

Администрация города Новочеркаска
Управление образования

ПРИКАЗ

01.12.2015

№ 861

г. Новочеркасск

Об утверждении Положения
об аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений

На основании статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пункта 34 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации стратегий государственной программы «Развитие образования в Российской Федерации», национального проекта «Образование», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений с приложениями (приложение № 1).

2. Руководителям образовательных учреждений города руководствоваться данными приказом.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. начальника управления Е.Л. Салтыкову

Начальник управления

И.В. Троценко

Салтыкова Е.Л.
25-98-72

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – Положение) регламентирует правила проведения аттестации руководителей подведомственных Управлению образования Администрации города Новочеркаска (далее – Управлению образования) муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования), а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 9, пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестации подлежат руководители, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

1.4. Аттестации не подлежат:

- руководители, прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности при назначении, но проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

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

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

1.5. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня руководителя занимаемой должности.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного карьерного (статусного) профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества труда руководителей;

- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации руководителей;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;
- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность.

1.7. Аттестацию руководителей осуществляет аттестационная комиссия, формируемая Управлением образования в соответствии настоящим Положением.

1.8. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя занимаемой должности действует в течение срока, установленного решением аттестационной комиссии, и сохраняется в случае:

- перехода руководителя на работу в другое муниципальное образовательное учреждение, подведомственное Управлению образования;
- возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе по собственному желанию не более 3 месяцев.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии формируется из представителей Управления образования, представителей профсоюзных органов (первичных организаций), руководителей образовательных учреждений.

Председателем аттестационной комиссии является начальник управления.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является заместитель начальника управления. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем аттестационной комиссии является представитель управления образования.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, уведомляет членов комиссии и аттестуемых о месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии уведомлением или телефонограммой, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии в образовательные учреждения.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии определяется приказом Управления образования.

2.3. Для проведения выездной экспертной оценки деятельности конкретного руководителя приказом Управления образования назначаются эксперты из числа

сотрудников Управления образования, наиболее опытных руководителей муниципальных образовательных учреждений. Члены аттестационной комиссии также могут быть назначены экспертами.

Количество экспертов не может быть менее трех.

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

2.5. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания аттестационной комиссии проводятся с целью подведения итогов аттестации и принятия решений по каждому аттестуемому установленным регламентом аттестации. Дату заседаний аттестационной комиссии определяет председатель аттестационной комиссии.

2.6. При неявке аттестуемого для прохождения аттестации по причине, признанной аттестационной комиссией уважительной, срок аттестации для данного аттестуемого переносится. Основания неявки аттестуемого должны быть заявлены им накануне либо в день аттестации письменно, при наличии возможности с приложением подтверждающих причину неявки документов.

В случае неявки руководителя на аттестацию без уважительной причины или отказе его от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

2.7. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов аттестуемый признается прошедшим аттестацию.

2.8. Аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.10. На основании решения аттестационной комиссии аттестуемому выдаётся аттестационный лист, который хранится в личном деле руководителя (Приложение №1).

2.11. Аттестация проводится с первого октября по тридцатое апреля согласно графику, утвержденному приказом руководителя Управления образования.

2.12. Формирование графика аттестации осуществляется с учетом срока действия ранее проведенной аттестации. Формирование графика осуществляет уполномоченное лицо Управления образования. Сроки аттестации, указанные в графике аттестации, означают для руководителя сроки проведения выездной аттестационной экспертизы на рабочем месте аттестуемого.

2.13. Информация о дате и времени проведения выездной аттестационной экспертизы доводится ответственным секретарем до сведения аттестуемых не позднее, чем за 14 дней до ее начала.

3. Процедура аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности.

3.1. Аттестация руководителей проводится в два этапа:

I этап – предоставление аналитической справки о деятельности образовательного учреждения за предаттестационный период (3 года, предшествующих аттестации) (Приложение №2),

II этап — выездная аттестационная экспертиза на рабочем месте аттестуемого, которую осуществляют эксперты.

4.2. Аналитическая справка о деятельности образовательного учреждения, заверенная личной подписью, сдается руководителем в аттестационную комиссию за 2 недели до начала проведения второго этапа аттестации, указанного в графике аттестации.

4.3. Выездная аттестационная экспертиза на рабочем месте аттестуемого проводится при непосредственном участии аттестуемого в сроки, указанные в графике аттестации.

4.4. Оценка осуществляется по трехбалльной шкале по 6 критериям. (Приложение № 3) путем визуального осмотра образовательного учреждения, собеседования с руководителем, изучения текущего состояния дел в учреждении (справки, информация, документы и др.).

4.5. Результаты оценки экспертами вносятся в оценочный лист, который впоследствии представляется аттестационной комиссии, и заверяются подписями (Приложение №4).

4.6. Аттестационная комиссия, рассмотрев аналитическую справку, оценочные листы и экспертный лист аттестуемого, принимает одно из следующих решений:

- считать руководителя соответствующим занимаемой должности и аттестовать сроком на 5 лет (в случае, если итоговая оценка от 46 до 54 баллов и уровень квалификации соответствует требованиям квалификационной характеристики должности руководителя);

- считать руководителя соответствующим занимаемой должности и аттестовать сроком на 3 года с обязательным условием получения высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или повышения квалификации по направлениям, рекомендованным аттестационной комиссией (в случае, если итоговая аттестационная оценка от 37 до 45 баллов);

- считать руководителя соответствующим занимаемой должности и аттестовать сроком на 1 год с обязательным условием получения высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или повышения квалификации по направлениям, рекомендованным аттестационной комиссией (в случае, если итоговая оценка от 27 до 36 баллов);

- считать руководителя не соответствующим занимаемой должности и не аттестовать (в случае, если итоговая оценка ниже 27 баллов). В этом случае трудовой договор с руководителем может быть расторгнут работодателем в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Решение аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Управления образования. В распорядительном акте персонально по каждому аттестуемому указывается решение аттестационной комиссии. Аттестуемый считается аттестованным (не аттестованным) с даты принятия решения аттестационной комиссией.

5.2. Аттестуемый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в письменном виде только нарушения процедуры аттестации. Отсутствие либо наличие нарушений процедуры аттестации фиксируется аттестационной комиссией в протоколе.

5.3. При наступлении очередного срока аттестации аттестуемый, не выполнивший решение аттестационной комиссии, в график аттестации не включается и признается не аттестованным.

Приложение № 1
к Положению об аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата 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, учёная

степень, учёное звание с указанием даты присвоения иномеров соответствующих дипломов, аттестатов))

5. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

6. Сведения о наградах, почетных званиях

(с указанием даты присвоения и номера правоустанавливающего документа)

7. Стаж работы в должности руководителя _____

9. Общий трудовой стаж _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии

11. Решение аттестационной комиссии

(соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательного учреждения; не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательного учреждения)

(аттестовать сроком на _____ лет/ не аттестовать)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____ против _____

13.Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации: _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись , дата)

Приложение № 2
к Положению об аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА о деятельности образовательного учреждения

(полное

наименование)

за межаттестационный период работы её руководителя

(Ф.И.О.)

1. Основные направления деятельности.

1.1. Осуществление руководства образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, формирование коллегиальных органов управления.

1.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

1.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности образовательного учреждения.

1.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации; соблюдение их прав и свобод.

1.5. Участие образовательного учреждения в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности образовательной организации.

1.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

1.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, в том числе досуговых, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

1.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.9. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту образовательного учреждения, работа с родителями, общественностью, СМИ.

1.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

1.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников образовательного учреждения.

1.12.Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.

1.13.Обеспечение выполнения муниципального задания.

2. Финансово-экономическая деятельность

2.1.Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.

2.2.Результаты проверок финансово-экономической деятельности образовательного учреждения.

3. Укрепление материально-технической базы

3.1.Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы.

3.2.Развитие материально-технической базы образовательного учреждения.

3.3.Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.4.Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Руководитель ОУ

_____ (_____)
подпись

_____)
расшифровка

Приложение № 3

к Положению об аттестации руководителей

муниципальных образовательных учреждений

Оценочный лист по критерию № 1

Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования

Направление	Показатели	+/-	Примечание
1	2	3	4
1.1.Наличие нормативно-правовой базы.	Локальные акты, определенные Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».		
	Программа развития.		
	Основная образовательная программа дошкольного образования (ООП ДО) с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС ДО		
	План-график поэтапного введения ФГОС ДО в дошкольной образовательной организации		
	Образовательная программа начального общего образования с учетом требований ФГОС.		
	Образовательная программа основного общего образования с учетом		

	требований ГОС, ФГОС*.		
	Образовательная программа основного общего образования с учетом требований.		
	Образовательная программа среднего общего образования с учетом требований ГОС, ФГОС*.		
1.2.Отсутствие предписаний надзорных органов, жалоб учредителю и в надзорные органы.	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок.		
	Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях.		
	Наличие неисполненных в срок предписаний, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков.		
1.3.Информационная открытость общеобразовательной организации.	Работа сайта образовательного учреждения (обеспечение размещения информации об образовательном учреждении в соответствии с требованиями законодательства РФ).		
1.4.Наличие и эффективное использование организационно-распорядительной документации, организация делопроизводства	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.		
	Книга приказов по основной деятельности.		
	Книга приказов по личному составу работников.		
	Книга приказов по кадрам (о предоставлении отпусков, командировании работников и т.п.).		
	Книга приказов по личному составу учащихся (воспитанников)		
	Личные карточки формы Т-2 на всех работников.		
	ВСЕГО		

Приложение № 4
к Положению об аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений

**Экспертный лист соответствия уровня квалификации руководителя
образовательного учреждения требованиям, установленным квалификационной характеристикой**

(образовательное учреждение)

(ФИО)

№	Аттестационные критерии	Максимальный балл	Сумма баллов
1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования		
2.	Реализация Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы, утверждённой Указом Президента РФ от 01.06.2012 № 761		
3.	Обеспечение образовательного учреждения квалифицированными кадрами		
4.	Функционирование системы государственно-общественного управления		
5.	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности		
6.	Обеспечение комплексной безопасности образовательного учреждения и пребывающих в ней граждан		
Итого			

Подписи экспертов:

1. _____

2. _____

3. _____

С заключением ознакомлен (а): _____

Дата « ____ » _____ **20** __ г.