



**Отдел образования администрации Южного муниципального района**  
155630, Южа, ул. Пушкина, 5 fax 2-21-50, e-mail– [rono@rambler.ru](mailto:rono@rambler.ru)

## ПРИКАЗ

от 25.12.2014 № 369

### **О порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Южного муниципального района**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ, приказываю:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Южного муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить форму представления работодателя на руководителя, аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 2).

3. Считать приказ Отдела образования администрации Южного муниципального района от 26.11.2014г. №348/1 «О порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации Южного муниципального района» утратившим силу.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Начальник Отдела образования администрации Южного муниципального района:**



**Е.В. Бесшапошникова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке аттестации руководителей муниципальных**  
**образовательных учреждений, подведомственных**  
**Отделу образования администрации Южского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Южского муниципального района (далее – руководители образовательных учреждений), реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Целью аттестации является установление соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 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, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- 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.

**II. Формирование аттестационной комиссии,**  
**её состав и порядок работы**

2.1. Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Отделу образования администрации Южского муниципального района, проводится аттестационной комиссией, формируемой Отделом образования администрации Южского муниципального района (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Отдела образования администрации Южского муниципального района.

Также в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный руководящий работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела образования администрации Южского муниципального района.

2.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления в комиссию представлений на аттестуемых, но не чаще, чем один раз в месяц.

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

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

### **III. Порядок аттестации руководителей образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и при назначении на должность руководителя образовательной организации.**

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителей образовательных учреждений занимаемой должности проводится один раз в 5 лет, при назначении на руководящую должность в течение 12 месяцев, после подачи заявления о приеме на работу.

Аттестация с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения проводится на заседании аттестационной комиссии. Аттестация проходит в форме собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, и др.

3.2. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- руководящие работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Аттестация руководящих работников осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком на последующий финансовый год, утвержденным председателем комиссии.

3.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации.

3.5. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководитель образовательного учреждения имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты приема на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.6. Представление подается в аттестационную комиссию. Рассмотрение представления в комиссии должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

3.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.8. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии письменно доводится работодателем до сведения руководящих работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.9. Руководящие работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания по направлениям:

- экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при назначении на руководящую должность);
- экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность).

3.10. Экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (при первичном ознакомлении на руководящую должность) проводится в форме собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей; и др. с целью определения степени развитости профессиональных качеств по группам показателей

квалификации, знаний по основам управления и должностных обязанностей, профессиональных компетенций.

3.11. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого (при подтверждении соответствия занимаемой должности для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность) проводится в форме собеседования по вопросам законодательства в сфере образования, по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, а также в одной из следующих вариативных форм:

- отчет (самоанализ) о результатах деятельности образовательного учреждения на основе современных требований;

- отчет о результатах реализации программы развития образовательного учреждения;

- анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого по итогам мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися;

- отчет о результатах инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности,

- лицензионная и аккредитационная экспертизы (совмещение),

- признание результатов деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации (ОУ – победитель образовательного проекта, инновационная экспериментальная площадка).

#### **IV. Решения аттестационной комиссии и их реализация**

4.1. По результатам аттестации руководящего работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем и секретарем.

В представлении, в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

При наличии в представлении указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководящего работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

4.3. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования администрации Южского муниципального района.

4.4. Выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого. Аттестуемый должен быть ознакомлен с приказом о решении аттестационной комиссии под роспись в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

4.5. В случае признания руководителя образовательного учреждения по результатам аттестации несоответствующим 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя образовательного учреждения с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (письмо Федеральной службы по труду и занятости от 30.04.2008 № 1028-с «Об увольнении работника вследствие недостаточной квалификации»).

4.6. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рег. номер \_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию Отдела  
образования администрации Южского  
муниципального района по аттестации  
руководителей образовательных учреждений

## Представление

для проведения аттестации  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Сведения об образовании

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

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(наименование образовательного учреждения, муниципальное образование)

5. Стаж работы в данной должности

Стаж работы в данном учреждении

Стаж работы на педагогических должностях

Стаж работы по специальности

6. Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления образовательным учреждением, за период предшествующий аттестации

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям

(форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

8. Сведения о результате предыдущей аттестации

(результат и дата аттестации, дата и номер приказа Департамента образования Ивановской области)

9. Сведения о награждениях

## 10. Основные показатели профессиональной деятельности

№№	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя		
		показатель представлен в минимальном объеме	нормативно достаточный уровень показателя	высокий уровень оцениваемого показателя
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам управления образовательным учреждением			
2.	Умение определять стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения в соответствии с государственной и региональной политикой в сфере образования и социальным заказом			
3.	Умение разработать и реализовать образовательную программу образовательного учреждения совместно с коллегиальными организациями образовательного учреждения			
4.	Умение решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с законодательством РФ, уставом образовательного учреждения			
5.	Умение аттестуемого организовать работу по разработке локальных актов образовательного учреждения			
6.	Умение эффективно работать с персоналом, поддержать благоприятный морально-психологический климат в коллективе			
7.	ИКТ-компетентность руководителя			
8.	Компетентность в области менеджмента			
9.	Умение организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами			
10.	Умение обеспечить объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении			
11.	Умение создать условия для внедрения инноваций			
12.	Наличие положительной оценки деятельности руководителя по итогам внешнего контроля			
13.	Умение обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда			
14.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважение человеческого достоинства, чести и			



	репутации обучающихся			
15.	Общая культура (в том числе коммуникативная)			

12. Дополнительные сведения о деятельности руководящего работника

---



---



---

13. Рекомендации аттестационной комиссии (при необходимости)

---



---



---

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

должность руководителя, составившего представление

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Председатель профсоюзной организации\*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

На обработку, использование и распространение моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ **согласен (согласна)/ не согласен (не согласна)** (нужное подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести **в моем присутствии / без моего присутствия** (нужное подчеркнуть)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\* - если руководитель является членом профсоюзной организации