



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНТИКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2020 № 273
село Янтиково

181
170
ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ

ТӐВАЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ

ЙЫШӐНУ

29.05.2020 № 273
ТӐвай ялӐ

О порядке аттестации руководящих
работников образовательных учреждений
Янтиковского района

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», администрация Янтиковского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Янтиковского района (приложение № 1).

2. Утвердить состав муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Янтиковского района (приложение № 2).

3. Отделу образования администрации Янтиковского района обеспечить организационное, информационное сопровождение аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Янтиковского района.

4. Признать утратившими силу

000273

постановление администрации Янтиковского района от 07.07.2011 № 360 «О порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Янтиковского района»;

постановление администрации Янтиковского района от 11.01.2013 № 04 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского района от 07.07.2011 № 360»;

постановление администрации Янтиковского района от 17.12.2013 №728 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского района от 07.07.2011 № 360»;

постановление администрации Янтиковского района от 28.11.2014 №523 «О внесении изменения в постановление администрации Янтиковского района от 07.07.2011 № 360 «О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений Янтиковского района»;

постановление администрации Янтиковского района от 20.02.2016 №45 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского района от 07.07.2011 № 360 «О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений Янтиковского района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела образования О.А. Ломоносова.

Глава администрации Янтиковского района



В.А. Ванерке

В.А. Ванерке

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации руководящих работников муниципальных
образовательных организаций Янтиковского района

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок и сроки проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Янтиковского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного общего образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций Янтиковского района, кандидаты на руководящие должности (далее - аттестуемые).

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных образовательных программ;

повышение эффективности и качества труда;

отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для руководящих работников является обязательной. Отказ работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника.

Раздел II. Порядок и сроки проведения аттестации

1. Процедура аттестации руководящих работников на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, предваряет заключение трудового договора с руководящим работником и проводится один раз в 3 (три) года.

2. Основанием для проведения аттестации руководящих работников на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, при назначении на

соответствующую должность является заявление аттестуемого.

Основанием для проведения аттестации руководящих работников на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности занимающих руководящую должность, является представление работодателя, в ведении которого находится соответствующая муниципальная организация.

Аттестация руководящих работников на подтверждение соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет.

Представление (приложение № 1 к Положению), должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации. К представлению прилагаются: аттестационный лист (приложение №2 к Положению), копии документов о повышении квалификации за последние 3 года.

3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4. Представление подается в аттестационную комиссию в течение года, но не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия имеющейся аттестации.

Рассмотрение представления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии.

6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

7. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

8. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при назначении на должность руководителя);
- экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, занимающих должность руководителя).

9. Экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при назначении на должность руководителя) проводится в форме устного собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей с целью определения степени развитости профессиональных качеств по основам управления, профессиональных компетенций.

10. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, занимающих должность руководителя) проводится в два этапа:

- первый этап - экспертиза профессиональной компетенции в виде компьютерного тестирования;
- второй этап - экспертиза результатов деятельности аттестуемого.

На первом этапе экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого на знание законодательства в сфере образования, защиты прав детей, гражданского и трудового кодекса в виде компьютерного тестирования проводится с участием методистов БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии.

На втором этапе экспертиза результатов деятельности аттестуемого проводится в

форме устного собеседования по вопросам финансовой, кадровой направленности, законодательства в сфере образования и вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

Раздел III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

1. Аттестация руководящих работников муниципальных образовательных организаций Янтиковского района проводится муниципальной аттестационной комиссией.

2. Муниципальная аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, отдела образования, представителей профсоюзных органов, учительской, директорской, родительской общественности и других организаций (не менее 5 человек).

3. Персональный состав муниципальной аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации Янтиковского района.

4. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений и представлений, но не более чем 1 раз в месяц.

5. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие уровня квалификации лиц, претендующих на должности руководителей, требованиям, предъявляемым к должности, а также подтверждение соответствия аттестуемых работников образовательных учреждений занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

На основе оценки работы аттестуемого с учетом личного вклада в функционирование и развитие образовательной организации, квалификации и исполнения должностных обязанностей, установленных в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
- б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

6. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

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

8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами муниципальной аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

9. Решение муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распоряжением администрации Янтиковского района.

Раздел IV. Реализация решений аттестационной комиссии

1. Основанием для подготовки аттестационного листа является распорядительный акт администрации Янтиковского района о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер распорядительного акта о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям.

3. В срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной

комиссии ознакомить работника под роспись с аттестационным листом и выпиской из распорядительного акта о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям.

4. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

5. Аттестационный лист, выписка из распорядительного акта о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям, хранятся в личном деле аттестуемого.

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

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

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководящих
работников муниципальных
образовательных организаций
Янтиковского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя
образовательного учреждения

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

год окончания _____

специальность _____

квалификация по диплому _____

Сведения об обучении информационно-коммуникационным технологиям

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления
образовательным учреждением, за период предшествующий аттестации

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

Стаж работы в должности _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации

Характеристика

Глава администрации
Янтиковского района

В.А. Ванерке

МП

С представлением ознакомлена

(дата, подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководящих
работников муниципальных
образовательных организаций
Янтиковского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

8. Стаж работы в должности _____

9. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

11. Решение аттестационной комиссии _____
соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);
не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а): _____
(подпись и дата)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Янтиковского района
от 29.05.2020 № 273

Состав муниципальной аттестационной комиссии
по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций
Янтиковского района

- 1. Ванерке В.А. - глава администрации Янтиковского района, председатель;
- 2. Ломоносов О.А. - заместитель главы администрации – начальник отдела образования, заместитель председателя;
- 3. Иванова А.В. - заведующий информационно-аналитическим центром отдела образования, секретарь;
- 4. Никитина И.П. - заведующий сектором юридической службы;
- 5. Петрова Т.А. - заместитель начальника отдела организационно-контрольной работы и информационного обеспечения;
- 6. Семенова И.В. - заместитель начальника отдела образования;
- 7. Сергеев А.Г. - начальник финансового отдела.