

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Управление образования Администрации Каменского района
Алтайского края

П Р И К А З

19.09.2023 № 763

г. Камень-на-Оби

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

В соответствии с решением Каменского районного Собрания депутатов от 09.12.2015 № 47 «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации Каменского района Алтайского края», в целях совершенствования управления муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, повышения эффективности их работы, а также повышения ответственности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (прилагается).
2. Считать утратившим силу приказ Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края от 20.01.2016 № 21 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений».
3. Контроль исполнения данного приказа возложить на главного специалиста по кадрам отдела управления качеством образования Управления образования А.С. Вааль

Начальник Управления
образования района



О.А. Иванова



Приложение 1

к приказу Управления образования
Администрации Каменского района

от 09.2023 № 763

Положение

о порядке аттестации руководителей муниципальных
бюджетных образовательных учреждений.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
2. Положение определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - руководитель образовательных учреждений).
3. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей образовательных учреждений и установления их соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы образовательного учреждения; стимулирования профессионального роста руководителей образовательных учреждений.
4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям образовательных учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
5. Руководители образовательных учреждений подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и очередной или внеочередной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательного учреждения.
- Руководители образовательных учреждений, подлежащие очередной аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации в межаттестационный период.
6. Очередная аттестация руководителя образовательного учреждения проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя образовательного учреждения.

7. Внеочередная аттестация может проводиться:

7.1. по заявлению руководителя образовательного учреждения с целью изменений условий оплаты труда в следующих случаях:

- победа образовательного учреждения или самого руководителя в краевом или федеральном конкурсе в сфере образования;
- достижение образовательного учреждения высоких результатов и обеспечения эффективности деятельности;

7.2. по решению работодателя в следующем случае:

- наличие отрицательной динамики в деятельности образовательного учреждения

8. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- переход аттестованного руководителя на другую руководящую должность в том же или другом муниципальном образовательном учреждении одного типа;
- при возобновлении работы в должности руководителя муниципального образовательного учреждения после перерыва в работе.

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;
- руководители образовательных учреждений в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев.

Аттестация указанных руководителей образовательных учреждений возможна не ранее чем через год после их выхода из отпуска.

II. Организация проведения аттестации.

10. Аттестация руководителей образовательных учреждений, в том числе руководителей филиалов осуществляется аттестационной комиссией Управления образования Администрации Каменского района. Аттестация заместителей руководителей образовательных учреждений, в том числе заместителей по административно-хозяйственной работе (АХР) осуществляется аттестационной комиссией образовательного учреждения после прохождения ими квалификационных испытаний в муниципальной экспертной группе.

Для ее проведения начальником Управления образования района издается приказ:

- о формировании аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных учреждений (далее - аттестационная комиссия) и утверждении состава экспертной группы при ней;

- об утверждении графика проведения очередной аттестации. График проведения внеочередной аттестации руководителей образовательных учреждений утверждается дополнительно;
- об утверждении списка руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

11. Аттестационная комиссия 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 представитель выборного органа районного (городского) учреждения профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом Управления образования района.

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

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

14. Утвержденный приказом Управления образования района график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя образовательного учреждения не менее чем за месяц до начала аттестации.

15. Специалист Управления образования района, курирующий соответствующее образовательное учреждение, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя с отзывом о его профессиональной деятельности (далее - отзыв), подписанным начальником Управления образования района.

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

При этом аттестуемый руководитель образовательного учреждения 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 работодателя.

16. Отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения при очередной и внеочередной аттестации (приложение 2), должен содержать следующие сведения о руководителе:

- фамилию, имя, отчество;
- стаж (опыт) работы в должности руководителя, в том числе в данном образовательном учреждении;
- аргументированную оценку качества и эффективности работы руководителя образовательного учреждения;
- мотивированную оценку его профессиональных и личностных качеств;

- вывод о соответствии (несоответствии) требованиям к должности «руководитель».

17. Отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения при назначении на должность (приложение 3) должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- данные об образовании и стаже (опыте) работы;
- мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств;
- вывод о соответствии (несоответствии) требованиям к должности «руководитель».

18. К отзыву прилагаются:

18.1. При очередной аттестации руководителя образовательного учреждения:

- аттестационный лист (приложение 1);
- удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации (в том числе по накопительной системе) в организациях и учреждениях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных учреждений;
- акты проверок за последние пять лет;
- аналитическая справка о деятельности учреждения за межаттестационный период ее руководителя (приложение 5).

18.2. При внеочередной аттестации:

- основание для аттестации (заявление руководителя образовательного учреждения, решение работодателя);
- аттестационный лист (приложение 1);
- удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации (в том числе по накопительной системе) в организациях и учреждениях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных учреждений;
- акты проверок за последние 5 лет;
- аналитическая справка о деятельности учреждения за межаттестационный период ее руководителя (приложение 5).

18.3. При аттестации в случае назначения на должность:

- аттестационный лист (приложение 1).

III. Проведение аттестации.

19. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя образовательного учреждения на заседание муниципальной аттестационной комиссии.

В Управлении образования района проводится собеседование, как форма квалификационного испытания, по вопросам для собеседования с руководителями образовательных учреждений, заместителями руководителей образовательных учреждений (в том числе заместителями по АХР), аттестуемых на соответствие занимаемой должности и оформляется заключение экспертной

группы, созданной при муниципальной аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения.

Итогом собеседования с членами экспертной группы, созданной при муниципальной аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения, становится заключение экспертной группы (приложение 4).

При аттестации заместителей руководителей образовательных учреждений, в том числе заместителей по АХР, заключение экспертной группы направляется в аттестационную комиссию образовательного учреждения, для руководителей филиалов в аттестационную комиссию Управления образования Администрации Каменского района.

В случае неявки руководителя образовательного учреждения на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, руководитель образовательного учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению начальника Управления образования Администрации Каменского района без участия аттестуемого.

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв начальника Управления образования Администрации Каменского района.

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

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

22. По результатам аттестации руководителя образовательного учреждения аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

23. Результаты аттестации руководителя образовательного учреждения сообщаются ему после подведения итогов голосования.

24. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя образовательного учреждения, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

В аттестационный лист руководителя образовательного учреждения в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по со-

вершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации.

Руководитель образовательного учреждения знакомится с аттестационным листом под роспись.

25. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций специалист Управления образования, курирующий соответствующее образовательное учреждение, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя образовательного учреждения представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения (далее - рекомендации).

В случае невыполнения руководителем образовательного учреждения рекомендаций аттестационной комиссии, закрепленных приказом учредителя, 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 образовательного учреждения признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности и может быть уволен в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Аттестационный лист, отзыв, приказ о признании руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в личном деле руководителя образовательного учреждения.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

26. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя образовательного учреждения в месячный срок утверждается приказом Управления образования Администрации Каменского района.

27. С руководителем образовательного учреждения, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении трудовой договор расторгается в установленном действующим законодательством порядке.

По истечении указанного срока перевод руководителя учреждения на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

28. С руководителем образовательного учреждения, признанным по итогам аттестации при назначении на должность не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор расторгается.

29. Результаты аттестации руководитель образовательного учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____
(какое образовательное учреждение 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 образовательного учреждения _____
8. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)
9. Результат голосования:
Количество голосов: за _____, против _____
10. Рекомендация аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

11. Примечания

Дата аттестации « _____ » « _____ » г.

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата и номер приказа муниципального органа управления образованием)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

Приложение 2

Отзыв

о профессиональной деятельности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование образовательного учреждения)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

_____ (уровень образования, какое образовательное учреждение 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 учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет,

в том числе стаж педагогической работы _____ лет,

стаж работы в должности руководителя _____ лет,

в том числе в данном образовательном учреждении _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____,

Наличие ученой степени, год присвоения _____,

Сведения о награждении _____,

Сведения о дисциплинарных взысканиях

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период.

В этой части отзыва работодатель (другое ответственное лицо) характеризует профессиональную компетентность аттестующегося руководителя по следующим направлениям:

- **правовая компетентность** (управленческие решения руководителя соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельности ОО, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере образования; деятельность ОО обеспечена локальными нормативно-правовыми актами и др.);
- **финансово-экономическая компетентность** (руководитель обеспечивает организацию деятельности ОО в соответствии с муниципальным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования образовательной учреждения; экономическая мобильность и др.);
- **компетентность в области управления человеческими ресурсами** (управляет развитием кадрового ресурса; развивает организационную культуру в ОО; управляет процессом командообразования в ОО и др.);
- **компетентность в области достижения результатов** (позиционирование учреждения в социуме; достижения ОО по реализации программы развития и др.);
- **компетентность в области самоучреждения** (компетенция в профессиональном саморазвитии; компетенция в управлении информационными потоками; компетенция в принятии решений и др.);
- **способность быть лидером** (компетенция в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей и др.);
- **компетентность в области решения эргономических задач** (компетенция в области обеспечения условий безопасности труда; компетенция в области соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм компетенция в области обеспечения учреждения и материально-технической базы ОО и др.)

Вывод: Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Руководитель муниципального органа
управления образованием _____

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(подпись)

/расшифровка подписи

Отзыв
о профессиональной деятельности вновь назначенного руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование образовательного учреждения)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____
(уровень образования, какое образовательное учреждение 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 учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет,

в том числе стаж педагогической работы _____ лет,

Стаж работы в должности руководителя (при наличии) _____ лет,

в том числе в образовательных организациях _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

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 руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения.

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

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие успешную деятельность (соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель»)
Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Вывод: _____
Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Руководитель муниципального органа
управления образованием _____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) /расшифровка подписи/

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя муниципально-бюджетного образовательного учреждения

_____ (Ф.И.О. полностью)
(занимаемая должность, наименование учреждения)
(вид аттестации: назначение на должность /очередная, внеочередная)
форма квалификационного испытания, результат в баллах

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационных испытаний (самоанализ результатов реализации комплексной программы развития ОО, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации _____

Рекомендации _____ (указать общее количество баллов)

Вывод: _____
(Ф.И.О.) (занимаемая должность, место работы)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Председатель муниципальной экспертной группы

(подпись)

И.О. Фамилия

Эксперты:

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА о деятельности образовательного учреждения

(полное наименование образовательного учреждения) за межаттестационный период работы ее 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, учреждении питания обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения; соблюдение их прав и свобод.
- 1.5. Участие образовательного учреждения в различных программах и проектах краевого, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности образовательного учреждения.
- 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.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.