



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.11.2022

№ 1360

г. Вытегра

О Порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Вытегорского муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), в целях совершенствования управления муниципальными образовательными организациями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Вытегорского муниципального района согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о комиссии Администрации Вытегорского муниципального района по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Вытегорского муниципального района согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) состав комиссии Администрации Вытегорского муниципального района по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Вытегорского муниципального района согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Вытегорского муниципального района

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель администрации района



А.В. Скресанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 21.11.2022 № 1360
(приложение 1)

**Порядок
аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей
муниципальных образовательных организаций Вытегорского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Вытегорского муниципального района (далее - Порядок) определяет порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Вытегорского муниципального района (далее - Управление образования), реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы (далее - образовательные организации).

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций (далее - руководители) и кандидаты на должность руководителей образовательных организаций (далее - кандидаты).

1.3. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- 2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей или кандидатов.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к руководителям и кандидатам.

1.6. Соответствие руководителя или кандидата занимаемой им

должности устанавливается сроком на пять лет.

Аттестация лица, назначенного исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится комиссией Администрации Вытегорского муниципального района по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Вытегорского муниципального района (далее - аттестационная комиссия) в соответствии с положением о комиссии Администрации Вытегорского муниципального района по аттестации руководителей или кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Вытегорского муниципального района.

2. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

2.1. Основанием для проведения аттестации является представление.

2.2. При проведении аттестации руководителя или кандидата готовится представление на руководителя или кандидата согласно приложению 1 к Порядку.

2.3. Представление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений в соответствии со следующими требованиями:

1) в строке «образование» указываются наименования образовательных организаций, которые окончил руководитель или кандидат, присвоенные специальность и квалификация;

2) в строке «сведения о повышении квалификации» - наименования образовательных организаций, в которых руководитель или кандидат повышал квалификацию, названия программ повышения квалификации, сведения о свидетельствах о повышении квалификации;

3) в строке «награды, звания, ученая степень, ученое звание» - сведения об имеющихся наградах и годах присуждения; сведения о присужденной ученой степени, наименовании учреждения, где состоялась защита диссертации, теме диссертации, годе ее защиты; сведения об ученом звании и годе присуждения;

4) в строке «подписи» ставятся подпись и расшифровка подписи.

Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия уровня профессиональной подготовки руководителя или кандидата

требованиям к квалификации по должности, его возможностей управления данной образовательной организацией, структурным подразделением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

Руководитель или кандидат должен быть ознакомлен с указанным представлением под подпись.

2.4. Сроки прохождения аттестации для каждого руководителя или кандидата устанавливаются индивидуально аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.5. Продолжительность аттестации для каждого руководителя или кандидата не должна превышать месяца со дня регистрации представления и до принятия решения аттестационной комиссией.

2.6. Результатами аттестации являются решение аттестационной комиссии и распоряжение Администрации Вытегорского муниципального района об установлении соответствия руководителя или кандидата должности «руководитель», направление аттестационного листа согласно приложению 2 к Порядку и выписки (копии) из распоряжения Администрации Вытегорского муниципального района руководителю образовательной организации.



Приложение 1
к Порядку
аттестации руководителей
и кандидатов на должность
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Вытегорского муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, название образовательной организации по уставу _____
4. Дата назначения на должность _____
5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
- (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)
6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Общий трудовой стаж _____
9. Стаж административной работы _____
10. Основные достижения в профессиональной деятельности:
наличие наград _____,
наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д. _____
11. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств руководителя (кандидата), предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности * _____

Начальник Управления образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. «__» _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

* Сведения о результатах работы могут являться приложением к представлению.



Приложение 2
к Порядку
аттестации руководителей
и кандидатов на должность
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Вытегорского муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Стаж административной работы _____
9. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
11. Решение аттестационной комиссии: занимаемой должности «руководитель» соответствует (не соответствует)
12. Количественный состав аттестационной комиссии - _____ человек
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.
13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____



Установлено соответствие (несоответствие) должности руководитель сроком на 5 лет.

_____ № _____ (указываются дата и номер распоряжения Администрации района)

С аттестационным листом ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации района
от 21.11.2022 № 1360
(приложение 2)

Положение
о комиссии Администрации Вытегорского муниципального района по
аттестации руководителей или кандидатов на должность руководителей
муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии Администрации Вытегорского муниципального района по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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»), муниципальными правовыми актами, регламентирующими аттестацию руководящих работников (далее – аттестация).

1.3. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – руководители и кандидаты).

1.4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2. Основные задачи

2.1. Организация работы в рамках проведения аттестации руководителей и кандидатов с целью установления соответствия уровня квалификации руководителей или кандидатов требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

2.2. Осуществление контроля соблюдения порядка проведения аттестации.

3. Функции

3.1. Консультирование руководителей и кандидатов по вопросам

порядка проведения аттестации.

3.2. Проведение аттестации руководителей и кандидатов с целью подтверждения соответствия должности «руководитель».

3.3. Принятие и оформление решения.

3.4. Рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

4. Структура и состав аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

председатель аттестационной комиссии;

заместитель председателя;

секретарь;

члены комиссии.

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации Вытегорского муниципального района.

4.3. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель руководителя Администрации Вытегорского муниципального района, курирующий социальную сферу.

4.4. Председатель аттестационной комиссии:

1) руководит деятельностью аттестационной комиссии;

2) проводит заседания аттестационной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

4) подписывает протоколы, аттестационные листы, согласовывает проекты распорядительных актов управления;

5) контролирует хранение и учет документов по аттестации руководителей и кандидатов, рассматривает обращения и жалобы руководителей или кандидатов, связанные с вопросами их аттестации.

4.5. Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

1) исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

2) участвует в работе аттестационной комиссии;

3) вносит предложения по формированию экспертных групп;

4) проводит консультации для руководителей и кандидатов;

5) рассматривает обращения и жалобы руководителей и кандидатов, связанные с вопросами их аттестации.

4.6. Секретарь аттестационной комиссии:

1) подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

2) организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3) осуществляет прием и регистрацию аттестационных дел;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5) обеспечивает оформление аттестационных листов;

6) участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией руководителей или кандидатов;

7) обеспечивает хранение и учет документов по аттестации руководителей или кандидатов;

8) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

4.7. Члены аттестационной комиссии:

1) участвуют в работе аттестационной комиссии;

2) вносят предложения по формированию экспертных групп;

3) подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

5. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

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

5.3. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие руководителей или кандидатов открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель или кандидат прошел аттестацию.

5.4. При прохождении аттестации руководитель или кандидат, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.5. Руководитель или кандидат имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет последнюю. При неявке руководителя или кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. Результаты аттестации руководителя или кандидата, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.7. Результаты аттестации руководителя или кандидата, не присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

5.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

соответствует должности «руководитель»;

не соответствует должности «руководитель».

6. Реализация решения аттестационной комиссии

6.1. Решение аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней

оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

6.2. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

6.3. В аттестационный лист руководителя или кандидата в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель или кандидат не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

6.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителей или кандидатов утверждается приказом управления образования администрации района в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола.

6.5. Аттестационный лист и выписка из распоряжения Администрации района направляются руководителю или кандидату в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Ответственность

Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- 1) принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности руководителя или кандидата в соответствии с занимаемой должностью;
- 2) тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- 3) строгое соответствие порядку проведения аттестации руководителей или кандидатов;
- 4) строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

8. Делопроизводство

К документации аттестационной комиссии относятся:

- 1) порядок аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций;
- 2) книга протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- 3) аттестационные дела руководителей и кандидатов;
- 4) журнал регистрации аттестационных листов;

5) журнал регистрации письменных обращений руководителей и кандидатов.



УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 21.11.2022 № 1360
(приложение 3)

Состав
комиссии Администрации Вытегорского муниципального района
по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей
образовательных организаций

Плоских Наталья Владимировна, заместитель руководителя Администрации Вытегорского муниципального района, председатель комиссии;

Грачева Ольга Геннадьевна, начальник управления образования Администрации Вытегорского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Запрягаева Ольга Сергеевна, начальник методического отдела МУ «ЦОДУ ВМР», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Моськина Татьяна Михайловна, заместитель начальника управления образования Администрации Вытегорского муниципального района;

Савинова Тамара Геннадьевна, заместитель начальника управления образования Администрации Вытегорского муниципального района;

Костицына Татьяна Константиновна, консультант управления образования Администрации Вытегорского муниципального района;

Котомкина Нина Владимировна, консультант управления образования Администрации Вытегорского муниципального района.

