

Дибирову А.В.



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46

от 23 марта 2018 года
с.Леваши

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МР «Левашинский район»

В целях определения соответствия уровня квалификации руководителей, и кандидатов на должность руководителя, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки их профессиональной деятельности, в соответствии с ч.4 ст.51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании, разместить на официальных сайтах муниципального района «Левашинский район» и отдела образования Администрации МР «Левашинский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Дибирова А.З.

Глава Администрации
муниципального района



Ш.М. Дабишев

Приложение № 1
к постановлению главы Администрации
МР «Левашинский район»
от 23 марта 2018г. №46

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее - Положение) определяет процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, реализующей основные образовательные программы общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района «Левашинский район».

2. Аттестации подлежат:
руководители муниципальных образовательных организаций (далее - руководители);
кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - кандидаты).

3. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

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

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

6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

7. Профессиональная деятельность руководителей оценивается на основе определения их соответствия установленным квалификационным требованиям, их компетентности в решении поставленных перед соответствующими организациями задач, знания законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

8. Кандидаты и руководители подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия уровня их квалификации занимаемой должности в сроки, определяемые Работодателем, но не реже одного раза в **три** года .

9. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация указанных руководителей может проводиться не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- руководители, проработавшие менее одного года в должности.

10. Основанием для проведения аттестации руководителя является заявление по форме согласно **Приложению 2**, представление работодателя (далее - представление), согласно **Приложению 3** в аттестационную комиссию при Администрации МР «Левашинский район».

Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя и возможностей эффективного осуществления им управленческой деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем курсов повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

11. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

12. Аттестация кандидата проводится на основании заявления претендента на должность руководителя о проведении аттестации (далее - заявление), которое направляется в АК.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы: анкета кандидата; копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность; копии документов об образовании и повышении квалификации; копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии), справка об отсутствии судимости, согласие на обработку персональных данных.

Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, расторжения трудового договора по пунктам 3, 5, 8, 9 - 11 статьи 81; по пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в течение двух лет с момента расторжения, отсутствие специальной подготовки, предусмотренной требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее - ЕКС), и стажа работы на педагогических должностях.

Аттестационная комиссия вправе допускать к аттестации кандидатов, имеющих высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, а также лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных «Требования к квалификации», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих ответственно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации

аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Кандидат лично присутствует на заседании АК. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации;
 - соответствует должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;
 - не соответствует должности руководителя образовательной организации.
- Срок действия результатов аттестации кандидата составляет три года.

13. Аттестация проводится в течение всего календарного года.

Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, утверждаемым распоряжением Администрации МР «Левашинский район».

14. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения АК не должна превышать одного месяца.

15. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения руководителей, подлежащих аттестации и кандидатов не позднее, чем за месяц до ее начала.

16. Процедура аттестации кандидата и руководителя состоит из трех этапов:

- аттестационное тестирование;
- анализ результатов деятельности возглавляемой им организации;
- собеседование;
- в форме экзамена.

17. Аттестационное тестирование проводится в форме тестов. Аттестационные тесты утверждаются на заседании АК.

Организационное и техническое обеспечение процедуры аттестации осуществляется Администрацией МР «Левашинский район».

Аттестационная комиссия созданная распоряжением Главы Администрации МР «Левашинский район»:

- проводит техническую экспертизу представленных аттестационных документов;
- составляет аттестационные тесты;
- обеспечивает проведение тестирования;
- проводит для аттестуемых консультации по организации и проведению аттестации;
- составляет списки кандидатов и руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- формирует необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

18. Экспертиза анализа результатов деятельности организации, возглавляемого руководящим работником, проводится членами аттестационной комиссии.

19. Кандидаты и руководители в ходе аттестации проходят собеседование на знание информационно-коммуникационных технологий, основ педагогики и психологии, нормативно-правовых документов в области образовательной и управленческой деятельности.

Собеседование состоит из вопросов на знание:

- законов и нормативных правовых актов в сфере образования;
- вопросов в области экономики образования, теоретических и практических основ управления в сфере образования;
- современных технологий обучения и воспитания;
- теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии.

20. Баллы, полученные за тесты и анализ результатов деятельности возглавляемого руководителем организации, суммируются, и на основании шкалы баллов члены комиссии готовят заключение о соответствии или несоответствии руководителя занимаемой должности по форме согласно *Приложению 4*.

21. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата или руководителя АК принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Администрации МР «Левашинский район» назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв **отдела образования Администрации МР «Левашинский район»** для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

22. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации АК принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

Руководитель, не прошедший аттестацию с первого раза имеет право в течении месяца пройти ее повторно.

В случае признания руководителя 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 работника 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

23. Сведения об аттестации подтверждения соответствия занимаемой должности руководящего работника в трудовую книжку не вносятся, а вносятся в личную карточку работника (форма N Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, содержащую раздел IV "Аттестация".

III. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

24. Персональный состав аттестационной комиссии, изменения по ее составу утверждаются распоряжением Главы Администрации МР «Левашинский район».

25. Председателем аттестационной комиссии является первый заместитель (заместитель) Главы Администрации МР «Левашинский район» курирующий образование.

26. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Администрации муниципального района «Левашинский район» (далее – администрация), представителей отдела образования администрации МР «Левашинский район» (далее – отдел образования), органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов), общественных организаций и работников образовательных учреждений.

27. Председатель АК:

- возглавляет АК и руководит ее деятельностью;
- председательствует на заседаниях комиссии;

- ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;
- подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместитель председателя АК осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

Секретарь АК:

- организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- формирует проект повестки дня заседания комиссии;
- уведомляет членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания комиссии, по просьбе членов комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
- организует рассылку протоколов заседаний комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

Члены комиссии:

а) вправе:

- знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- задавать вопросы другим членам комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня;
- участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;
- в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

б) обязаны:

- соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

28. Аттестуемый имеет право лично присутствовать на заседании АК.

29. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

30. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом АК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

31. Решение АК принимается открытым голосованием.

32. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

33. АК рассматривает представления на аттестуемых, представленные отделом образования МР «Левашинский район».

34. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист по форме согласно **Приложениям 5, 6**.

35. АК может заносить в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

36. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в АК информацию о выполнении ее рекомендаций.

IV. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АК

37. В срок не позднее 14 календарных дней с даты принятия решения АК издается соответствующий приказ отдела образования Администрации МР «Левашинский район».

38. В случае признания руководителя несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель в отношении него принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

С учетом рекомендаций АК, представленных в Администрацию МР «Левашинский район» в недельный срок, работодатель принимает решение:

- о назначении (неназначении) кандидата на должность руководителя;
- о продлении срока трудового договора с руководителем;
- о расторжении трудового договора с руководителем.

39. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

40. Один экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле аттестуемого, другой - у аттестуемого.

Приложение № 2
к постановлению главы Администрации
МР «Левашинский район»
от 23 марта 2018г. №46

В аттестационную комиссию Администрации
МР «Левашинский район»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы полностью)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 201__ году на соответствие занимаемой должности _____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию срок ее действия до _____
(указать дату последней аттестации и номер приказа).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности директора _____

считаю следующие результаты работы: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(документ)

год, число и месяц рождения _____

образование (когда и какое образовательное организацию профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

общий трудовой стаж _____ лет,

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности лет _____; в данной организации _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

С порядком аттестации руководителей образовательных организаций МР «Левашинский район» ознакомлен(а).

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Тел. сотовый _____, служебный _____

Адрес электронной почты _____

Приложение № 2
к постановлению главы Администрации
МР «Левашинский район»
от 23 марта 2018г. №46

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы полностью)

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование образовательной организации)

год, число и месяц рождения _____,

образование (когда и какое образовательное организацию профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация)

общий трудовой стаж _____ лет,

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данной организации _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

С порядком аттестации руководителей образовательных организаций МР «Левашинский район» ознакомлен(а).

" ____ " _____ 201 ____ г.

(подпись)

Тел. сотовый _____ Адрес электронной почты _____

Приложение 3. Представление на руководителя муниципальной образовательной организации МР «Левашинский район»

Приложение № 3
к постановлению главы Администрации
МР «Левашинский район»
от 23 марта 2018г. №46

Представление на руководителя муниципальной образовательной организации МР «Левашинский район»

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц 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 _____,

стаж педагогической работы (по специальности) _____,

в данной должности _____ лет; в данной организации _____.

8. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

9. Основные вопросы, в решении которых принимает участие _____

10. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств _____

11. Оценка результатов профессиональной деятельности на основе
квалификационной характеристики по занимаемой должности _____

Вывод _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение № 4
к постановлению главы Администрации
МР «Левашинский район»
от 23 марта 2018г. №46

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Место работы, занимаемая должность _____

Сотовый телефон _____

Образование _____

Стаж пед. работы: всего _____, в занимаемой должности _____

По заявлению претендует на соответствие занимаемой должности

Экспертное заключение

о соответствии уровня профессиональной деятельности

и профессиональной компетентности кандидата на должность

руководителя муниципальной образовательной организации

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Место работы, занимаемая должность _____

Сотовый телефон _____

Образование _____

Стаж пед. работы: всего _____

Кандидат на должность руководителя _____

Приложение 5. Аттестационный лист руководителя

Приложение № 5
к постановлению главы Администрации
МР «Левашинский район»
от 23 марта 2018г. №46

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц 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. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций
предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии соответствует (не соответствует)
занимаемой должности _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____ нет _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

Члены аттестационной комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 20__ г.

Приказ отдела образования Администрации МР «Левашинский район»

от « ____ » _____ 20__ года N _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии _____
согласна (согласен); не согласна (не согласен)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 201__ г.