

АДМИНИСТРАЦИЯ СВОБОДНЕНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
СВОБОДНЕНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

26.09.2012

№ 372

г. Свободный

О порядке проведения квалификационных
испытаний по определению соответствия
занимаемой должности руководителей
(членов администрации)
образовательных учреждений

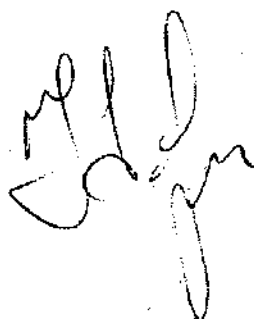
В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», в целях определения соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения Свободненского района, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя,

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей (членов администрации) муниципальных образовательных учреждений Свободненского района (далее – Положение) (приложение 1).
2. Ввести в действие настоящее Положение с 01.10. 2012 года.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения (приложение 2).
4. ГРО (Галаган Н.Ю.) довести настоящее положение до сведения руководителей образовательных учреждений и разместить на сайте Отдела по управлению образованием.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

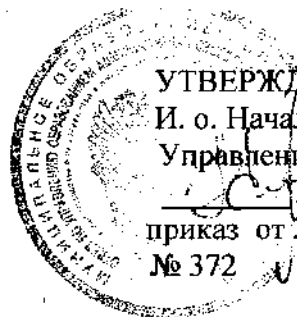
И.о начальника Отдела

Исп. Галаган Н.Ю.



Т.Е. Кузьминых

СОГЛАСОВАНО
Свободненская
Районная профсоюзная
организация
работников народного
образования



УТВЕРЖДАЮ
И. о. Начальника Отдела по
Управлению образованием
Т.Е. Кузьминых
приказ от 26. 09. 2012
№ 372

**Положение об аттестации
руководителей (членов администрации)
муниципальных образовательных учреждений Свободненского района**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу по управлению образованием администрации Свободненского района (далее - учреждение).

1.2. Аттестации подлежат руководители учреждений, их заместители, кандидаты на руководящие должности (далее - аттестуемый).

1.3. Аттестация проводится в целях определения соответствия аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетенции.

1.4. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня руководителей учреждения, решению вопросов о заключении трудовых договоров на новый срок либо прекращении трудовых договоров с ними, определение возможности включения аттестуемого (заместителей руководителя учреждения) в резерв кадров для выдвижения на руководящие должности.

1.5. Основным принципом аттестации является обязательность её проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя в образовательном учреждении.

1.6. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях – до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

1.7. Аттестация проводится 1 раз в пять лет.

II. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация членов администрации образовательного учреждения проводится аттестационной комиссией формируемой Отделом по управлению образованием.

Отдел несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

2.2. Для проведения аттестации Отдел по управлению образованием (далее - работодатель) издает приказ о проведении аттестации. Указанным приказом определяются состав аттестационной комиссии, дата и время проведения аттестации, список аттестуемых и форма проведения аттестации. В состав аттестационной комиссии включаются представители работодателя, руководители и члены администрации ОУ.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Подготовка к проведению аттестации включает в себя следующие мероприятия:

2.4.1. определение списков работников, подлежащих аттестации;

2.4.2. разработка графика проведения аттестации;

2.4.3. подготовка представления на работника об исполнении им должностных обязанностей, включающего сведения о квалификации и результатах его трудовой деятельности.

2.5. Аттестуемый подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководителя.

4. Не позднее, чем за две недели до проведения заседания аттестационной комиссии, работодатель направляет представление на аттестуемого.

5. Представление, предусмотренное пунктом 4 раздела II настоящего Положения, должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- стаж работы в данной должности;

- мотивированная оценка профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной служебной деятельности, информация о прохождении аттестуемым повышения квалификации и др. сведения.

Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

7. Аттестуемые при аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, проходят квалификационные испытания по аттестационным показателям согласно приложению № 2 к настоящему Положению, которые включают:

7.1. собеседование;

7.2. защита проекта или программы (для кандидатов на руководящие должности) по вопросам совершенствования управления муниципальным образовательным учреждением.

III. Проведение аттестации

3.1. 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 учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а его аттестация переносится на более поздний срок. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого, представителя работодателя о профессиональной деятельности аттестуемого.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим замещаемой должности.

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

- о соответствии замещаемой должности;
- о соответствии замещаемой должности при условии успешного прохождения повышения квалификации, выполнения иных рекомендаций аттестационной комиссии;
- о соответствии занимаемой должности (заместитель руководителя учреждения) и рекомендации к включению в кадровый резерв на вышестоящую должность;
- о несоответствии замещаемой должности.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии заносит результат аттестации в аттестационный лист согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии. В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии указанных рекомендаций в аттестационном листе аттестуемый не позднее чем через год после проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого от подписи в аттестационном листе делается соответствующая запись, которая заверяется председательствующим на комиссии и секретарем комиссии.

3.9. Аттестационный лист в течение семи дней после проведения заседания аттестационной комиссии направляется работодателю.

3.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Отдела по управлению образованием администрации Свободненского района.

3.11. Аттестационный лист и копия распорядительного акта хранятся в личном деле работника, второй экземпляр аттестационного листа выдается ему на руки.

IV Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. В случае признания претендента на должность руководителя (члена администрации Образовательного учреждения) не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

4.2. В случае, если аттестация руководителя (члена администрации) проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса РФ.

4.3. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

4.4. Трудовые споры, возникающие в связи с проведением аттестации, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.