

40 (доку)

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» 06 2017г.

№ 695

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования АМС г.Владикавказа

В целях определения соответствия уровня квалификации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа, предъявляемым квалификационным характеристикам, утвержденным 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», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (в редакции от 03.07.2016, с изменениями от 19.12.2016) «Об образовании в Российской Федерации» администрация местного самоуправления г.Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования АМС г.Владикавказа.

2. Считать утратившим силу постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказа от 29.08.2013 №2074 «Об утверждении Порядка аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа».

3. Отделу информационного обеспечения- пресс-службе главы АМС г.Владикавказа (Дзестелова Д.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказа» и на сайте администрации местного самоуправления г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника Управления образования Гозюмова Р.Ч.

И.о. главы администрации

Т.Фарниев



Копия верна:
Начальник Управления документационного обеспечения деятельности АМС и ПГ

(Signature) А.Гогичаева

кадров. б.к.ср. 6-06-14.

Сведения о руководящем работнике

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)

Специальность: _____, квалификация по диплому: _____

Образование по направлениям подготовки: _____

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности: _____

Общий трудовой стаж ___ лет, в том числе стаж педагогической работы ___ лет, стаж работы на руководящих должностях ___ года.

Основные достижения в профессиональной деятельности _____

Наличие наград, год награждения: _____

Наличие ученой степени, год присвоения: _____

Настоящим подтверждаю, что оснований, препятствующих прохождению аттестации (п. 2.4.) положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования руководящих работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа нет.

Аттестуемый работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а):

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Уведомлен (а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных сведений, в случае не согласия с представлением

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

С порядком аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа ознакомлен (а):

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных», согласен (на)

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителей
муниципальных образовательных
организаций подведомственных
Управлению образования АМС
г.Владикавказ

В _____

(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия
квалификационным требованиям, предъявляемым к должности

(наименование должности и организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения _____

2. Образование (когда и какое образовательное учреждение
профессионального образования окончил(а), полученная специальность и
квалификация) _____

3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная
переподготовка или курсы повышения квалификации) по направлениям в области
государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики

4. Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж работы на руководящих должностях

5. В данной образовательной организации работаю с _____ г.

6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое
звание: _____

Основанием для аттестации считаю следующие результаты
работы _____

С квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя
образовательного учреждения, и Положением о порядке аттестации ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций подведомственных Управлению
образования АМС г.Владикавказ

УТВЕРЖДАЮ:

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ г.ВЛАДИКАВКАЗА

Дата проведения:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Итоговый протокол

проведения тестирования с целью установления соответствия уровня его подготовки требованиям, предъявляемым
квалификационными характеристиками

№ п/п	ФИО аттестуемого	Результат тестирования с использованием диагностических материалов комплексной автоматизированной технологии объективного оценивания профессионального потенциала, уровня информационной компетентности и продуктивности деятельности	Место для записи причины не прохождения процедуры (явка без документа, удостоверяющего личность, плохое самочувствие, технические причин, удаление из аудитории)	Личная подпись аттестуемого об ознакомлении с результатами квалификационного испытания
1				
2				
3				

(подпись организатора в аудитории)

(расшифровка подписи)

(подпись организатора в аудитории)

(расшифровка подписи)

Приложение №4
положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителей
муниципальных образовательных
организаций подведомственных Управлению
образования АМС г.Владикавказ

Оценочный лист
Программы развития образовательного учреждения

(Фамилия, Имя, Отчество ,должность руководящего работника)

№ п/п	Наименование критерия оценки Программы развития образовательного учреждения	Количество баллов от 0 до 5
1	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	
2	Прогноз программы (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование)	
3	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
4	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально технических и временных ресурсов)	
5	Полнота и целостность программы (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития)	
6	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
ИТОГО:		

« ____ » _____ 20 ____ г.

Проверил _____ / _____
(роспись секретаря МАК) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций подведомственных
Управлению образования АМС г.Владикавказ

УТВЕРЖДАЮ:

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ г.ВЛАДИКАВКАЗА

Дата проведения:

« _____ » _____ 20__ г.

Итоговый протокол

проведения собеседования по вопросам связанным, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности

№ п/п	ФИО аттестуемого	Соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики	Стабильные показатели участия образовательного учреждения в различных программах и проектах	Обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям организации образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования
1				
2				
3				

(подпись председателя МАК)

(расшифровка подписи)

(подпись секретаря МАК)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации местного
самоуправления г.Владикавказ
от 02.06.2017г. № 695

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации руководящих работников
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
Управлению образования АМС г.Владикавказ
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования АМС г.Владикавказ (далее – Управление образования) и распространяется на образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы (далее – образовательные организации).

1.2. В соответствии с настоящим Положением аттестации подлежат следующие руководящие работники:

- руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения;
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения;
- руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Целью аттестации лиц, указанных в 1.2. Положения, является определение соответствия уровня их профессиональной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использование современных технологий управления образовательной организацией;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации основных общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Критериями оценки профессиональной деятельности руководящих работников образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, основным и дополнительным общеобразовательным программам.

1.8. Аттестация для руководящих работников образовательных организаций является обязательной.

1.9. Аттестация руководящих работников образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной Управлением образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа.

2.Муниципальная аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы.

2.1. Состав муниципальной аттестационной комиссии (далее МАК) определяется по представлению начальника Управления образования АМС г.Владикавказа и утверждается приказом Управления образования АМС г.Владикавказа. МАК Управления образования АМС г.Владикавказа состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Численность МАК составляет до 13 человек.

2.2. Заседание МАК Управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.3. В состав МАК входят специалисты Управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа, методисты ВМКУ «Организационно- методический центр», депутаты Собрания представителей г.Владикавказа, представители профессиональных союзов,

представители научных организаций, представители общественных объединений, работники образовательных организаций.

2.4. Персональный состав МАК утверждается ежегодно приказом Управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказ.

2.5. Возглавляет работу МАК председатель. При отсутствии председателя работу МАК Управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказ возглавляет заместитель председателя.

2.6. Организацию работы и делопроизводство МАК Управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказ осуществляет ее секретарь.

2.7. Процедура принятия решения МАК в отношении руководителя осуществляется в его отсутствие. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МАК.

3. Порядок аттестации руководящих работников образовательных организаций

3.1. Аттестация руководящих работников образовательной организации проводится в сроки, установленные работодателем, один раз в пять лет.

Отказ руководящего работника от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания в соответствии со статьями 21 и 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Аттестация проводится в течение всего календарного года. Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком работы МАК. Индивидуальный график утверждается председателем МАК или его заместителем и доводится работодателем до сведения аттестуемого работника под роспись.

3.3. Внеочередная аттестация руководящего работника может проводиться в случаях обнаружения фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей руководителем, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

3.4. Аттестации не подлежат беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; руководители в период временной нетрудоспособности.

Аттестация указанных руководящих работников проводится после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей и не ранее чем через один год.

3.5. Основанием для проведения аттестации руководящих работников является представление. Представление на аттестуемых готовится специалистом Управления образования АМС г.Владикавказ, курирующим

образовательную организацию в соответствии с распределением должностных обязанностей, подписывается заместителем начальника Управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа и направляется в МАК.

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

3.7. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Представление и акт направляются в МАК.

3.8. После ознакомления с представлением, аттестуемый, в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении Управления образования, имеет право представить в МАК собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.9. Даты проведения аттестационных этапов для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестации в назначенный ему срок, письменно или по телефону информирует МАК до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация для данной категории аттестуемых переносится на более поздний срок.

3.10. Аттестация руководящих работников (директоров общеобразовательных учреждений, заведующих дошкольных образовательных учреждений) предполагает проведение следующих этапов:

1) тестирование (компьютерное) с использованием диагностических материалов комплексной автоматизированной технологии объективного оценивания профессионального потенциала и продуктивности деятельности, с учетом специфики образовательных учреждений, требований квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н. Результаты компьютерного тестирования отражаются в протоколе результатов тестирования, включающем автоматизированный выход после окончания тестирования;

2) собеседование по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности.

3.11. Аттестация руководящих работников (директоров учреждений дополнительного образования) предполагает проведение следующих этапов:

- 1) презентация программа развития образовательного учреждения;
- 2) собеседование по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности.

4.Проведение тестирования.

4.1. Организационное сопровождение этапа тестирования осуществляют организаторы. В качестве организаторов выступают сотрудники Управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа. Состав организаторов утверждается приказом Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

4.2. Во время проведения тестирования аттестуемым работникам запрещаются:

- 1) разговоры;
- 2) обмен любыми материалами;
- 3) пользование мобильными телефонами или иными средствами связи. При нарушении аттестуемым работником настоящих требований и отказе в их соблюдении организаторы удаляют аттестуемого из аудитории.

4.3. В случае явки аттестуемого работника на тестирование без документа, удостоверяющего личность, неявки аттестуемого работника, нарушения аттестуемым работником требований, изложенных в пункте 4.2 настоящего Порядка, организаторами в протоколе делается соответствующая запись, на основании которой МАК признает аттестуемого работника не прошедшим аттестацию.

4.4. В случае явки аттестуемого работника на тестирование с опозданием, организаторами в протоколе делается соответствующая запись, а аттестуемому для прохождения тестирования предоставляется только то время, которое осталось до окончания тестирования.

4.5. Если завершить тестирование не представляется возможным по техническим причинам или ввиду плохого самочувствия аттестуемого работника в протоколе организаторами делается соответствующая запись, на основании которой процедура тестирования переносится на новый срок.

4.6. Результаты процедуры тестирования доводятся до сведения аттестуемого работника в день проведения процедуры.

5.Презентация программы развития образовательного учреждения.

5.1.Программа развития образовательного учреждения представляется аттестуемым работником в форме мультимедийной (компьютерной) презентации.

5.2. Программа развития общеобразовательного учреждения должна

содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);
- описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

5.3. Программа развития образовательного учреждения оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогноз программы (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- полнота и целостность программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (детальная проработка всех шагов деятельности по программе).

5.4. Программа развития образовательного учреждения оценивается МАК по бальной системе от «0» до «5» с занесением результатов в оценочный лист. Руководящий работник набравший 60% и более от общего количества баллов считается успешно сдавшим этап презентации.

6. Собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящего работника его профессиональной деятельности по занимаемой должности

6.1. Собеседование по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности проводится в соответствии с установленными критериями:

6.2. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения являются:

- 1) соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики;
- 2) стабильные показатели участия образовательного учреждения в различных программах и проектах;
- 3) обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям организации образовательного процесса, образовательным программам,

результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования;

6.3. Критериями оценки профессиональной деятельности заместителя руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения, руководителя (заведующий, начальник, директор) структурного подразделения образовательного учреждения являются:

1) соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационных характеристик;

2) владение современными образовательными технологиями и методиками;

3) личный вклад в повышение качества образования, инновационной деятельности, в освоении новых образовательных технологий и активное распространение собственного опыта в области повышения качества образования;

6.4. Процедура собеседования считается успешно пройденной, если большинство членов муниципальной аттестационной комиссии считают деятельность аттестуемого соответствующей критериям.

6.5. По результатам собеседования составляется протокол.

6.6. Результаты собеседования в течение 3 рабочих дней доводятся до сведения аттестуемого.

7. Подведение итогов аттестации и реализация решения муниципальной аттестационной комиссии

7.1. В соответствии с результатами аттестации МАК принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

7.2. Решение МАК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии.

7.3. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение 10 календарных дней утверждается приказом Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

7.4. Выписка из приказа Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа хранится в личном деле руководящего работника.

7.5. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим 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 работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в образовательной организации 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.

7.7. Решение аттестационной комиссии о соответствии квалификационным требованиям или занимаемой должности действует в течение 5 лет со дня аттестации.

Аттестация руководителя сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

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