

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МИХАЙЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «19» ноября 2020 года
по УОиМП

№ 284/1

Об утверждении Положения об аттестации руководителей
муниципальных образовательных организаций (директор, заведующий)

В соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", 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" и в целях оптимизации деятельности муниципальной отраслевой аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (директор, заведующий)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Михайловского муниципального района Рязанской области в рамках двухсторонних договоров между министерством образования и молодежной политики Рязанской области и администрацией муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

2. Ведущему специалисту по кадрам Солодухиной Л.Н. довести настоящий приказ до руководителей общеобразовательных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области Максаеву О.А.

Начальник УОиМП



С.А. Клеилкина

**Положение
об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций
Михайловского муниципального района Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Михайловского муниципального района Рязанской области.

1.2. Целями аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий аттестуемым;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителя.

1.3. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций (далее - руководитель).

1.5. Аттестации не подлежат руководители:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.6. Для проведения аттестации создается Аттестационная комиссия по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Михайловского муниципального района Рязанской области (далее соответственно Аттестационная комиссия, аттестуемые).

1.7. Аттестационная комиссия ежегодно составляет график проведения аттестации, готовит необходимые документы.

2. Состав, полномочия и регламент работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство

деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области или иное лицо, уполномоченное на проведение данных работ.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

- не позднее, чем за три дня до заседания Аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;

- приглашает на заседания Аттестационной комиссии аттестуемых руководителей;

- непосредственно до начала заседания сообщает членам Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии отдельных членов Аттестационной комиссии, руководителей образовательных организаций;

- формирует список руководителей, прошедших первый этап аттестации и направляет сведения в ОГБУ ДПО «Рязанский институт развития образования»;

- формирует список руководителей, прошедших второй этап аттестации;

- согласовывает дату и время заседания Аттестационной комиссии в режиме видеоконференцсвязи (далее ВКС) с министерством;

- ведёт протокол заседания Аттестационной комиссии;

- оформляет протокол по итогам заседания комиссии в режиме ВКС;

- размещает протокол на сайте управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

В состав Аттестационной комиссии могут входить:

- представители управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области;

- представитель Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации;

- представитель Общественного совета;

- представители министерства образования и молодежной политики Рязанской области;

- представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Аттестационной комиссией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам образования, без указания персональных данных.

Общее число представителей Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации, Общественного совета при управлении образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

Все члены Аттестационной комиссии обладают равными правами.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим положением об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Михайловского муниципального района Рязанской области.

2.2. Аттестационная комиссия:

2.2.1. Проводит аттестацию руководителей.

2.2.2. Создает рабочую группу с привлечением экспертов и специалистов (далее - экспертная комиссия), состав которой утверждается Аттестационной комиссией.

2.2.3. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии является заседание.

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

Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов решающим голосом считается голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать у руководителя дополнительные документы, материалы и информацию, необходимые для ее работы.

3. Порядок и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет на основании:

- заявления о проведении аттестации;
- согласия на обработку персональных данных;
- представления работодателя на руководителя образовательной организации.

3.2. Аттестация осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации.

3.3. Руководители знакомятся с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.4. Аттестация проводится в три этапа:

- первый этап (заочный) - проверка документов на соответствии требованиям

законодательства РФ;

- второй этап - тестирование участников аттестации;
- третий этап - представление участниками аттестации программ развития образовательной организации.

3.5. Проведение первого этапа.

3.5.1. После ознакомления с представлением руководители представляют в Аттестационную комиссию следующие документы:

- копию паспорта;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенную копию трудовой книжки;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- дополнительные документы по усмотрению участника аттестации.

3.5.2. Руководители, документы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее срока, установленного пунктом 3.5.1 настоящего Порядка, или замечания по документам, которые не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.5.3. Руководители не допускаются к аттестации в случае, если в отношении них при рассмотрении документов выявлено:

- несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;
- наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- наличие ограничений для работы в сфере образования;
- наличие подложных документов.

3.6. Проведение второго этапа.

3.6.1. После успешного прохождения первого этапа для оценки наличия и уровня профессиональных компетенций, деловых и личностных качеств, необходимых для осуществления управленческой деятельности проводится тестирование.

Перечень вопросов тестирования утверждается Аттестационной комиссией и обеспечивает проверку знаний руководителя образовательной организации по следующим темам:

- а) нормативные правовые акты Российской Федерации, в том числе Рязанской области, регламентирующие образовательную, научную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- б) приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации;
- в) теория и методы управления образовательными организациями;
- г) управление безопасностью образовательной организации;
- д) управление педагогическим коллективом как ресурсом повышения качества образовательных результатов;
- е) внутренняя система оценки качества образования;
- ж) экономическая деятельность и финансовое обеспечение в сфере образования;
- з) использование информационных технологий в управлении образовательной организацией;
- и) функциональные обязанности руководителя образовательной организации в

соответствии с квалификационными требованиями;

к) развитие образовательной организации.

3.6.2. Содержание вопросов тестирования разрабатываются и ежегодно обновляются Областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - ОГБУ ДПО «РИРО»).

3.6.3. Тестирование проводится дистанционно в присутствии независимого члена аттестационной комиссии (представитель Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации, Общественного совета, министерства образования и молодежной политики Рязанской области, представители научных и образовательных организаций).

3.6.4. График и время проведения тестирования согласовываются с ОГБУ ДПО «РИРО».

3.7. Проведение третьего этапа.

3.7.1. На третьем этапе аттестации проводится представление руководителем программы развития образовательной организации.

3.7.2. Третий этап проводится в присутствии членов Аттестационной комиссии, а также членов экспертной комиссии.

3.7.3. В целях получения независимой оценки представленной программы развития образовательной организации, создаются условия для дистанционного подключения во время проведения третьего этапа.

3.7.4. Сроки и график проведения третьего этапа согласовываются с ОГБУ ДПО «РИРО».

3.7.5. Критерии оценки представленной программы развития образовательной организации устанавливаются ОГБУ ДПО «РИРО» и согласовываются с министерством образования и молодежной политики Рязанской области.

3.8. Продолжительность проведения аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.9. Заседание Аттестационной комиссии руководителей проводится без их присутствия.

3.10. Аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает результаты тестирования и заключения экспертной комиссии по защите программы развития образовательной организации, представленными руководителями.

3.11. По результатам аттестации руководителей Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

3.12. Решение Аттестационной комиссии принимается непосредственно в день проведения аттестации.

3.13. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. Член Аттестационной комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу

заседания Аттестационной комиссии.

3.15. Результаты аттестации сообщаются руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.16. На основании протокола Аттестационной комиссии управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области издает приказ об установлении (отказе в установлении) соответствия занимаемой должности «муниципальный руководитель» со дня вынесения решения Аттестационной комиссией.

3.17. Руководитель, 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.

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

В Аттестационную комиссию
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении аттестации

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности (как руководителя образовательного учреждения)

(наименование образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Михайловского муниципального района Рязанской области (директор, заведующий), подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области, ознакомлен(а).

В настоящее время работаю в должности

(указать должность и наименование учреждения)

Стаж работы _____ лет, в том числе

стаж педагогической работы _____ лет,

стаж управленческой деятельности _____ лет, в данной должности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательной организации)

(дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки или стажировки:

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____

(ФИО)

_____ (документ, удостоверяющий личность, сведения о номере и дате выдачи указанного документа, а также выдавшем его органе;

_____ (адрес места жительства, указанный в паспорте)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Аттестационной комиссией управления и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области (далее – Комиссия), моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, образование, должность, место работы, стаж работы и другие персональные данные в целях проведения аттестации.

Предоставляю Комиссии право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Комиссия вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мною _____ и действует бессрочно.

(ФИО)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Комиссии по почте либо передан лично секретарю Комиссии.

« _____ » _____ 20____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на руководителя муниципального образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Замещаемая 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, квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации
_____ (где и когда проходил переподготовку, повышал квалификацию)
6. Стаж работы в должности _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Дата прохождения последней аттестации по должности руководителя

9. Сведения о поощрениях _____
10. Перечень основных вопросов, в решении которых руководитель принимал участие

11. Оценка профессиональных качеств руководителя _____
(знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей)
личностных качеств _____
(дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решений, контроль за их реализацией и др.)
результатов профессиональной служебной деятельности
_____ (объем, сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность ее выполнения и др. показатели результативности)
12. Рекомендация непосредственного руководителя _____

Начальник УОиМП

_____ (подпись)

_____ (дата)

С отзывом ознакомлен(а) _____