

**Порядок
аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей
муниципальных образовательных учреждений городского округа Ревда,
подведомственных управлению образования городского округа Ревда**

Общие положения.

1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Ревда, подведомственных управлению образования городского округа Ревда, (далее - Порядок аттестации) разработан в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», 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. Настоящий Порядок аттестации определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Ревда, подведомственных управлению образования городского округа Ревда (далее – учреждения).

3. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя учреждения.

4. Аттестация руководителя учреждения проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий; а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей учреждений.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям учреждений.

7. Аттестации подлежат:

1) руководители учреждений при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;

2) кандидаты на должность руководителей учреждений:

- лица, назначенные исполняющими обязанности руководителей учреждений;
- лица, претендующие на должность руководителей учреждений.

8. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме квалификационного собеседования (приложение №3).

9. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений, создается Комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Ревда, подведомственных управлению образования городского округа Ревда (далее - Комиссия).

Организация деятельности Комиссии, ее структура и состав.

10. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа представителей администрации городского округа Ревда, управления образования городского округа Ревда, горкома профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Ревда. Комиссия создается сроком на 1 год.

12. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений).

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

14. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

15. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

16. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, уведомление.

17. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителей, руководители учреждений представляют секретарю Комиссии следующие документы:

1) кандидаты на должность руководителей учреждений представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку аттестации;
- копию трудовой книжки;
- представление с последнего места работы (при отсутствии - резюме) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку аттестации;
- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

2) руководители учреждений представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку аттестации;
- копию трудового договора;
- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;
- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период;
- представление общественного органа организации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку аттестации.

18. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на Комиссии не подлежат.

19. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка аттестации;
- информирует членов Комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений о месте и времени заседания Комиссии;
- формирует повестку заседания Комиссии;
- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол, проекты распоряжений управления образования об утверждении решения Комиссии;
- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений.

20. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями учреждений лично, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета документов в день обращения.

21. В повестку заседания Комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря Комиссии в срок до 15 числа текущего месяца.

Документы, поступившие в Комиссию после 15 числа, рассматриваются Комиссией в следующем месяце.

22. Представление на аттестующего руководителя учреждения оформляется общественным органом учреждения.

В представлении содержится мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя учреждения, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности учреждения в межаттестационный период, информация о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации, о прохождении повышения квалификации.

23. Кандидат на должность руководителя учреждения представляет представление с последнего места работы (при отсутствии - резюме).

24. Продолжительность аттестации не должна превышать месяца с даты регистрации документов и до принятия решения Комиссии.

25. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседании Комиссии;

принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;

заполнять экспертные листы для оценки результата квалификационного собеседования и сдавать их секретарю Комиссии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку аттестации.

26. Члены Комиссии имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

принимать участие в подготовке решений Комиссии.

27. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Решения, принимаемые Комиссией, их реализация.

28. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

29. Комиссия может принять решение о переносе срока заседания или аттестации конкретного кандидата на должность руководителя, руководителя учреждения.

30. Комиссия в соответствии с требованиями, установленными 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», может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности,

и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

31. Решение принимается простым большинством голосов на срок действия трудового договора. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

32. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии, которое прилагается к протоколу.

33. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

34. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

35. В случае установления несоответствия уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, протокол с решением Комиссии направляется начальнику управления образования городского округа Ревда для принятия последующих решений.

36. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается распоряжением управления образования. Распоряжение издается в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

37. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента утверждения распоряжения оформляет и направляет кандидату на должность руководителя учреждения уведомление о принятом решении. Уведомление подписывает председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) Комиссии.

38. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей учреждений рассматриваются в Комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов
на должность руководителей, руководителей
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Ревда, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

(указывается Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы аттестующегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности (указать должность и образовательное учреждение) в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора (указать их реквизиты и срок действия).

С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений городского округа Ревда, подведомственных управлению образования городского округа Ревда, ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 2
к Порядку аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на
должность руководителей, руководителей
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Ревда, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

(указывается Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации как кандидата на должность
руководителя образовательного учреждения (указать должность и
образовательное учреждение).

С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителей,
руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда, ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 3
к Порядку аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

Перечень тем для проведения квалификационного собеседования:

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательного учреждения;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательного учреждения;
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательного учреждения;
- внутренняя система оценки качества образования.

Приложение №4
к Порядку аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

В Комиссию по аттестации кандидатов на
должность руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений городского округа Ревда,
подведомственных управлению образования
городского округа Ревда

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя образовательного учреждения

(Ф.И.О. дата рождения, наименование должности и образовательного учреждения, стаж по занимаемой должности).

Указать цель аттестации (окончание срока действия трудового договора, аттестации)

1. Сведения об образовании:

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж.

Стаж педагогической работы (занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

С какого времени работает в данной образовательном учреждении.

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества аттестуемого;
- характеристика управленческой деятельности аттестуемого;
- имеющиеся достижения за отчетный период.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

(Подпись)
(дата, печать)

Ф.И.О. (полностью)
наименование общественного
органа, учреждения(указать)

Приложение № 5
к Порядку аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

В Комиссию по аттестации кандидатов на
должность руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений городского округа Ревда,
подведомственных управлению образования
городского округа Ревда

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на кандидата на должность руководителя учреждения.

(Ф.И.О. дата рождения, учреждение, указать должность на которую претендует).

1. Сведения об образовании:

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности).

Стаж педагогической работы (занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества кандидата;
- характеристика управленческой деятельности кандидата;
- имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.
- навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

(Подпись)
(дата, печать)

Ф.И.О. (полностью)
наименование общественного
органа, учреждения (указать)

Приложение № 6
к Порядку аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования городского округа Ревда

**Экспертные листы членов Комиссии для оценки результатов
квалификационного собеседования**

Ф.И.О. кандидата на должность руководителя учреждения _____

	Наименование показателей соответствия квалификационными характеристиками руководителя ЕКС	ответ отсутствует или дан неверный	в ответе продемонстрировано понимание или владение основным содержанием предмета (вопроса)
1	Знание нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения		
2	Приоритетные направления развития образовательной системы РФ		
3	Перспективы развития учреждения (стратегия, цели и задачи), программное планирование работы организации, участие в различных программах образовательных проектах		
4	ФГОС		
5	Формирование контингента обучающихся, охраны их жизни и здоровья, выстраивание деятельности по защите прав обучающихся, воспитанников		
6	Обеспечение условий для внедрения инноваций, непрерывного повышения квалификации работников, подбора и расстановки кадров, оптимизация структуры и штатного расписания		
7	Взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, учреждениями, общественностью, родителями		
8	Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств		

Требования к квалификации руководителя образовательной организации.

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

Ф.И.О. члена комиссии _____ подпись

Ф.И.О. аттестующегося руководителя учреждения _____

Показатели эффективности управленческой деятельности	Результат представлен	Результат отсутствует
Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования		
Качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирование внутренней системы оценки качества образования.		
Функционирование системы государственно-общественного управления (оценка образовательной деятельности, системы управления учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса).		
Информационная открытость учреждения (сайт, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)		
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних		
Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)		
Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов		
Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми		
Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)		
Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов		
Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения		
Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки, востребованность выпускников.		
Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)		
Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения)		

Ф.И.О. члена комиссии _____

подпись

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Ревда
от 31.12. 2014 г. № 3960

**Состав Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей,
руководителей муниципальных образовательных учреждений городского
округа Ревда, подведомственных управлению образования городского округа
Ревда**

Кочкина Ирина Ивановна, заместитель начальника управления образования,
председатель Комиссии;

Злобина Ирина Валерьевна, ведущий специалист управления образования,
заместитель председателя Комиссии;

Шадрина Людмила Николаевна, ведущий специалист управления
образования, **секретарь Комиссии.**

Члены Комиссии:

Арестова Ольга Николаевна, заместитель начальника управления по
организационной работе и информационной политике администрации городского
округа Ревда;

Куркина Ольга Николаевна, начальник юридического отдела
администрации городского округа Ревда;

Лукиных Ольга Леонидовна, ведущий специалист управления образования;

Лазарева Елена Валерьевна, ведущий специалист управления образования;

Утюмова Алевтина Антоновна, начальник финансово-экономического
отдела управления образования;

Фирсова Лариса Михайловна, председатель горкома профсоюза работников
народного образования и науки РФ (по согласованию).