

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.02.2025

№ 181

Об утверждении Положения об аттестации
руководителей и кандидатов на должности
руководителей образовательных организаций
Макарьевского муниципального округа
Костромской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Костромской области от 19.09.2023 №392-7-ЗКО «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области и органами государственной власти Костромской области отдельных полномочий в сфере образования», 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», руководствуясь Уставом Макарьевского муниципального округа Костромской области, администрация Макарьевского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций Макарьевского муниципального округа Костромской области.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Макарьевского муниципального района Костромской области от 14.03.2014 №100 «Об утверждении Положения об аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений»;

- постановление администрации Макарьевского муниципального района Костромской области от 19.03.2024 №52 «О внесении изменений в Положение об аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области, курирующего вопросы социальной сферы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Макарьевского муниципального округа
Костромской области



А.Н. Казвиров

Положение
об аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей
образовательных организаций Макарьевского муниципального округа
Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее в настоящем Положении – руководитель, кандидат на должность руководителя) подведомственных Отделу образования администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее – Отдел образования), за исключением руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации руководителя, кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности "Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения" Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (далее – Единый квалификационный справочник), и профессиональным стандартам на основе оценки их профессиональной компетентности и уровня профессиональной подготовки.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

б) повышение эффективности и качества труда;

в) отбор лиц, способных занимать должность руководителя образовательной организации.

1.4. Проведение аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей обеспечивает Отдел образования.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Для проведения аттестации формируется постоянно действующая аттестационная комиссия по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя (далее – аттестационная комиссия), количественный и персональный состав которой определяется приказом Отдела образования.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии.

2.3. Все члены комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии и обладают равными правами при принятии решения.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- а) возглавляет аттестационную комиссию, осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- в) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- г) определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя аттестационной комиссии и по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

2.6. Секретарь осуществляет организационную деятельность аттестационной комиссии, в том числе заполняет аттестационные листы на руководителей, кандидатов на должность руководителей по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению и ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ход заседания, принятые аттестационной комиссией решения и результаты голосования по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2.7. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.8. Аттестация начинается докладом заместителя председателя по представленным документам и материалам.

2.9. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии руководитель или кандидат на должность руководителя считается аттестованным.

3. Порядок и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителей организаций проводится один раз в 5 лет. Аттестация кандидатов на должность руководителя организации проводится до заключения с ним трудового договора.

3.2. Аттестация руководителей проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно утверждается приказом Отдела образования и доводится до сведения каждого руководителя, подлежащего аттестации в текущем году под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится по мере поступления заявлений о приеме на должность руководителя образовательной организации.

3.3. В графике проведения аттестации указывается:

- а) список руководителей, подлежащих аттестации;
- б) дата, время и место проведения аттестации;
- в) сроки представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

3.4. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

3.5. Дата, время и место заседания аттестационной комиссии по аттестации кандидата на должность руководителя определяется приказом Отдела образования, о чем кандидат на должность руководителя должен быть уведомлен не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.

3.6. В случае невозможности присутствия кандидата на должность руководителя по уважительной причине на заседании аттестационной комиссии, заседание аттестационной комиссии может быть перенесено на другой день, о

чем кандидат на должность руководителя должен быть уведомлен не менее чем за 3 дня до дня заседания.

3.7. Аттестация руководителя проводится без личного его присутствия путем оценки его профессиональной деятельности, на основе подготовленного им аналитического отчета по основным показателям деятельности образовательной организации.

Аналитический отчет по основным показателям деятельности образовательной организации должен быть направлен руководителем в аттестационную комиссию не позднее, чем за 14 дней до дня проведения аттестации.

3.8. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в форме собеседования с учетом следующих документов:

- а) документа об образовании и квалификации;
- б) документов о трудовой деятельности (трудовая книжка);
- в) свидетельств о повышении квалификации;
- г) документов о результатах профессиональной деятельности (грамоты, благодарственные письма и прочее).

3.9. Аттестационная комиссия в отношении руководителя устанавливает его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения" Единым квалификационным справочником, оценивает его участие в решении поставленных перед организацией задач, сложность выполняемой им работы, ее результативность и эффективность, а также учитывает при принятии решения профессиональные знания, навыки, опыт работы в должности, повышение квалификации, переподготовку и организаторские способности руководителя.

3.10. Аттестационная комиссия в отношении кандидата на должность руководителя устанавливает его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения" Единым квалификационным справочником и учитывает при принятии решения его стаж педагогической деятельности, повышение квалификации и переподготовку.

4. Результаты аттестации

4.1. По результатам аттестации руководителя, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

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

- а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

4.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист. Протокол и аттестационный лист подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе дать руководителю, кандидату на должность руководителя мотивированные рекомендации о необходимости пройти профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.5. В случае принятия аттестационной комиссией в отношении руководителя решения о несоответствии его занимаемой должности аттестационный лист и протокол заседания аттестационной комиссии в течение 7 дней направляется заведующему Отделом образования для дальнейшего

решения в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.6. В случае принятия аттестационной комиссией в отношении кандидата на должность руководителя решения о несоответствии его квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с ним не заключается.

4.7. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность руководителя непосредственно после подведения итогов голосования. Руководителю по итогам аттестации в организацию направляется аттестационный лист в течение 15 дней после проведения аттестации. С аттестационным листом руководитель, кандидат на должность руководителя знакомится под роспись.

4.8. Аттестационный лист, аналитический отчет руководителя по основным показателям деятельности образовательной организации хранятся в личном деле руководителя.

4.9. Руководитель, кандидат на должность руководителя вправе обжаловать результаты аттестации в установленном законодательством порядке.

Форма

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. Краткая оценка деятельности работника (в т.ч. выполнение рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности) или не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);
соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается наименование должности) или не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов

за _____, против _____

12. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом
ознакомлен(а)

(подпись
педагогического
работника)

(дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

(подпись)

Приложение 2
к Положению об аттестации
руководителей и кандидатов на
должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций

Форма

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии по аттестации руководителя (кандидата на
должность руководителя) муниципальной образовательной организации

от _____

На заседании аттестационной комиссии присутствуют члены комиссии:

Присутствуют аттестуемые _____

Заседание комиссии вел: _____

Выступили: _____

(фамилия, инициалы выступивших)

Ход заседания _____

Комиссия решила: _____

Председатель _____ аттестационной комиссии _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)

Члены аттестационной комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)