



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014г. № 1786
г. Ершов

Об утверждении положения об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных учреждений Ершовского муниципального района

Руководствуясь ст.275 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом №273-ФЗ "Об образовании" администрация Ершовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить Положение об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных учреждений Ершовского муниципального района согласно приложению.

Глава администрации

С.А.Зубрицкая

Положение
об аттестации руководителей и лиц,
претендующих на замещение должности руководителя муниципальных
образовательных учреждений Ершовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, а также лиц, претендующих на замещение должности руководителя (далее – руководитель, кандидат, образовательное учреждение).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия руководителя занимаемой должности, а кандидатов - предъявляемым квалификационным требованиям для замещения должности руководителя.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки руководителя (кандидата);
- выявление перспективы использования потенциальных способностей руководителя (кандидата);
- стимулирование саморазвития руководителя (кандидата) и роста его профессионального уровня;
- повышение ответственности руководителя (кандидата) за результаты принимаемых им решений, а также за результаты финансово - хозяйственной деятельности учреждения;
- определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителя (кандидата);
- выявление общего кадрового потенциала;
- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей;
- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

1.4. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

2. Муниципальная аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации распоряжением главы администрации Ершовского муниципального района формируется муниципальная аттестационная комиссия.

2.2. Муниципальная аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав муниципальной аттестационной комиссии включаются: представители администрации, управления образования администрации Ершовского муниципального района, представитель районной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Федерации (по согласованию).

2.3. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.4. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях муниципальной аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами муниципальной аттестационной комиссии;
- организует работу членов муниципальной аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

2.5. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
- составляет списки руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- производит оформление решений комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией;
- формирует перечень вопросов для собеседования.

3. Регламент работы муниципальной аттестационной комиссии

3.1. Муниципальная аттестационная комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов.

3.2. В том случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

3.3. В случае неявки аттестуемого на заседание муниципальной аттестационной комиссии аттестация переносится на более поздний срок (независимо от причин неявки).

3.4. Аттестация проводится в форме собеседования.

3.5. Муниципальная аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для собеседования.

Вопросы, включаемые в собеседование должны соответствовать действующему законодательству. Количество вопросов должно быть не менее 25. Перечень вопросов периодически пересматривается.

б) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от общего их числа.

3.6. Вопросы для собеседования составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знаний аттестуемого:

а) отраслевой специфики;

б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

- в) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
- г) основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;
- д) основ менеджмента;
- е) вопросов управления и использования муниципального имущества.

3.7. Муниципальная аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, подводит итоги собеседования.

3.8. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям с учетом профессиональной компетенции аттестуемого, его квалификации, эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, наличия или отсутствия конфликтной ситуации между трудовым коллективом и руководителем, нарушений действующего законодательства, выявленных в результате проверок деятельности учреждения.

3.9. Оценка кандидата осуществляется на основе определения его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности руководителя с учетом уровня профессионального образования, стажа работы, наличия необходимых профессиональных знаний и навыков, опыта работы на руководящих должностях, профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетенции аттестуемого, его квалификации.

3.10. Решение муниципальной аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

3.11. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации.

3.12. Решения и результаты голосования комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания муниципальной аттестационной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.13. Результаты аттестации заносятся в соответствующий аттестационный лист (приложения № 1, 2 к настоящему Положению), который составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами муниципальной аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.14. Руководитель (кандидат) знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.15. Аттестационный лист и представление руководителя (кандидата), прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

4. Порядок подготовки и проведения аттестации руководителя и решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. Аттестация руководителя проводится не реже чем один раз в пять лет.

4.2. Аттестации не подлежат руководители:

- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, до истечения одного года с момента выхода из отпуска;

- лица, прошедшие аттестацию на соответствие должности «руководитель»:

а) до истечения пятилетнего срока с даты аттестации,

б) до истечения действия квалификационной категории по должности «руководитель».

4.3. Для проведения очередной аттестации распоряжением администрации Ершовского муниципального района утверждаются списки руководителей, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, подготовленный муниципальной аттестационной комиссией перечень вопросов для собеседования.

График проведения аттестации утверждается ежегодно на 1 января и доводится до сведения аттестуемого руководителя не менее чем за месяц до аттестации.

4.4. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование учреждения, которым руководит аттестуемый, его фамилия, имя, отчество, должность;

- дата, время и место проведения аттестации;

- дата представления в муниципальную аттестационную комиссию необходимых документов.

4.5. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации на каждого аттестуемого в муниципальную аттестационную комиссию председателем комитета по социальным вопросам направляется представление (приложение № 3 к настоящему Положению), содержащее оценку профессиональных и личностных качеств руководителя, его отношение к работе и исполнению должностных обязанностей, оценку финансового положения образовательного учреждения.

4.6. Консультант отдела кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района знакомит под роспись с представлением каждого руководителя не позднее, чем за неделю до начала проведения аттестации. При этом аттестуемый вправе представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

4.7. В случае несогласия аттестуемого с представлением муниципальная аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

4.8. По результатам аттестации руководителя муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций муниципальной аттестационной комиссии.

4.9. По результатам аттестации руководителя муниципальная аттестационная комиссия может давать рекомендации.

4.10. Решение муниципальной аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию руководителя, носит рекомендательный характер.

4.11. С учетом рекомендаций муниципальной аттестационной комиссии глава администрации Ершовского муниципального района вправе принять решение:

- о поощрении за достигнутые руководителем успехи в работе;

- в срок не более двух месяцев со дня аттестации - о расторжении трудового

договора с аттестуемым руководителем в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение руководителя по результатам данной аттестации не допускается.

5. Порядок подготовки и проведения аттестации кандидата и решения, принимаемые по результатам аттестации

5.1. Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление на имя главы администрации Ершовского муниципального района о согласии на проведение аттестации.

5.2. Для проведения аттестации кандидата администрацией ЕМР издает распоряжение о проведении внеочередной аттестации.

5.3. На аттестуемого кандидата председателем комитета по социальным вопросам администрации Ершовского муниципального района в муниципальную аттестационную комиссию направляется представление (приложение № 4 к настоящему Положению), содержащее сведения об уровне образования, опыте работы и др.) кандидата.

5.4. Консультант отдела кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района знакомит под роспись с представлением кандидата. При этом аттестуемый вправе представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

5.5. В случае несогласия аттестуемого с представлением муниципальная аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой срок в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

5.6. По результатам аттестации кандидата муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель».

5.7. Решение муниципальной аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию кандидата, носит рекомендательный характер.

5.8. С учетом решения муниципальной аттестационной комиссии глава администрации Ершовского муниципального района вправе принять решение о назначении на должность руководителя.

Приложение № 1 к положению об аттестации
руководителей и лиц, претендующих на замещение
должности руководителя муниципальных
образовательных учреждений Ершовского
муниципального района

Образовательное учреждение _____

Аттестационный лист
руководителя

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

4. Сведения о повышении квалификации, переподготовке _____

5. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях _____

стаж работы на руководящих должностях _____

7. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____

8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные членами муниципальной аттестационной комиссии

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым _____

11. Дата предыдущей аттестации _____

Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

12. Решение муниципальной аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности)

13. Рекомендации муниципальной аттестационной комиссии

14. Количественный состав муниципальной аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало ___ членов муниципальной аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____, и «против» _____.

15. Примечание _____

Председатель
муниципальной аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
муниципальной аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
муниципальной аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

Приказ управления образования администрации ЕМР от _____ № _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись руководителя, дата)

Приложение № 2 к положению об аттестации
руководителей и лиц, претендующих на замещение
должности руководителя муниципальных
образовательных учреждений Ершовского
муниципального района

Образовательное учреждение _____

Аттестационный лист
на лицо, претендующее на замещение должности руководителя

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

4. Сведения о повышении квалификации, переподготовке _____

5. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях _____

стаж работы на руководящих должностях _____

7. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____

8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные членами муниципальной аттестационной комиссии

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым _____

11. Решение муниципальной аттестационной комиссии

(соответствует квалификационным требованиям)

для замещения должности руководителя)

12. Рекомендации муниципальной аттестационной комиссии

13. Количественный состав муниципальной аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____, и «против» _____.

14. Примечание _____

Председатель
муниципальной аттестационной
комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
муниципальной аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
муниципальной аттестационной
комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись руководителя, дата)

Приложение № 3 к положению об аттестации
руководителей и лиц, претендующих на замещение
должности руководителя муниципальных
образовательных учреждений Ершовского
муниципального района

Представление
на руководителя

_____ (полное наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность _____

Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по
диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях _____

стаж работы на руководящих должностях _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание
иностранных языков _____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств _____

Вывод _____

Председатель комитета по социальным вопросам администрации Ершовского
муниципального района _____

(подпись)

Дата _____

С представлением ознакомлен _____
(подпись аттестуемого)

Дата _____

Приложение № 4 к положению об аттестации
руководителей и лиц, претендующих на замещение
должности руководителя муниципальных
образовательных учреждений Ершовского
муниципального района

Представление
на лицо, претендующее на замещение должности руководителя

_____ (полное наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность _____

Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по
диплому, квалификация по диплому, год окончания) _____

Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы на педагогических должностях _____

стаж работы на руководящих должностях _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание
иностранных языков _____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

Основные вопросы, в решении которых принимал(а) участие _____

Заместитель начальника управления образования
администрации Ершовского муниципального района _____

(подпись)

Дата _____

С представлением ознакомлен _____
(подпись аттестуемого)

Дата _____