



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛОССКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 .12.2018

с. Новобирюлоссы

№ 557

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Бирилоесского района

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бирилоесского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Бирилоесского района в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Бирилоесского района от 20.11.2012 №469 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений Бирилоесского района».

3. Определить Управление образования администрации Бирилоесского района органом, уполномоченным осуществлять аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Бирилоесского района, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной сфере Сивакову Е.К.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава района



В.П. Лукша

Приложение к постановлению
администрации района
от .12.2018 №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений
Бирилоесского района

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Бирилоесского района (далее-Положение) регламентирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее-кандидаты) и руководителей муниципальных образовательных учреждений Бирилоесского района (далее-руководители).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Основные задачи аттестации:

объективная оценка деятельности кандидатов, руководителей; стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификаций аттестуемых, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств, личного профессионального роста; повышение эффективности и качества управленческой деятельности; выявление перспектив реализации потенциальных возможностей кандидатов, руководителей.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств; гласность и открытость; коллегиальность;

1.5. Аттестация кандидата проводится до их назначения на должность руководителя образовательного учреждения в целях установления его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками должности руководителя образовательного учреждения и является действительной в течение пяти лет.

1.6. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет в целях объективной оценки деятельности руководителя, подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Целью периодической аттестации руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период.

1.7. Аттестации не подлежат:

беременные женщины; лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

1.8. Работники, относящиеся к категориям, указанным в п.1.7., подлежат аттестации не ранее чем через один год после возвращения к исполнению обязанностей руководителя образовательного учреждения.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей Управление образования администрации Бирилюсского района издает приказ о проведении аттестации, которым:

создает комиссию по проведению аттестации руководителей образовательных учреждений (далее - аттестационная комиссия) и утверждает ее состав; утверждает график проведения аттестации кандидатов и руководителей, подлежащих аттестации;

2.2. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

2.5. В состав аттестационной комиссии включаются работники Управления образования администрации Бирилюсского района, работники муниципальных образовательных учреждений Бирилюсского района, по согласованию - представитель районной профсоюзной организации.

2.6. Председатель аттестационной комиссии: распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; руководит работой аттестационной комиссии; отвечает за соблюдение норм этики во время работы аттестационной комиссии; отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы; председательствует на заседаниях аттестационной комиссии; осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

2.7. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) руководство аттестационной комиссией осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии: ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии; принимает аттестационные документы от кандидатов и руководителей для прохождения аттестации; доводит до сведения аттестуемого кандидата, руководителей о дате, времени и месте проведения аттестации; обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию аттестационной комиссии; информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания комиссии; организует оформление аттестационных документов.

2.9. Члены аттестационной комиссии: участвуют в работе комиссии; имеют право высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменном виде);

используют, передают служебную информацию только в установленном порядке; отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм этики во время работы комиссии; предупреждают секретаря комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине.

2.10. Аттестационными документами кандидата, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

- 1) заявление кандидата (приложение №1);
- 2) заявление аттестуемого о согласии на обработку персональных данных (приложение № 2);
- 3) копия диплома об образовании;

Кандидат на должность руководителя вправе предоставить дополнительно документы и сведения о поощрениях, результатах управленческой деятельности, наличии званий и другое.

2.11. Аттестационными документами руководителя, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

- 1) заявление руководителя (приложение №1);
- 2) заявление аттестуемого о согласии на обработку персональных данных (приложение № 2);

3) аналитический отчет (самоанализ) управленческой деятельности руководителя за аттестационный период (приложение №3), подтверждающий соответствие требованиям, предъявляемым к работнику в отношении специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, применяемых руководителем при выполнении должностных обязанностей.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

2.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение № 4), в котором фиксируются решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем (либо исполняющим обязанности председателя) и секретарем аттестационной комиссии.

3. Порядок проведения аттестации кандидатов и руководителей

3.1. Аттестация кандидата и руководителя осуществляется по результатам анализа представленных аттестационных документов, проходит в форме устного собеседования (приложение №5) и является обязательной.

3.2. В ходе устного собеседования с кандидатом, руководителем аттестационная комиссия оценивает: профессиональные знания, организаторские способности, эффективность и результативность деятельности.

3.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с

трудовым законодательством Российской Федерации, а его аттестация переносится на более поздний срок.

3.4. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым кандидатам и руководителям после проведения голосования и принятия решения.

3.5. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

3.5.1. В отношении кандидата:

- соответствует должности руководителя;
- не соответствует должности руководителя;

3.5.2. В отношении руководителя:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.6. На основании заявления руководителя, не прошедшего аттестацию, аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. Повторная аттестация может проводиться не ранее чем через год.

3.7. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, 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 руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководителя, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководитель может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.8. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Результаты аттестации заносятся в протокол аттестационной комиссии.

4.2. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования администрации Бирилюсского района на основании протокола аттестационной комиссии.

4.3. Копия приказа об аттестации выдается кандидату, руководителю не позднее 10 дней с даты принятия решения и хранятся в личном деле кандидата, руководителя.

Приложение №1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Бирилюсского района

В аттестационную комиссию

Управления образования

администрации Бирилюсского района

от _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности руководителя (указывается должность).

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Бирилюсского района ознакомлен (а).

Дата

Подпись

Приложение №2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Бирилюсского района

В аттестационную комиссию

_____ (наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (должность, место работы)

Заявление – согласие гражданина (субъекта)
на обработку своих персональных данных (ПД)

Я, _____, проживающий (ая) по адресу:

_____; паспорт
_____, выдан _____, в соответствии
с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку членами
аттестационной комиссии (далее – Оператор) моих персональных данных,
включающих следующие данные:

фамилия, имя, отчество;
адрес места жительства;
сведения о документах, удостоверяющих личность;
дата рождения;
образование;
специальность, квалификация;
сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы;
контактные телефоны (домашний, мобильный);
сведения о званиях и чинах

Все перечисленные выше персональные данные предоставляются мною
Оператору лично.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с
моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование,
уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством
внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные
формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность
Оператора.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в
адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо
вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего
согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их
обработку.

_____ Подпись гражданина

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ Г.

Приложение №4
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Бирилюсского района

**Аналитический отчет (самоанализ) управленческой деятельности
руководителя муниципального образовательного учреждения
Бирилюсского района за аттестационный период**

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

Дата рождения _____

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

Сведения о переподготовке _____

Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет до прохождения аттестации) _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж управленческой деятельности _____

Стаж работы в данной организации _____

Наличие наград и званий _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Результативность управленческой деятельности _____

«__» _____ 20__ год _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №4
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Бирилюсского района

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

от "___" _____ 20__ г. с.Новобирюлоссы
Председатель

Присутствовали члены аттестационной комиссии:

Приглашенные:

Повестка заседания:
аттестация руководителя муниципального образовательного учреждения
(кандидата на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения)

Сообщения

Вопросы аттестуемому и ответы на них

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения; не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения; соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя; не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя)

Количество голосов:

"за" _____

"против" _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель _____ /Ф.И.О.

Секретарь _____ /Ф.И.О.

Приложение №5
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Бирилюсского района

**Темы для устного собеседования
аттестационной комиссии с аттестуемым.**

1. Законодательство Российской Федерации с учетом отраслевой специфики; основы гражданского, трудового, налогового, антикоррупционного законодательства Российской Федерации.
2. Основы планирования деятельности организации, финансирования и организации бухгалтерского учета, управления и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за образовательным учреждением.
3. Современные практики управления.
4. Современная образовательная среда и обновление практик образования.
5. Уклад жизни образовательного учреждения и становление практик воспитания.
6. Качество и доступность современного общего образования.
7. Улучшение условий для получения доступного качества образования.
8. Формирование новых образовательных результатов.
9. Реализация инклюзивного образования.
10. Профессиональное развитие и становление педагогов.
11. Кадровый потенциал и инфраструктура развития системы.