

Положение о порядке и сроках проведения аттестации на соответствие кандидата на должность руководителя и аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Рамешковского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации на соответствие кандидата на должность руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации (далее - кандидат на должность руководителя, аттестуемый) и аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций (далее - руководители, аттестуемые) Рамешковского муниципального округа.

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя образовательной организации являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного

осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидата на должность руководителя и руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной отделом образования Рамешковского муниципального округа Тверской области (далее – Отдел образования). Положение об аттестационной комиссии Отдела образования утверждается приказом заведующего Отдела образования.

1.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2. Порядок аттестации на соответствие кандидата на должность руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации и аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Рамешковского муниципального округа.

2.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации на соответствие должности до заключения с ними трудового договора. Руководители муниципальных бюджетных образовательных организаций проходят аттестацию один раз в пять лет. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами Отдела образования для каждого типа образовательной организации;
 - имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий.
- Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя или руководителей является заявление кандидата.

2.3. Ответственным сотрудником за организацию и проведение аттестационных процедур Отдела образования готовится Представление на аттестуемого. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении Отдела образования.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур в аттестационную комиссию Отдела образования.

2.5. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

представление на кандидата согласно приложению к Порядку;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

2.6. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

2.7. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

2.8. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует экспертную группу до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.9. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

Руководители в ходе аттестации представляют результаты реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

2.10. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает

одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем и секретарем аттестационной комиссии. Знакомство аттестуемого с выпиской из протокола происходит под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Выписка из протокола хранятся в личном деле руководителя.

3.3. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания руководителя 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.

3.4. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Положение
об аттестационной комиссии отдела образования Рамешковского
муниципального округа Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии отдела образования Рамешковского муниципального округа (далее – Положение) по аттестации на соответствие кандидата на должность руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации (далее – кандидат на должность руководителя, аттестуемый) и аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций (далее – руководители, аттестуемые) Рамешковского муниципального округа.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Тверской области, нормативными правовыми актами Администрации Рамешковского муниципального округа и отдела образования Рамешковского муниципального округа Тверской области (далее – Отдела образования) по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей и настоящим Положением.

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего Отделом образования.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из представителей Отдела образования, представителей территориальной профсоюзной организации работников образования и науки, руководителей образовательных организаций.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является заведующий Отделом образования. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

3. Основные задачи аттестационной комиссии

Основными задачами деятельности аттестационной комиссии являются:

3.1. Прием и рассмотрение кандидата на должность руководителя и руководителей образовательных организаций.

3.2. Рассмотрение и анализ аттестационных материалов, представленных на аттестуемых или аттестуемыми, а также результатов тестирования.

3.3. Установление соответствия (несоответствия) квалификационным характеристикам кандидата на должность руководителя или руководителя.

3.5. Участие в подготовке и экспертизе проектов нормативных правовых документов Отдела образования по вопросам аттестации кандидата на должность руководителя или руководителей.

3.6. Подготовка предложений по совершенствованию процедуры аттестации.

4. Регламент работы аттестационной комиссии.

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. График работы аттестационной комиссии для проведения очередной аттестации руководителей образовательных организаций утверждается приказом заведующего Отделом образования. Для проведения внеочередной аттестации руководителей или аттестации кандидата на должность руководителя график проведения заседаний аттестационной комиссии формируется по мере поступления представлений.

4.3. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель аттестационной комиссии.

4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение принимается на общем заседании открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение считается принятым в пользу аттестуемого. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, оформляется протоколом. Особое мнение члены аттестационной комиссии излагают в письменной форме и прилагают к протоколу.

4.5. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.6. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Отделе образования в течение 5 лет.

4.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4.9. Организационное и техническое сопровождение работы аттестационной комиссии осуществляет Отдел образования.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидата на должность руководителя и руководителей утверждается протоколом аттестационной комиссии.

5.2. Выписка из протокола аттестационной комиссии выдается аттестуемому в срок не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией. Данные документы хранятся в личном деле.

5.3. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.