

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

07.03.2024

№ 57

с. Советское

приказываю:

Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Советского района с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 1).

И.о. заместителя главы Администрации
Советского района по социальным вопросам,
председателя Комитета по образованию
Администрации Советского района



О.Н.Белканова

Утверждаю
И.о. заместителя главы Администрации
Советского района по социальным вопросам,
председателя Комитета по образованию
Администрации Советского района
О.Н.Белканова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей муниципальных
бюджетных образовательных организаций Советского района
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций (далее – руководителей образовательных организаций) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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» и приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения аттестации руководителей образовательных организаций, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.

3. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций и установления их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы образовательной организации, стимулирования профессионального, личностного роста.

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и очередной или внеочередной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации:

- очередная аттестация проводится один раз в пять лет;
- внеочередная аттестация проводится при наличии отрицательной динамики в деятельности образовательной организации;

6. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока её действия в следующих случаях:

- переход аттестованного руководителя образовательной организации на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной бюджетной образовательной организации одного типа;
- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации после перерыва в работе.

7. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) отсутствующие на рабочем месте более 4 (четырёх) месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация руководителей образовательных организаций предусмотренных подпунктами «б» и «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация руководителей образовательных организаций предусмотренных подпунктом «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. Организация проведения аттестации.

8. Аттестация руководителей образовательных организаций осуществляется один раз в пять лет аттестационной комиссией самостоятельно формируемой Комитетом по образованию Администрации Советского района.

9. Для проведения аттестации председателем Комитета по образованию Администрации Советского района издается приказ о проведении аттестации руководителей образовательных организаций содержащий:

- список руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- список аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных организаций;
- график проведения очередной или внеочередной аттестации руководителей образовательных организаций;
- ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных организаций.

10. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 5 (пяти) человек, в том числе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

11. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

12. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием аттестуемого работника образовательной организации.

14. Руководитель образовательной организации знакомится с приказом о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

15. Проведение аттестации каждого руководителя образовательной организации осуществляется на основе представления в аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 (две) недели до начала аттестации аттестационное дело содержащее:

- заявление педагогического работника с приложением сведений, представляющих результаты работы (приложение 1);
- копия документа об образовании, о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки и т.д.;
- копия документа, подтверждающего заслуги в области образования.

16. Проведение аттестации каждого руководителя образовательной организации осуществляется на основе отзыва о профессиональной деятельности председателем Комитета по образованию Администрации Советского района, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

17. В отзыве содержатся следующие сведения о руководителе образовательной организации (приложение 2):

- фамилию, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения на этой должности трудового договора;
- данные об образовании и стаже (опыте) работы;
- аргументированная оценка качества и эффективности работы руководителя образовательной организации;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- вывод о соответствии (несоответствии) требованиям к должности «руководитель».

18. Председатель Комитета по образованию Администрации Советского района знакомит аттестуемого руководителя образовательной организации с отзывом под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

19. После ознакомления аттестуемый руководитель образовательной организации по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации (при первичной – с даты поступления на работу).

20. При отказе аттестуемого руководителя образовательной организации от ознакомления с отзывом составляется акт, который подписывается председателем Комитета по образованию и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

21. При внеочередной аттестации руководителя образовательной организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- основание для аттестации (заявление руководителя образовательной организации, решение работодателя);
- аттестационное дело;
- представление.

III. Проведение аттестации

22. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии.

23. В случае отсутствия аттестуемого в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем знакомит аттестуемого под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

24. По результатам аттестации аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

25. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

26. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому, после подведения итогов голосования.

27. Результаты аттестации руководителя образовательной организации заносятся в протокол, подписываемый членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе.

28. На руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется аттестационный лист (приложение 3). Аттестуемый знакомит работника с аттестационным листом под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководителя образовательной организации.

29. Сведения об аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

30. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Если по результатам аттестации аттестационная комиссия дает рекомендации, то не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководитель образовательной организации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности

32. В случае, невыполнения руководителем образовательной организации рекомендаций, аттестационная комиссия может в данном случае принять решение о продлении сроков исполнения рекомендаций (но не более чем на 3 месяца) или применить к нему меры дисциплинарного взыскания.

33. При повторном невыполнении рекомендаций руководителем образовательной организации признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности и может быть уволен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

34. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации в месячный срок утверждается приказом Комитета по образованию Администрации Советского района.

35. Если аттестационная комиссия по результатам аттестации признает руководителя образовательной организации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более 2 (двух) месяцев со дня аттестации, переводим на другую должность в данной организации. Если при невозможности перевода руководителя образовательной организации на другую должность в данной организации трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

36. Установить размер повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя (директора, заведующего) муниципальной образовательной организации в соответствии с заключением аттестации на соответствие занимаемой должности (приложение 4).

приложение 1
к Положению о порядке аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организации
Советского района

В Аттестационную комиссию
Комитета по образованию
Советского района Алтайского края

фамилия, имя, отчество полностью (при наличии)

должность, наименование ОО

муниципальный район, город

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____ году на соответствие занимаемой должности _____ и учесть в качестве результатов профессиональной деятельности.

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы соответствующие требованиям, предъявляемым к должности:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: _____
когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил
полученная специальность и квалификация

Общий стаж педагогической работы _____ лет,

Стаж в данной должности (по которой аттестуется) _____ лет;

Стаж в данной должности в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: _____
((не) имею и какую)

Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке:

название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания, уровень прохождения
итоговой аттестации при повышении квалификации

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия).

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Тел. конт. _____

служ. _____

приложение 2
к Положению о порядке аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организации
Советского района

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности руководителя
муниципальной, бюджетной образовательной организации

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____
(уровень образования, какое образовательное учреждение
окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому: _____,

квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности _____

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования,

год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет,

в том числе стаж педагогической работы _____

лет, стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данном образовательном учреждении _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____.

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

В этой части отзыва работодатель (другое ответственное лицо) характеризует профессиональную компетентность аттестуемого руководящего работника по следующим направлениям:

- правовая компетентность (управленческие решения руководителя соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельности ОО, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере образования; деятельность ОО обеспечена локальными нормативно-правовыми актами и др.);

- финансово-экономическая компетентность (руководитель обеспечивает организацию деятельности ОО в соответствии с муниципальным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования образовательной организации; экономическая мобильность и др.);

- компетентность в области управления человеческими ресурсами (управляет развитием кадрового ресурса; развивает организационную культуру в ОО; управляет процессом командообразования в ОО и др.);

- компетентность в области достижения результатов (позиционирование организации в социуме; достижения ОО по реализации программы развития и др.);

- компетентность в области самоорганизации (компетенция в профессиональном саморазвитии; компетенция в управлении информационными потоками; компетенция в принятии решений и др.);

- способность быть лидером (компетенция в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей и др.);

- компетентность в области решения эргономических задач (компетенция в области обеспечения условий безопасности труда; компетенция в области соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм компетенция в области обеспечения организации материально-технической базы ОО и др.).

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

Вывод: Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Руководитель муниципального органа
управления образованием

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.
_____/_____/расшифровка подписи/
(подпись)

приложение 3
к Положению о порядке аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организации
Советского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность,
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж педагогической работы _____
7. Стаж работы в должности руководителя образовательного учреждения _____
8. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования.

Количество голосов: за _____, против _____

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

11. Примечания _____

Дата аттестации: “ _____ ” _____ Г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата и номер приказа комитета по образованию Администрации Советского района)

М.П. _____

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

приложение 3
к Положению о порядке аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организации
Советского района

Размеры повышающих коэффициентов
к должностному окладу руководителя (директора, заведующего)
муниципальной образовательной организации в соответствии с заключением
аттестации на соответствие занимаемой должности

№ п/п	Значение показателя	Размер повышающего коэффициента
	При внеочередной аттестации	1,05-1,10 (на усмотрение комиссии)
	При назначении на должность	1,10
	При очередной аттестации	1,15