

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**  
**Красноярского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.11.2016 г.

г. Енисейск

№698-п

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района

В целях определения соответствия уровня квалификации руководителей и лиц, претендующих на замещение данных должностей, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки их профессиональной деятельности, в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Постановление администрации Енисейского района от 08.06.2012 № 392-п «Об утверждении Положения о проведении аттестации лиц, претендующих на должность руководителя, и руководителей муниципальных казенных, бюджетных учреждений Енисейского района подведомственных Управлению образования администрации Енисейского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальной сфере и общим вопросам В.А. Пистер.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района

С.В. Ермаков

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Енисейского района (далее - Положение) определяет порядок проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы (далее — образовательные учреждения).

1.2. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных учреждений (далее - руководители);
- кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - кандидаты).

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации

аттестуемых.

1.5. Основными принципами, обеспечивающими объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, являются коллегиальность, гласность, открытость.

1.6. Аттестации не подлежат следующие руководители учреждений:

-беременные женщины;

-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

-лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой муниципальным казенным учреждением «Управление образования Енисейского района» (далее — аттестационная комиссия).

## **2. Порядок работы Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей муниципального казенного учреждения «Управление образования Енисейского района» (далее- Управление образования), представителей профсоюзных органов.

2.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом руководителя Управления образования.

2.5. Председателем аттестационной комиссии является руководитель Управления образования.

Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания аттестационной комиссии;

- направляет запросы, осуществляет извещение и регистрацию прибывших на заседание членов аттестационной комиссии и приглашенных на аттестацию руководителей учреждений;

-ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

- оформляет и осуществляет выдачу аттестуемым руководителям учреждений аттестационных листов.

2.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии;
- знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации, Красноярского края, муниципальные правовые акты по вопросам образования.

Отсутствие на заседании аттестационной комиссии допускается в связи с нахождением в отпуске, в период временной нетрудоспособности, исполнения государственных или общественных обязанностей.

2.8. График работы аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя Управления образования. В случае назначения работника на должность руководителя проводится внеочередное заседание аттестационной комиссии для аттестации кандидата.

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

2.10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем и секретарем.

2.12. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 1), подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

2.13. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

2.14. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Управлении образования в течение 5 лет.

### **3. Организация и сроки проведения аттестации кандидатов.**

3.1. В случае назначения на должность без проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя кандидаты подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора. Заседание аттестационной комиссии проводится в течение 10 дней с даты подачи заявления.

3.2 Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление о проведении аттестации, к которому прилагаются следующие документы и материалы:

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

персональные сведения о кандидате (приложению № 1);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой

книжки;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования,
- расторжения трудового договора по статье 81 п.3,5,8,9-11;
- отсутствия специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС, и стажа работы на педагогических должностях.

3.3. Аттестация кандидата проходит в форме тестовых испытаний (аттестационный тест) и устного собеседования.

3.4. Аттестационные тесты и вопросы для собеседования составляются на основе перечня вопросов, утвержденного аттестационной комиссией, которые должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя образовательного учреждения:

а) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

б) приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации и направления развития научной деятельности в Российской Федерации;

в) теория и методы управления образовательными организациями;

г) правила по охране труда и пожарной безопасности;

д) отраслевая специфика образовательной организации;

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

ж) основы управления организацией, финансового аудита и планирования;

з) основы маркетинга;

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

к) квалификационные требования по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональные стандарты.

3.5. Аттестационный тест должен содержать не менее 20 и не более 50 вопросов.

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

3.7. Кандидат должен быть ознакомлен с вопросами тестирования, темами устного собеседования не позднее, чем за 5 дней до дня проведения аттестации.

3.8. В случае неучастия в проведении тестирования или собеседования кандидат признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.9. При получении менее 80% правильных ответов при прохождении тестирования кандидат не допускается до прохождения

следующего этапа аттестации — устного собеседования.

3.10. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует кандидат квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

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

3.11. В случае признания кандидата несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

#### **4. Организация и сроки проведения аттестации руководителей**

4.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

4.2. Аттестация руководителя проводится в 2 этапа:

◦ 1 этап: в форме аттестационного испытания - представления презентации результатов, подтверждающих компетентность аттестуемого и эффективность его труда, индивидуальные достижения за пять предыдущих лет работы в разнообразных видах профессиональной деятельности;

◦ 2 этап: в форме устного собеседования по вопросам государственной и региональной политики в области образования, правил и норм по охране труда, основ управления персоналом, основ действующего гражданского, трудового, законодательства, нормативной базы и основ управления деятельностью образовательных учреждений, а также изучения материалов, характеризующих результаты профессиональной деятельности.

4.3. Аттестационное испытание проводится на базе образовательного учреждения, руководителем которого является аттестуемый.

4.4. Сроки проведения аттестационного испытания для каждого руководителя устанавливаются в соответствии с графиком работы комиссии.

4.5. Дата, время и место проведения аттестационного испытания и заседания аттестационной комиссии доводится до сведения руководителя не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

4.6. Аттестуемый руководитель имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

4.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

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

-соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

-соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения при условии выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;

-не соответствует занимаемой должности руководителя

образовательного учреждения.

4.9. Аттестационная комиссия может давать рекомендации аттестуемому по повышению квалификации и совершенствованию профессиональной деятельности, которые заносятся в аттестационный лист.

4.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, заносится в аттестационный лист (приложение № 2).

4.11. Уведомление о решении аттестационной комиссии сообщается руководителю устно либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 14 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу Руководителя.

4.12. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в установленном законодательством судебном порядке.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

1. Дата, год и место рождения \_\_\_\_\_

2. Сведения об образовании \_\_\_\_\_

(направление подготовки (специальность),

\_\_\_\_\_ квалификация, наименование образовательной организации (в случае переименования

\_\_\_\_\_ указывается также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации

4. Сведения о наградах, почетных званиях \_\_\_\_\_

5. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности \_\_\_\_\_

6. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_

7. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности

\_\_\_\_\_ (приводятся по трудовой книжке)

8. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

(на усмотрение аттестуемого лица)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(полное наименование муниципального образовательного учреждения, должности Кандидата, (Руководителя))

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Дата подачи заявления о приеме на должность (для Кандидата), дата назначения на должность (для Руководителя) \_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_

(какое учебное заведение окончил, специальность и

\_\_\_\_\_

квалификация по диплому, год окончания, наличие ученой степени, звания, печатных и

\_\_\_\_\_

научных работ, знание иностранных языков)

5. Сведения о повышении квалификации и переподготовке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере образования и управленческой деятельности \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные Кандидатом (Руководителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения Руководителем рекомендаций предыдущей аттестации (для периодической аттестации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Оценка профессиональной деятельности Кандидата (Руководителя) по результатам голосования (нужное подчеркнуть):

1) соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения

2) не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_.

Голос председателя \_\_\_\_\_.

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)