



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Боготол

«03» декабря 2019 года

№ 701-п

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Боготольского района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Боготольского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Боготольского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Боготольского района от 18.03.2013г. № 176-п «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Боготольского района и утверждении состава комиссии».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и на официальном сайте администрации района (<http://www.bogotol-r.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы района по социальным и организационным вопросам, общественно-политической работе Недосекина Г.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Боготольского района



А.В. Белов

**Порядок и сроки проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
Управлению образования администрации Боготольского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Боготольского района (далее соответственно - Порядок), устанавливают процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее - кандидаты);
- руководители образовательных организаций (далее - руководители).

1.4. Аттестация кандидатов проводится до их назначения на должность руководителя образовательной организации, аттестация руководителей – не реже одного раза в пять лет.

1.4.1. Аттестация кандидатов проводится в целях установления его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками должности руководителя образовательной организации.

1.4.2. Аттестация руководителей проводится в целях объективной оценки деятельности руководителя, подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

При назначении на должность:

- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

При периодической аттестации:

- определение соответствия руководителям занимаемой должности;
- определение необходимости, степени и оптимальных форм повышения квалификации действующего руководителя.

1.6. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются: законность, коллегиальность, гласность и открытость при проведении аттестации, объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств.

1.7. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, проработавшие в занимаемой должности менее года;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей Управление образования администрации Боготольского района (далее - Управление):

- создает аттестационную комиссию, утверждает ее состав;
- определяет дату, время и место проведения аттестации кандидатов и руководителей;
- утверждает график проведения аттестации с указанием кандидатов, руководителей, подлежащих аттестации;
- утверждает форму проведения аттестации;
- запрашивает у кандидатов и руководителей необходимые для обеспечения деятельности аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- утверждает перечень вопросов для устного собеседования;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются работники Управления образования администрации Боготольского района.

2.4. Дата, время и место проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого кандидата и руководителя не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. Кандидат, руководитель, должен быть ознакомлен с темами устного собеседования не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации.

2.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации предоставляется в аттестационную комиссию **справка-представление** со сведениями о кандидате на должность руководителя образовательной организации (руководителе образовательной организации) (Приложение 1).

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится в форме собеседования с аттестационной комиссией.

3.2. Вопросы устного собеседования должны обеспечивать проверку знаний Руководителя учреждения:

- специфики деятельности учреждения;
- основ действующего гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;
- правовых основ управления учреждением;
- финансового аудита и планирования;
- основ управления персоналом.

При проведении собеседования с кандидатом аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

3.3. При проведении собеседования руководителя аттестационная комиссия оценивает:

- соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей;
- знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, науки и научно-технической политики трудового и гражданского права;
- сложность, эффективность и результативность деятельности, руководителя образовательной организации;
- управленческую деятельность по направлениям;
- формирование концептуального видения будущего образовательного учреждения;
- обеспеченность педагогическими кадрами, создание условий для их профессионального развития;
- состояние материально-технической базы учреждения;
- обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в учреждении;
- эффективность использования финансового ресурса,
- локально-нормативная база деятельности образовательного учреждения, использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива;
- участие в региональных и федеральных проектах;
- организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения.

3.4. Аттестационная комиссия во время проведения собеседования рассматривает представленные документы и материалы, заслушивает аттестуемого кандидата или руководителя.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с профессиональной деятельностью.

3.5. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- руководитель учреждения соответствует занимаемой должности;
- руководитель учреждения не соответствует занимаемой должности.

3.6. По результатам собеседования аттестационная комиссия вправе принять решение о включении кандидата в кадровый резерв.

3.7. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению 2.

3.8. Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и затем утверждается приказом Управления. Приказ об аттестации и аттестационный лист выдаётся руководителю образовательного учреждения не позднее 14 дней со дня принятия решения.

3.9. Аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.

3.10. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

3.11. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
Управлению образования администрации
Боготольского района

СПРАВКА - ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

со сведениями о кандидате на должность руководителя образовательной
организации (руководителе образовательной организации)

Общие сведения об аттестуемом

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Сведения об образовании, ученой степени, звании: _____

Образование _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Наименование образовательной организации: _____

Год окончания: _____, полученная специальность: _____

квалификация по диплому: _____

(Если работник имеет или получает второе образование, профессиональную переподготовку, то
необходимо дать полные сведения по каждому)

Информация о прохождении аттестуемым программ дополнительного
профессионального образования (указываются за последние пять лет):

Ученая степень, звание (тема диссертации, дата присуждения степени, номер соответствующего документа): _____

Сведения о профессиональной деятельности, званиях, наградах: _____

Сведения о повышении квалификации: _____

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, количество часов и дата окончания)

Общий трудовой стаж работы: _____,
Стаж работы в данной должности _____,
Стаж работы в данной организации _____,
Стаж педагогической работы _____.

Дата предыдущей аттестации (по данной должности): «__» _____ 20__ г.,
её итоги: _____.

Дополнительные сведения: _____

"__" _____ 20__ г.

Специалист по кадрам И.О. Фамилия _____

Приложение 2
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
Управлению образования администрации
Боготольского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

Сведения об образовании, ученой степени, звании:

Образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Наименование образовательной организации: _____

Год окончания: _____, полученная специальность: _____

квалификация по диплому: _____

(Если работник имеет или получает второе образование, профессиональную переподготовку, то
необходимо дать полные сведения по каждому)

Информация о прохождении аттестуемым программ дополнительного
профессионального образования (указываются за последние пять лет):

Ученая степень, звание (тема диссертации, дата присуждения степени,
номер соответствующего документа): _____

Сведения о профессиональной деятельности, званиях, наградах: _____

Сведения о повышении квалификации: _____

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, количество часов и дата окончания)

Общий трудовой стаж работы: _____,

Стаж работы в данной должности _____,

Стаж работы в данной организации _____,

Стаж педагогической работы _____.

Сведения о профессиональной деятельности, званиях, наградах: _____

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

Решение аттестационной комиссии, принятое по результатам аттестации _____

(прошел аттестацию и соответствует занимаемой должности; о признании не прошедшим аттестацию, о признании руководителя, не прошедшим аттестацию и не соответствующим занимаемой должности)

Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

(дата и номер приказа Управления образования администрации Боготольского района)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись)