ПРИНЯТО на Педагогическом
совете МБОУ «Гимназия №11»
(протокол от 30.08.2017 №12)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "Гимназия №11"
_____ А.В.Мартинюк
приказ № 116 от 30.08.2017

Мартинюк Анна Владимировна
Подписано цифровой подписью: Мартинюк Анна Владимировна
Дата: 2021.03.22 16:30:36 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей МБОУ «Гимназия №11»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке аттестации руководителей (директора, заместителей директора) МБОУ «Гимназия №11» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом МКУ «Управление образования» г. Рубцовска « Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных МКУ «Управление образования» от 24.07.2017г № 456, Приказом МКУ «Управление образования» г. Рубцовска «Об утверждении стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по итогам аттестации на соответствие занимаемой должности» от 16.08.2017г № 463лр и определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций.

2. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей организаций и определения их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы образовательной организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя организации;

руководители организаций.

5. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

6. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (приложение 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководитель и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

7. Очередная аттестация руководителя организации проводится в процессе трудовой деятельности один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

8. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

9. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

10. Внеочередная аттестация может проводиться:

по личному решению руководителя организации;

по решению работодателя в случаях:

истечения срока действия трудового договора;

изменений условий оплаты труда руководителя организации;

вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращаются.

11. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной образовательной организации;

при возобновлении работы в должности руководителя муниципальной организации при перерывах в работе.

12. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации.

II. Организация проведения аттестации

11. О проведении аттестации руководителей организации издается приказ директора, содержащий следующие положения: об утверждении списка руководителей организации, подлежащих аттестации (очередной, внеочередной или при назначении на должность); об ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии по аттестации руководителей организации (далее - аттестационная комиссия); о сроках проведения аттестации руководителей организации.

12. Для проведения аттестации руководителей организации издаются приказы МКУ "Управление образования" о формировании муниципальной аттестационной комиссии и утверждении состава экспертных групп при ней. Аттестационная комиссия гимназии состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель или заместитель председателя профсоюза работников народного образования гимназии.

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

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

15. Приказ директора образовательной организации о проведении аттестации руководителей организации доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

16. Заместитель председателя аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала аттестации, должен ознакомить аттестуемого руководителя организации с отзывом о профессиональной деятельности руководителя организации (далее - отзыв), составленным по установленной форме (приложения 1,2). Аттестуемый руководитель организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

17. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

18. При очередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв (приложение 2);

- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования;

19. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв (приложение 2);

-основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение работодателя);

-экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования;

20. Для аттестации при назначении на должность руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

-отзыв (приложение 4);

-экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания.

III. Проведение аттестации

21. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в муниципальной экспертной группе и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель организации привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация проводится без участия аттестуемого.

22. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв заместителя председателя аттестационной комиссии, отвечающего за аттестационные мероприятия.

23. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель организации прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководитель организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

24. По результатам аттестации руководителя организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

25. Результаты аттестации руководителя организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

26. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается приказом МКУ «Управление образования», в гимназии – приказом директора.

Результаты аттестации заместителей директора заносятся в аттестационный лист руководителя организации (приложение 3). Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. В аттестационный лист руководителя организации, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию его профессиональной деятельности, о повышении квалификации и другие рекомендации. Руководитель организации знакомится с аттестационным листом под роспись.

27. При наличии в аттестационном листе рекомендаций заместитель председателя аттестационной комиссии не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о

выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее - рекомендации). В случае невыполнения руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца. При повторном невыполнении рекомендаций руководитель организации может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

28. Аттестационный лист, отзыв, копия приказа о признании руководителя организации и заместителя руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в его личном деле.

29. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем или заместителем председателя и секретарем, данные протокола заносятся в аттестационный лист заместителя руководителя организации.

30. В случае признания руководителя организации по результатам аттестации не соответствующим 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 руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

31. Руководитель организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации

IV . Порядок аттестации кандидатов

32.Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию руководителем структурного подразделения МКУ «Управление образования», курирующим соответствующую организацию.

Материалы о кандидатах на должность руководителя организации должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя организации (при досрочном прекращении полномочий - в течение 10 рабочих дней) или в сроки, установленные МКУ «Управление образования».

33. Материалы о кандидатах включают в себя:

заявление кандидата с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов (приложение 2);

согласие на обработку персональных данных;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

34.О проведении аттестации кандидатов издается приказ МКУ «Управление образования», содержащий следующие положения:

об утверждении списка кандидатов;

о сроках проведения аттестации кандидатов.

35. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

36. Кандидату отказывается в проведении аттестации в случаях: выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

37. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

38. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

39.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

40.По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв МКУ «Управление образования» для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

41. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

42. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ МКУ «Управление образования».

Копия приказа передается кандидату под подпись.

43.При проведении конкура на замещение вакантной должности руководителя организации аттестация кандидатов проводится в ходе конкурса.

44.Аттестации в качестве кандидатов на должность руководителя организации не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

45. По результатам аттестации заместителей директора, подтвердивших соответствие занимаемой должности, образовательной организацией самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент 1,15.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных МКУ «Управление образования»

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя краевой государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, подведомственной МКУ «Управление образования»

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____

(занимаемая должность, наименование организации)

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(год окончания, наименование образовательной организации)

специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

(При наличии или получении второго высшего образования, следует указать сведения по каждому).

Наличие ученой степени _____

Сведения о профессиональной переподготовке и курсах повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

_____

_

(год окончания, наименование образовательной организации, количество часов, тема)

Общий трудовой стаж ___ лет, в том числе педагогический ___ лет.

Стаж работы в должности руководителя ___ лет, в том числе в данной организации ___ лет.

Дата назначения на должность _____.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Сведения о награждении _____.

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____.

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

Осуществление руководства организацией в соответствии с действующим законодательством, уставом организации.

Обеспечение требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации, соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации программ и проектов международного, федерального и краевого уровней.

Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

Обеспечение благоприятного психологического микроклимата в коллективе.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего требованиям действующего законодательства, работа с родителями (законными представителями), общественностью, СМИ.

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

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

Обеспечение системной административно- хозяйственной работы. Развитие материально-технической базы организации.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Рекомендации: _____

(указываются при наличии рекомендаций)

Начальник отдела курирующего
организацию, осуществляющую
образовательную деятельность _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

С отзывом ознакомлен
«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных МКУ «Управление образования».

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных МКУ «Управление образования»

от

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

(домашний адрес, телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

_____

(наименование краевой государственной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы ___ лет, в том числе:
в данной должности ___ лет;
стаж педагогической деятельности ___ лет;
стаж руководящей деятельности ___ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном, профессиональном) _____

_____

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

_____

_____

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____
Сведения о наличии ученого звания _____
Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

_____

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

«___» _____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество
_____

2. Год и дата рождения
_____

3. Сведения об образовании и повышении квалификация _____
_____
_____
(какую образовательную организацию окончил(а) и когда, специальность; квалификация, звания, ученая степень, ученое звание и др.)

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

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы _____

7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации
___

8. Стаж работы по занимаемой должности _____

9. Результат голосования:
Количество голосов: за _____, против _____

10. Решение аттестационной комиссии
_____
_____
_____
соответствует (не соответствует) занимаемой должности

11. Рекомендация аттестационной комиссии
_____
_____

12. Примечания
_____

Дата аттестации "___" _____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(дата и номер приказа МКУ "Управление образования"

С аттестационным листом ознакомлен(а)
_____/_____/

М.П.

Дата ознакомления _____ г.

Приложение 4

Отзыв
о профессиональной деятельности руководителя организации
при назначении на должность

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(занимаемая должность, полное наименование образовательной организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____
Сведения об
образовании:_____
(уровень образования, что окончил(а), дата окончания)
_____
специальность по диплому:
_____
квалификация по диплому_____
_____
_____
_____
При наличии или получении второго высшего профессионального образования,
следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.
_____

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
_____
_____
_____
(наименование курсов и организации, имеющей лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций высшего или дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов)
_____
Общий трудовой стаж _____ лет, в
том числе стаж педагогической работы _____ лет,
стаж работы на руководящих должностях _____ лет,
в том числе в образовательных организациях _____ лет.
Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель_____
Дата окончания срока испытания
_____
Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется)

_____,
Наличие ученой степени, год присвоения _____,
Сведения о награждении
_____

II. Основания для назначения на должность

Состоял (а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной
организации с _____ года
_____
(указать в каком резерве состоял (а), на какую должность, в какой образовательной организации)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие
успешную деятельность (соответствие профессиональных и личностных качеств
требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)__
_____
_____
_____
Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)
_____
_____
_____
_____
Вывод:
_____
(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)
Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:
_____
_____
_____

Начальник (руководитель отдела) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата
_____