

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗАРИНСКА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ПРИКАЗ**

21.02.2014 № 65/1

г.Заринск

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования управления муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, повышения эффективности их деятельности, а также повышения ответственности руководителей (директоров, заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - Положение) (приложение 1).

2. Утвердить размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу руководителя (директора, заведующего) муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее – руководитель учреждения) в соответствии с экспертным заключением по оценке уровня его профессиональной компетентности на основе результатов квалификационного испытания (приложение 2).

3. Руководителям учреждений:

3.1.Привести в соответствие с Положением, утвержденным настоящим приказом, положение об аттестации руководящих работников (заместителей директоров) муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - руководящие работники) в срок до 30.04.2014.

3.2.Разработать и утвердить приказом размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу руководящих работников в соответствии с экспертным заключением по оценке уровня их профессиональной компетентности на основе результатов квалификационного испытания, соответствующие приложению 2 к настоящему приказу.

3.3.Применять повышающий коэффициент к должностному окладу руководящего работника до окончания срока аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.4.Включать в состав аттестационной комиссии муниципального бюджетного образовательного учреждения по аттестации руководящих работников представителей отдела по образованию администрации города Заринска (далее – отдел по образованию).

3.5.Проводить аттестацию руководящих работников после прохождения ими квалификационного испытания при наличии экспертного заключения по оценке уровня их профессиональной компетентности.

3.6. Представлять в отдел по образованию информацию об итогах аттестации руководящих работников не позднее 10 дней после проведения аттестации.

4. Установить, что квалификационные категории, присвоенные руководителям учреждений и руководящим работникам, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

5. Отделу по образованию (Поветкина Н.А., Скоробогатова Л.А.):

- обеспечивать прохождение руководителями учреждений и руководящими работниками, подлежащими аттестации, квалификационного испытания (тест или самоанализ программы развития образовательного учреждения) в АК ИПКРО;

- проводить квалификационные испытания в муниципальной экспертной группе (собеседование) руководителей учреждений и руководящих работников на основании приказов отдела по образованию, которыми утверждены списки данной категории работников.

6. Признать утратившими силу приказы отдела по образованию от 26.05.2011 № 170 «О порядке аттестации руководителей МОУ», от 30.12.2011 № 436 «О повышающем коэффициенте с учетом аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений на подтверждение соответствия занимаемой должности».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом по образованию



Л.В.Исакова

Поветкина Н.А.
41711
Скоробогатова Л.А.
43376

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих)
муниципальных бюджетных образовательных учреждений

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее – руководители учреждений).

1.2. Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей учреждений и определения их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее – образовательного учреждения), стимулирования профессионального роста руководителей учреждений.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Руководители учреждений подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя учреждения (очередная аттестация).

1.5. Аттестации при назначении на должность подлежат назначенные на должность руководители учреждений до истечения срока испытания.

1.6. Очередная аттестация руководителя учреждения проводится в процессе трудовой деятельности один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

1.7. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.8. Внеочередная аттестация может проводиться:

по заявлению руководителя учреждения с целью изменений условий оплаты труда в случаях: победы образовательного учреждения или самого руководителя учреждения в окружном, краевом или федеральном конкурсе;

по достижению образовательным учреждением высоких результатов и эффективности деятельности;

по решению работодателя в случаях:

истечения срока действия трудового договора;

изменения условий оплаты труда руководителя учреждения.

1.9. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в том же или другом образовательном учреждении;

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

1.10. Для подготовки к аттестации руководители учреждений, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

II. Организация проведения аттестации

2.1. При проведении аттестации руководителей учреждений издается приказ отдела по образованию администрации города Заринска (далее – отдел по образованию), содержащий следующие положения:

об утверждении списка руководителей учреждений, подлежащих аттестации (очередной, внеочередной или при назначении на должность);

об ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии по аттестации руководителей учреждений (далее - аттестационная комиссия);

о сроках проведения аттестации руководителей учреждений.

2.2. Для проведения аттестации руководителей учреждений издаются приказы отдела по образованию о формировании аттестационной комиссии и утверждении состава муниципальных экспертных групп при ней.

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Заринской городской организации профсоюза работников народного образования.

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

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

2.5. Приказ отдела по образованию о проведении аттестации руководителей учреждений доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. Специалист отдела по образованию, ответственный за проведение аттестации руководителей учреждений, не позднее чем за две недели до начала аттестации, предусмотренной пунктами 1.6, 1.7, 1.8 раздела 1 настоящего Положения, должен ознакомить аттестуемого руководителя учреждения с отзывом о профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее - отзыв), составленным по установленной форме (Приложения 1, 2).

Аттестуемый руководитель учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

2.7. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее чем за неделю до начала аттестации.

2.8. При очередной аттестации руководителя учреждения в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв (Приложение 2);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания;

удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе), в организациях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;

аналитическая справка о деятельности образовательного учреждения за межаттестационный период (Приложение 3).

2.9. При внеочередной аттестации руководителя учреждения в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв (Приложение 2);

основание для аттестации (заявление руководителя учреждения или решение работодателя);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания;

удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе) в организациях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;

копии материалов и актов проверок надзорных органов за последние два года;

аналитическая справка руководителя учреждения о деятельности образовательного учреждения за межаттестационный период (Приложение 3).

2.10. Для аттестации при назначении на должность руководителя учреждения в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв (Приложение 1);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания.

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в муниципальной экспертной группе и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания. В случае неявки руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению заведующего отделом по образованию без участия аттестуемого.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв специалиста, курирующего соответствующее образовательное учреждение.

3.3. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя учреждения открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию.

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

3.4. По результатам аттестации руководителя учреждения аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

3.5. Результаты аттестации руководителя учреждения сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.6. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя учреждения (Приложение 4). Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

В аттестационный лист руководителя учреждения, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию его профессиональной деятельности, о повышении квалификации и другие рекомендации.

Руководитель учреждения знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.7. При наличии в аттестационном листе рекомендаций специалист отдела по образованию, ответственный за проведение аттестации руководителей учреждений, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя учреждения, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее - рекомендации).

В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель учреждения может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Аттестационный лист, отзыв, приказ о признании руководителя учреждения соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в его личном деле.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем или заместителем председателя и секретарем, и заносится в аттестационный лист руководителя учреждения.

3.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя учреждения в месячный срок утверждается приказом отдела по образованию.

3.9.С руководителем учреждения, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном образовательном учреждении трудовой договор расторгается в установленном действующим законодательством порядке.

По истечении указанного срока перевод руководителя учреждения на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

3.10. Руководитель учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Руководителям учреждений, которым до трудовой пенсии по старости осталось менее одного года, по решению аттестационной комиссии может сохраняться размер оплаты труда по истечении срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности, но не более чем до 1 июля текущего учебного года.

Основанием для сохранения размера оплаты труда является заявление руководителя учреждения, поданное в течение одного месяца до дня истечения срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности, копия аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данное основание.

Приложение 1
к Положению
о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих) муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя (директора, заведующего) муниципального
бюджетного образовательного учреждения
при назначении на должность

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, полное наименование образовательного учреждения)

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____
(уровень образования, что окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому: _____,

квалификация по диплому: _____

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

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
*(наименование курсов и организации, имеющей лицензированные образовательные программы повышения
квалификации руководителей образовательных организаций высшего или дополнительного профессионального
образования, год окончания, количество учебных часов*

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____

лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет,

в том числе в образовательных учреждениях _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель _____

Дата окончания срока испытания _____

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год
присвоения (если имеется) _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

II. Основания для назначения на должность

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательного
учреждения с _____ года _____

(указать в каком резерве состоял (а), на какую должность, в каком образовательном учреждении)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие успешную
деятельность *(соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям,
установленным квалификационной характеристикой по должности)* _____

Информационная компетентность руководителя *(уровень владения информационными,
мультимедийными и цифровыми ресурсами)* _____

Вывод: _____
(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Заведующий отделом по образованию _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению
о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих) муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя (директора, заведующего) муниципального
бюджетного образовательного учреждения
при очередной аттестации

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, полное наименование образовательного учреждения)

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____
(уровень образования, что окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому: _____,

квалификация по диплому: _____

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

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и организации, имеющей лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций высшего или дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____

лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет,

в том числе в данном образовательном учреждении _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель _____

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

В этой части необходима характеристика профессиональной компетентности аттестующегося руководителя по следующим направлениям:

- **правовая компетентность** (управленческие решения руководителя соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельность образовательного учреждения, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере

образования; деятельность образовательного учреждения обеспечена локальными нормативными правовыми актами и др.);

- **финансово-экономическая компетентность** (руководитель обеспечивает деятельность образовательного учреждения в соответствии с муниципальным заданием; внебюджетное финансирование образовательного учреждения; экономическую мобильность и др.);

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

- **компетентность в области достижения результатов** (позиционирование образовательного учреждения в социуме; достижения по реализации программы развития и др.);

- **компетентность в области самоорганизации** (профессиональное саморазвитие; управление 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** (обеспечение условий безопасности труда; соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, обеспечение развития материально-технической базы и др.)

Вывод:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Заведующий отделом по образованию _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению
о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих) муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений

Аналитическая справка
о деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения

(полное наименование)
за межаттестационный период

(ФИО руководителя учреждения)

1. Основные направления деятельности

- 1.1. Осуществление руководства муниципальным бюджетным образовательным учреждением (далее – образовательным учреждением) в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, формирование коллегиальных органов управления.
- 1.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых муниципальных услуг, СанПиН, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.
- 1.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности образовательного учреждения.
- 1.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения; соблюдение их прав и свобод.
- 1.5. Участие образовательного учреждения в различных программах и проектах краевого, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности образовательного учреждения.
- 1.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 1.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, в том числе досуговых, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 1.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.9. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту образовательного учреждения, работа с родителями, общественностью, СМИ.

1.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

1.11. Повышение профессиональных компетенций педагогов образовательного учреждения.

1.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.

1.13. Обеспечение выполнения муниципального задания.

2. Финансово-экономическая деятельность

2.1. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.

2.2. Результаты проверок финансово-экономической деятельности образовательного учреждения.

3. Укрепление материально-технической базы

3.1. Обеспечение системной административно-хозяйственной работы.

3.2. Развитие материально-технической базы образовательного учреждения.

3.3. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.4. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Руководитель учреждения

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению
о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих) муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год и дата рождения

3. Сведения об образовании и повышении квалификации

(какую образовательную организацию окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звания, 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. Стаж работы по занимаемой должности

9. Результат голосования:

Количество голосов: за _____ против _____

10. Решение аттестационной комиссии

_____ соответствует (не соответствует) занимаемой должности

11. Рекомендация аттестационной комиссии

12.Примечания _____

Дата аттестации « ____ » _____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)
(дата и номер приказа отдела по образованию администрации города Заринска)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу отдела по образованию
21.02.2014 №65/1

Размеры повышающих коэффициентов
для руководителя (директора, заведующего) муниципального бюджетного образовательного
учреждения
на основе результатов квалификационного испытания

№ п/п	Значение показателя уровня квалификации	Размер повышающего коэффициента
1.При назначении на должность		
1.1	до 3,36 баллов	1,00
1.2	от 3,36 баллов до 4,00 баллов	1,05
1.3	более 4,00 баллов	1,10
2.При очередной и внеочередной аттестации		
2.1	до 4,00 баллов	1,00
2.2	от 4,00 баллов до 4,46 баллов	1,10
2.3	более 4,46 баллов	1,15

$K=(R_{кв.исп.} + 2R_{эк.закл.}):3$ - формула для расчета повышающего коэффициента