

Российская Федерация
Красноярский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НАЗАРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2017

г. Назарово

№ 1426-п

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных управлению образования администрации г. Назарово

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Назарово ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных управлению образования администрации г. Назарово, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Назарово от 22.03.2012 № 409-п «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации г. Назарово».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Советское Причулымье» и разместить на сайте администрации города Назарово в сети ИНТЕРНЕТ.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя руководителя администрации города О.В. Толстихину

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования

И.о. руководителя
администрации города

В.П. Даньшин

**Порядок
и сроки проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей образовательных организаций города
Назарово, подведомственных управлению образования администрации
г. Назарово**

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных управлению образования администрации г. Назарово (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).

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

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

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

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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 г. Назарово издает приказ о проведении аттестации:

- для аттестации кандидата – в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о проведении аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- для аттестации руководителей - ежегодно не позднее 20 января.

В приказе об организации проведения аттестации указываются следующие положения:

- персональный состав аттестационной комиссии и порядок ее работы;
- о времени проведения аттестации;
- об утверждении графика проведения аттестации с указанием кандидатов, руководителей, подлежащих аттестации;
- перечень документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- об утверждении перечня вопросов для устного собеседования.

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 г. Назарово, работники муниципальных образовательных организаций города Назарово.

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:

кандидат представляет в аттестационную комиссию копию трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность, копии документов об образовании; отчет о результатах и достижениях за период его предшествующей деятельности; самооценку профессиональных, деловых качеств, информацию о повышении квалификации;

руководитель представляет в аттестационную комиссию отчет о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период (Приложение 2).

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация кандидатов и руководителей проводится в форме устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым.

3.2. Количество и содержание вопросов для устного собеседования разрабатываются аттестационной комиссией с учетом должностных обязанностей.

3.3. Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности.

3.4. В ходе собеседования с аттестуемым аттестационная комиссия оценивает:

а) профессиональные знания кандидата или руководителя образовательной организации;

б) организаторские способности кандидата или руководителя образовательной организации;

в) эффективность и результативность деятельности руководителя образовательной организации.

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

3.6. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководитель образовательной организации привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а его аттестация переносится на более поздний срок.

3.7. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

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

3.9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.10. По результатам аттестации в отношении аттестуемого аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

в отношении кандидата:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации управлению образования администрации г.Назарово назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

в отношении руководителя:

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности;

- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.12. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом управления образования администрации г.Назарово на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.13. Руководитель образовательной организации, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

Секретарь аттестационной комиссии заносит результат аттестации в аттестационный лист, утвержденный по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии, а также членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого от подписи в аттестационном листе делается соответствующая запись, которая заверяется председательствующим на комиссии и секретарем комиссии.

3.15. Аттестационный лист и отчет аттестуемого хранятся в личном деле.

3.16. Решение комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации города Назарово.

3.17. Копия приказа об аттестации выдается кандидату, руководителю образовательной организации не позднее 10 дней с даты принятия решения.

Приложение № 2 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных правлению образования администрации г. Назарово

ОТЧЕТ

Для аттестации с целью подтверждения соответствия должности
руководителя, соответствия занимаемой должности

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование образовательной организации, контактный телефон,
электронный адрес аттестуемого)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)

(дата окончания)

(специальность, квалификация по диплому)

(соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н к должностям руководителей.

В случае наличия или получения второго образования следует предоставить сведения по каждому направлению образования, указав на каком курсе обучается аттестуемый)

Сведения об обучении информационно – коммуникативным технологиям

(форма обучения, где, когда проводилась, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)
Сведения о прохождении повышения квалификации, за период предшествующий аттестации

(наименование курсов, организации профессионального образования, дата окончания)
Стаж работы в должности руководителя _____

Стаж работы в данной образовательной организации

Стаж работы на педагогических должностях

Стаж работы по специальности

Сведения о результате предыдущей аттестации

Мотивированная оценка профессиональных, деловых качеств

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и практический опыт
 - эффективность исполнения основных функций управления: планирования, организации, мотивации и контроля
-
-
-

2. Деловые качества:

- руководство подчиненными
 - авторитетность
 - требовательность
 - гуманность
 - способность к передаче профессионального опыта
 - мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
 - этика поведения, стиль общения
-
-
-

Результативность управленческой деятельности по занимаемой должности (заполняется руководителем)

- эффективность деятельности образовательного учреждения;
- результативность выполнения муниципальных заданий;
- динамика образовательных результатов обучающихся.
- включенность коллектива и общественных органов в управление образовательной организацией;
- инновационная деятельность: основания выбора направлений инновационной деятельности, формы, методы и средства включения педагогов в инновационную деятельность, результативность инновационной деятельности.

Результативность управленческой деятельности аттестуемого по занимаемой должности составляется на основе анализа ежегодных отчетов муниципальных образовательных организаций.

(_____)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата _____ (_____)

(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных правлению образования администрации г. Назарово

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Сведения об обучении, повышении квалификации или переподготовке

(документы об обучении, повышении квалификации или переподготовке)

5. Замещаемая должность на день проведения аттестации и дата назначения на эту должность

(наименование замещаемой должности с указанием образовательного учреждения)

6. Сведения о прохождении повышения квалификации, за период предшествующий аттестации

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

7. Стаж работы в должности руководителя _____

8. Стаж работы в данной образовательной организации

9. Стаж работы на педагогических должностях _____

10. Стаж работы по специальности _____

11. Сведения о результате предыдущей аттестации _____

12. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них

13. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

14. Предложения, высказанные аттестуемым

15. 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)

16. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за _____, против _____

17. 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)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился

(подпись, дата)

(место для печати)

Приложение № 4 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных правлению образования администрации г. Назарово

Аттестационные показатели

1) знание аттестуемых:

- законодательства Российской Федерации с учетом отраслевой специфики;
- основ гражданского, трудового, налогового законодательства Российской Федерации;
- основ планирования деятельности организации;
- основ финансирования и организации бухгалтерского учета;
- основ организации управления;
- вопросов управления и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за образовательной организацией;
- иных направлений, установленных комиссией, исходя из специфики деятельности образовательной организации;

2) результативность управленческой деятельности:

- эффективность исполнения основных функций управления: планирования, организации, мотивации и контроля;
- результативность выполнения муниципальных заданий;
- эффективность деятельности образовательной организации;
- динамика образовательных результатов обучающихся.
- включенность коллектива и общественных органов в управление образовательной организацией;
- инновационная деятельность: основания выбора направлений инновационной деятельности, формы, методы и средства включения педагогов в инновационную деятельность, результативность инновационной деятельности.

Приложение № 1 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных правлению образования администрации г. Назарово

В управление образования администрации г. Назарово

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

_____ кандидата на должность
_____ руководителя

_____ (наименование должности)

_____ (наименование образовательной организации)

Адрес _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации г. Назарово.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций города Назарово, подведомственных управлению образования администрации г. Назарово, ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю (приложение к заявлению).

Дата написания заявления:

Подпись:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

▪ дата и год рождения	
▪ серия, номер паспорта	
▪ кем выдан паспорт	
▪ дата выдачи паспорта	
▪ адрес регистрации по паспорту	

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** управлению образования администрации г. Назарово, расположенному по адресу: г. Назарово, ул. Арбузова, вл. 94 «А», стр. 2, а также на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- Фамилия, имя, отчество
- Год, месяц, дата рождения
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
- Сведения о месте регистрации
- СНИЛС
- Сведения о семейном положении, детях
- Контактные данные (контактный телефон, адрес электронной почты)
- Сведения из трудовой книжки
- Сведения о сроках трудового контракта
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование учреждения, время обучения, направление подготовки, присвоенная квалификация, номер и серия документа)
- Сведения об аттестации
- Сведения о поощрениях, наградах, званиях
- Сведения о взысканиях
- Сведения об отсутствии судимости
- Сведения о профессиональной деятельности

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации г. Назарово, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания и до окончания срока хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим законодательством.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное Согласие в письменной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных Согласия на обработку своих персональных данных, процедура аттестации в отношении субъекта персональных данных, отзывавшего свое Согласие, прекращается.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата:

« ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись:

_____ / _____ /