссии:

- проводит аттестацию;

- по итогам аттестации принимает одно из следующих решений:

-"соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к

должности руководителя, и рекомендован к назначению на соответствующую должность";

- "не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя".

III. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя

3.1.Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, является представление работодателя, направляемое в аттестационную комиссию.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку соответствия профессиональной подготовки руководителя квалификационным требованиям по должности; его возможности управления данным образовательным учреждением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

3.2.Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления кандидатом следующих документов:

- заявления (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- согласия на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- представление;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копии документов об образовании;
- копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и(или) ученого звания, копии документов о государственных наградах (при наличии);
- копии трудовой книжки.

Кандидат на должность руководителя может представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

3.3.Принятые документы регистрируются секретарем и представляются на заседание аттестационной комиссии.

3.4.Кандидаты, документы по которым не поступили, поступили не в полном объёме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.5.Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится не позднее 15 календарных дней до даты направления документов для согласования назначения кандидата на должность руководителя с Учредителем.

3.6.Информация о дате, месте и времени проведения аттестации; перечень нормативных правовых актов, знание которых обязательно для кандидата на должность руководителя, письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее проведения.

3.7.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

3.8.Руководитель структурного подразделения администрации городского округа, в чьём ведомственном подчинении находятся муниципальные образовательные учреждение, в устной форме характеризует аттестуемого кандидата на должность руководителя.

3.9.Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от их общего числа.

3.10.Протокол заседания комиссии ведется секретарем аттестационной комиссии с отражением хода заседания комиссии, указанием результатов собеседования, принятого решения. Протокол заседания комиссии оформляется по форме (Приложение № 3 к настоящему Положению). Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

3.11.Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие кандидата на должность руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.12.По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- "соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, и рекомендован к назначению на соответствующую должность";

- "не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя".

3.13.После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает кандидату на должность руководителя результаты аттестации.

3.14.Результаты аттестации (решение и рекомендации) заносятся в выписку из протокола по форме (Приложение № 4 к настоящему Положению), который составляется в 2 идентичных экземплярах-подлинниках: один экземпляр выдается аттестуемому на руки в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления под роспись. Второй экземпляр хранится в личном деле руководителя.

Выписка их протокола подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

3.15.В выписку из протокола в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в выписке из протокола указанных рекомендаций руководитель не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

3.16.Документы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии, выписка из протокола, протокол решения аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя хранится в структурном подразделении администрации городского округа, в чьём ведомственном подчинении находятся муниципальные образовательные учреждение.

3.17.В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации аттестационная комиссия принимает следующее решение: "кандидат на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя" и отражает решение комиссии в протоколе.

3.18.В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

3.19.Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения

В аттестационную комиссию

_____

(наименование структурного подразделения администрации городского округа)

от _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____

(наименование должности, организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель».
Наличие квалификационной категории, срок её действия:

_____

_____

(какая категория, до какого срока, чей приказ, дата, номер)

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование _____

_____

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в руководящей должности _____ лет,

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

_____

_____

Сведения об окончании курсов повышении квалификации или профессиональной переподготовки

_____

_____

С Положением о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения ознакомлен(а).

Телефон раб. _____, e-mail _____,
домашний адрес _____
"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____

_____,

зарегистрированная(ый) по адресу:

_____

_____паспорт_____№_____

_____, выдан _____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку аттестационной комиссией по аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, образование, должность, место работы, стаж работы, наличие (отсутствие) судимости - в целях проведения аттестации.

Предоставляю право аттестационной комиссии по аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Аттестационная комиссия по аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной _____

_____ и действует бессрочно

(Ф.И.О.)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной секретарю аттестационной комиссии по аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения .

"__"_____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения

Протокол
заседания аттестационной комиссии по аттестации кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа - город Галич Костромской области

№ _____ «___» _____ 20 ___ г.

В заседании участвуют:

1. _____ (Фамилия И.О.) - председатель аттестационной комиссии.
2. _____ (Фамилия И.О.) - заместитель председателя аттестационной комиссии.
3. _____ (Фамилия И.О.) - член аттестационной комиссии.
4. _____ (Фамилия И.О.) - член аттестационной комиссии.
5. _____ (Фамилия И.О.) - член аттестационной комиссии.
6. _____ (Фамилия И.О.) - член аттестационной комиссии.
7. _____ (Фамилия И.О.) - секретарь аттестационной комиссии.

На заседание приглашены:

_____

_____

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация

_____

_____

(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого (ых))

Рассмотрение вопроса повестки дня:

Слушали:

(указывается должность, фамилия и инициалы выступившего

краткое содержание выступления)

Выступили:

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего

краткое содержание выступления)

Решили:

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали:
«за» - __ человек, против - ___ человек, воздержались - ___человек.

(указываются результаты голосования)

Председатель аттестационной комиссии		
	подпись	*ФИО*
Заместитель председателя аттестационной комиссии		
	подпись	*ФИО*
Член аттестационной комиссии		
	подпись	*ФИО*
Член аттестационной комиссии		
	подпись	*ФИО*
Член аттестационной комиссии		
	подпись	*ФИО*
Член аттестационной комиссии		
	подпись	*ФИО*
Секретарь аттестационной комиссии		
	подпись	*ФИО*

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения аттестации
кандидатов, претендующих на замещение должности
руководителя муниципального образовательного
учреждения

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии по аттестации кандидата, претендующего на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа- город Галич Костромской области

от «___» _____ 20___ года № _____

Присутствовали:
члены аттестационной комиссии: ____ человек

Повестка дня:
Аттестация _____,
(ФИО кандидата и занимаемая должность)

_____,
с целью соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Слушали: _____
(указывается должность, фамилия и инициалы выступившего

_____
краткое содержание выступления)

Решили: _____
(указывается краткое содержания решения)

_____

Результат голосования:
«За» _____ человек
«Против» _____ человек

Решение аттестационной комиссии:
_____
(ФИО кандидата)
соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя

Председатель аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (ФИО)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а) _____
(дата ознакомления, подпись прошедшего аттестацию кандидата)

Приложение № 2
к постановлению администрации городского
округа – город Галич Костромской области
от «07» ноября 2018 год N 705

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений

I. Общие положения

1.1.Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее Положение об аттестации руководителей) определяет порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - учреждений).

1.2.Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации руководителя 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» (с изменениями и дополнениями).

1.3.Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых;
- обеспечение возможности повышения уровня оплаты труда руководителям.

1.4.Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве руководителей учреждений;
- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5.Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовой кодекс РФ;

-Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- настоящее Положение.

1.6.Аттестация руководителей учреждений проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.7.Не подлежат аттестации руководители:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- подавшие заявление об освобождении от занимаемой должности, увольнения с работы независимо от основания

II. Состав, порядок формирования и полномочия аттестационной комиссии

2.1.Для проведения аттестации лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве руководителей учреждений, структурное подразделение администрации городского округа - город Галич Костромской области, в ведении которого находятся муниципальные образовательные учреждения, образует аттестационную комиссию. (далее - аттестационная комиссия).

2.2.Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с руководителем учреждения.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

2.3.Аттестация руководителей учреждений проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей Учредителя, структурного подразделения администрации городского округа, в чьём ведомственном подчинении находятся муниципальные образовательные учреждения, представителя профсоюзных органов, представителей Совета руководителей.

Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом руководителя структурного подразделения администрации городского округа – город Галич Костромской области, в чьём ведомственном подчинении находятся муниципальные образовательные организации.

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

принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5.Полномочия аттестационной комиссии:

- проводит аттестацию;

- по итогам аттестации принимает решение о соответствии занимаемой должности; либо о соответствии занимаемой должности, при условии выполнения рекомендаций; либо о несоответствии руководителя учреждения, предприятия занимаемой должности.

III. Порядок подготовки аттестации.

3.1.Основанием для проведения аттестации руководителей учреждений является представление структурного подразделения администрации городского округа – город Галич Костромской области, в ведении которого находятся муниципальные образовательные учреждения направляемое в аттестационную комиссию.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку соответствия профессиональной подготовки руководителя квалификационным требованиям по должности; его возможности управления данным образовательным учреждением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

3.2.Аттестация руководителей учреждений проводится на основании представления следующих документов:

- заявление (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- представление на руководителя учреждения;

- копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке в объёме не менее 72 часов, полученные в течение трех лет, предшествующих аттестации;

- копии документов о государственных наградах, присвоении ученой степени, полученные в течение пяти лет, предшествующих аттестации;

- экспертиза результатов управленческой деятельности за последние 5 лет на основе аналитических отчетов о результатах профессиональной деятельности аттестуемого (Приложение № 2 к настоящему Положению);

Аттестуемый руководитель учреждения может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, пояснительную записку на отзыв работодателя.

3.3.Принятые документы регистрируются секретарем и представляются на заседание аттестационной комиссии.

3.4.Руководители учреждений, документы по которым не поступили или поступили не в полном объёме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.5.Информация о дате, месте и времени проведения аттестации; перечень нормативных правовых актов, знание которых обязательно для руководителей учреждений, письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до

сведения руководителей учреждений не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее проведения.

3.6.В случае невозможности явки на заседание комиссии руководитель учреждения обязан до начала заседания комиссии уведомить об этом секретаря комиссии.

В данном случае аттестация руководителя учреждения переносится на следующее заседание комиссии, которое проводится с учетом представленных ранее документов.

Неявка руководителя учреждения на заседание комиссии более двух раз без уважительных причин рассматривается как уклонение от прохождения аттестации.

В соответствии с условиями трудового договора, заключаемого между руководителем учреждения и Учредителем, невыполнение руководителем учреждения обязательств по прохождению аттестации может явиться дополнительным основанием для прекращения трудового договора с руководителем учреждения, предприятия (пункт 3 статьи 278 ТК РФ).

IV. Проведение заседаний комиссии. Подведение итогов аттестации, реализация результатов аттестации.

4.1.В своей работе комиссия руководствуется принципами объективности, коллегиальности гласности, открытости к оценке профессиональных качеств руководителя учреждения, предприятия на соответствие занимаемой должности.

4.2.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

4.3.Руководитель курирующего органа, структурного подразделения администрации городского округа – город Галич Костромской области, в ведении которого находятся муниципальные образовательные учреждения, в устной форме характеризует аттестуемого руководителя, в том числе оценивает профессиональную компетентность, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, соблюдению трудовой дисциплины.

4.4.Аттестация проводится в форме собеседования. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от их общего числа.

4.5.В ходе заседания комиссия изучает представленные документы и материалы об аттестуемом руководителе учреждения, заслушивает сообщения аттестуемого и приглашенных лиц, оценивает полноту и правильность ответов на заданные вопросы.

На основании данных материалов члены комиссии оценивают уровень профессиональной подготовки, деловые, личные качества, потенциальные способности (организаторские и другие) аттестуемого руководителя на предмет его соответствия профессиональным требованиям по занимаемой должности. При этом члены комиссии должны учитывать опыт и навыки работы, степень участия в разработках и реализации значимых проектов и программ, решение практических

задач, стоящих перед учреждением, а также результаты финансово-хозяйственной деятельности учреждения, которым руководит аттестуемый руководитель.

4.6.Протокол заседания комиссии ведется секретарем комиссии с отражением хода заседания комиссии, указанием результатов собеседования, принятого решения. Протокол заседания комиссии оформляется по форме (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Протокол заседания комиссии подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

4.7.Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководителя учреждения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.8.По результатам рассмотрения представленных в комиссию материалов, заслушанных ответов аттестуемого руководителя учреждения комиссия принимает одно из следующих решений:

- "соответствует занимаемой должности";

-"соответствует занимаемой должности, при условии выполнения рекомендаций";

- "не соответствует занимаемой должности".

4.9.Результаты аттестации (решение и рекомендации, при необходимости) заносятся в выписку из протокола по форме (Приложение № 4 к настоящему Положению), который составляется в 2 идентичных экземплярах-подлинниках: один экземпляр выдается аттестуемому на руки для ознакомления под роспись в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии. Второй экземпляр хранится в личном деле руководителя.

Выписка их протокола подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

При наличии в выписке из протокола рекомендаций, руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

Протокол заседания комиссии, выписка из протокола хранятся в структурном подразделении администрации городского округа – город Галич Костромской области, в ведении которого находятся муниципальные образовательные учреждения.

4.10.Трудовой договор с руководителем учреждения, признанным не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, должен быть расторгнут в месячный срок со дня проведения заседания комиссии по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, если невозможно перевести руководителя с его согласия на другую работу.

4.11.Руководитель учреждения, успешно прошедший аттестацию, при назначении (переводе) его в установленном порядке на должность руководителя другого учреждения не подлежит аттестации, если с момента ее проведения прошло не более трех лет.

4.12.Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных
учреждений

В аттестационную комиссию

_____
(наименование структурного подразделения администрации городского округа)
от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____
(наименование должности, организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20.. году на соответствие уровня квалификации по должности «руководитель».
Наличие квалификационной категории, срок её действия:

_____
(какая категория, до какого срока, чей приказ, дата, номер)

Основанием для аттестации считаю следующее:

_____
_____

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование

_____
(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)
_____

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в руководящей должности _____ лет,

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

_____
_____

Сведения о повышении квалификации

_____
_____

С Положением о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

Телефон раб. _____, e-mail _____,
"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение №2

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений

Аналитический отчет о результатах деятельности

_____
(ФИО)

_____
(должность, место работы)

за межаттестационный период

1. Общие данные об аттестуемом.

Образование _____
(наименование учебного учреждения и год окончания)

Стаж педагогической работы_____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы в данной должности _____

Наличие квалификационной категории по данной должности, срок ее действия_____

_____

Основные цели и задачи управленческой деятельности (в соответствии с должностными обязанностями, с учетом условий педагогической деятельности):

Цель:

_____

_____

Задачи:

1._____
2._____
3._____

Какие направления явились приоритетными в управленческой деятельности в межаттестационный период. Дайте обоснование, почему?

_____

_____

2. Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов):

Наименование учреждения	Название образовательной программы	Дата прохождения курсов	№ удостоверения (свидетельства)	Кол-во часов

3.Профессиональный рост аттестуемого:

3.1.Индивидуальная методическая работа:

Год	Наименование темы	Результаты работы (методическая продукция)

3.2. Участие в профессиональных конкурсах:

Наименование конкурса	Год	Уровень (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результат участия		
			Участник	Призёр	Победитель

3.3. Участие в экспериментальной и научно-исследовательской работе, инновационной деятельности.

Уровень (Федеральный Региональный Муниципальный)	Вид деятельности . Тема	Количество и объем авторских программ, собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и т.п., связанных с управленческой деятельности

4. Обобщение и распространение опыта.

4.1. Презентация опыта управленческой деятельности на различных уровнях:

Форма мероприятия (семинар, круглый стол, конференция, видеоконференция, вебинар и т.д.)	Степень участия *(участник, организатор, выступающий)*	Уровень *(Федеральный Региональный Муниципальный)*	*Тематика*	*Год*

4.2. Наличие научно-педагогических и методических публикаций по управленче деятельности:

Уровень	Название публикации	Выходные данные		
		Место издания	Название издательства	Год издания
Международный Всего:				
Всероссийский Всего:				
Региональный Всего:				
Муниципальный Всего:				

4.3. Наличие научно-педагогических и методических публикаций на интернет-сайтах

Название публикации	Дата размещения материала	Адрес сайта	Наличие положительных откликов

4.4. Наличие материалов в банке регионального педагогического опыта

Название публикации	Дата размещения материала	Категория опыта	Наличие положительных откликов

5.Взаимодействие с родителями и общественностью (аналитическая информация о привлечении родителей к организации образовательного процесса в учреждении, работе по оказанию помощи в решении проблем образования и воспитания обучающихся).

6.Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности.

Наименование конкурса	Год	Уровень (всероссийский, региональный, муниципальный)	Результат участия		
			Участник	Призёр	Победитель

7.Участие в работе конференций, семинаров, круглых столов:

Уровень и название конференции, семинара	Форма участия	Тема выступления

«___» _____ 20___ г. _____/ /

/подпись аттестуемого/

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений

Протокол
заседания аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа - город Галич Костромской области

№ _____ «__» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
2. _____ - заместитель председателя аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
3. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
4. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
5. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
6. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
7. _____ - секретарь аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

_____

_____

_____

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1.
Аттестация

_____

_____

(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого (ых))

Рассмотрение вопроса повестки дня:

Слушали: _____

_____

указывается должность, фамилия и инициалы выступившего

_____

краткое содержание выступления

_____

Выступили: _____

указываются должности, фамилии и инициалы выступившего

_____

краткое содержание выступления

_____

Решили: _____

_____

указывается краткое содержание решения

_____

Голосовали: «за» - ___ человек, против – ___ человек, воздержались – ___ человек.

_____

указываются результаты голосования

_____

Председатель аттестационной комиссии _____ _____

подпись *ФИО*

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ _____

подпись *ФИО*

Член аттестационной комиссии _____ _____

подпись *ФИО*

Член аттестационной комиссии _____ _____

подпись *ФИО*

Член аттестационной комиссии _____ _____

подпись *ФИО*

Член аттестационной комиссии _____ _____

подпись *ФИО*

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____

подпись *ФИО*

Приложение №4
к Положению о порядке проведения аттестации
руководителя муниципального образовательного
учреждения

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии по аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа – город Галич Костромской области

от «____» _____ 20___ года № _____

Присутствовали:
члены аттестационной комиссии: _____ человек

Повестка дня:
Аттестация _____,
(ФИО руководителя, место работы)

_____,
с целью соответствия занимаемой должности.
Слушали: _____
(указывается должность, фамилия и инициалы выступившего

_____
краткое содержание выступления)
Решили: _____
(указывается краткое содержания решения)

_____

Результат голосования:
«За» _____ человек
«Против» _____ человек

Решение аттестационной комиссии: _____
(ФИО руководителя)
соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Председатель аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (ФИО)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а) _____
(дата ознакомления, подпись прошедшего аттестацию руководителя)