

Приложение
к приказу управления образования
от 01.09.2023 № 1041-осн.

**Положение
о порядке аттестации руководителей
образовательных организаций муниципального образования
Ленинградский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных образовательных организаций (далее – Положение) устанавливает порядок (форму и технологию) проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – руководители), кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кандидатов).

К руководителям относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей «руководители», в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 118638).

1.2. Форма проведения аттестации руководителей (кандидатов) устанавливает сроки, время, место и организационные условия аттестации.

1.3. Технология проведения аттестации руководителей (кандидатов) определяется видом измерительных материалов, способами их применения, обработки и интерпретации результатов.

1.4. Целями аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей (кандидатов) муниципальных образовательных учреждений на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли «Образование» являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений;

- оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

- объективная оценка деятельности действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;

- оказание содействия в повышении эффективности работы муниципальных образовательных учреждений;

- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- знание законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель (кандидат) должен применять при выполнении должностных обязанностей;
- повышение эффективности качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава муниципальных образовательных учреждений;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий;
- определение необходимости повышения квалификации руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективное отношение к руководителям (кандидатам) организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Положение определяет порядок, сроки и правила проведения аттестации руководителей (кандидатов) муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Ленинградский район, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, программы дополнительного образования детей.

1.8. Организационно-методическое, информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет муниципальное казенное учреждение дополнительного педагогического образования «Центр развития образования» муниципального образования Ленинградский район (далее - МКУ ДПО ЦРО).

1.9. Аттестация проводится при назначении на должность руководителя, а также в процессе трудовой деятельности руководителя образовательной организации раз в пять лет и является обязательной.

1.10. Аттестации не подлежат беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.11. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (пункт 4 статья 51);

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

- настоящее Положение.

2. Форма проведения аттестации руководителей (кандидатов):

2.1. Для проведения аттестации руководителей (кандидатов) муниципальных образовательных организаций управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район ежегодно

- издает приказ об организации аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования Ленинградский район в текущем учебном году;

- утверждает список руководителей организаций, подлежащих аттестации;

- утверждает график проведения аттестации руководителей образовательных организаций;

- утверждает состав муниципальной аттестационной комиссии управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район по аттестации руководителей (кандидатов) образовательных организаций (далее – МАК);

- утверждает график заседаний МАК (при необходимости заседание МАК проводится дополнительно вне графика заседаний).

2.2. Основанием для проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации является представление куратора школы (приложение 1), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель».

2.3. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением за две недели до начала аттестации.

2.4. В аттестационную комиссию представление предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

2.5. Аттестуемый руководитель организации вправе представить в МАК дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

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

2.7. При аттестации руководителя (кандидата) образовательной организации аттестуемый имеет право присутствовать на заседании МАК. Аттестуемый дистанционно или очно проходит тестирование (приложение) и в итоге получает сертификат с результатами.

2.8. МАК рассматривает представление и сертификат, подводит итог аттестации руководителя, (кандидата) на должность руководителя.

2.9. Решение МАК принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов МАК считается, что аттестуемый успешно прошел аттестацию.

2.10. По результатам аттестации МАК принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности.

2.11. Решение МАК оформляется протоколом.

2.12. Решение МАК о результатах аттестации руководителя организации в месячный срок утверждается приказом управления образования муниципального образования Ленинградский район.

2.13. Копия приказа об аттестации хранится в личном деле руководителя организации.

2.14. Сведения по аттестации руководителя (кандидата) вносятся в личную карточку работника (форма Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1, содержащую раздел IV «Аттестация».

2.15. В случае признания руководителя (кандидата) по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Результаты аттестации руководитель организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Формирование муниципальной аттестационной комиссии (МАК) и ее состав.

3.1. Положение устанавливает полномочия и состав МАК по аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей (кандидатов) муниципальных учреждений образования, подведомственных управлению образования.

3.2. МАК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3. МАК действует на общественных началах.

3.4. Целями работы МАК являются:

- объективная оценка деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- определение соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемой должности;
- определение соответствия кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли «Образование» и квалификационным характеристикам;
- оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных учреждений.

3.5. Основными принципами работы МАК являются: компетентность, объективность, гласность независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.6. Для проведения аттестации управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - управление образования) как орган, уполномоченный осуществлять процедуру аттестации руководителей (кандидатов) муниципальных образовательных учреждений, формирует муниципальную аттестационную комиссию, регламент работы которой осуществляется в соответствии с разделом 3 Положения.

3.7. МАК состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии с правом решающего и совещательного голоса.

3.8. МАК формируется из числа представителей управления образования, МКУДПО ЦРО, централизованной бухгалтерии (по согласованию).

3.9. В соответствии с трудовым законодательством и с целью защиты трудовых прав аттестуемых, в состав МАК включается, как член комиссии с правом решающего голоса, уполномоченный председатель районной профсоюзной организации работников образования.

3.10. Изменения в составе МАК оформляются соответствующим приказом.

3.11. Председателем МАК является начальник управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

Председатель МАК (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство деятельностью МАК;
 - утверждает повестку заседания МАК;
 - определяет регламент работы МАК;
 - организует аттестацию руководителей и проводит заседания МАК;
 - создает условия для работы МАК;
 - подписывает протокол заседания МАК;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых МАК решений.

3.12. Заместителем председателя МАК является заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

Заместитель председателя МАК:

- исполняет обязанности председателя МАК во время его отсутствия;
- выполняет иные поручения председателя МАК по вопросам аттестации кандидатов и руководителей.

3.13. Организационное обеспечение деятельности МАК осуществляет секретарь.

Секретарь комиссии:

- извещает членов МАК, руководителей (кандидатов) о дате, месте и времени проведения предстоящего заседания МАК;
- организует замещение члена комиссии с правом решающего голоса (в случае наличия уважительной причины отсутствия на заседании МАК);
- составляет списки руководителей, подлежащих плановой аттестации,

внеплановой аттестации;

- разрабатывает график проведения заседаний МАК на текущий год;
- осуществляет сбор и подготовку необходимых документов для заседания МАК;
- ведет документальное оформление протоколом решений МАК;
- готовит приказ об итогах аттестации;
- осуществляет ознакомление аттестуемых с решениями МАК, выдает выписки из приказа (копию приказа) об итогах прохождения аттестации руководителям (кандидатам).

3.14. Члены МАК обязаны:

- присутствовать на заседании МАК и участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой;
- знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании МАК;
- активно участвовать в заседании МАК, задавать руководителям (кандидатам) в ходе аттестации вопросы, касающиеся работы конкретного образовательного учреждения или руководителя;
- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- подписывать протокол заседания МАК.

3.15. Члены МАК имеют право:

- вносить предложения на заседании МАК по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым МАК, и фиксировать его в протоколе заседания МАК;
- принимать участие в подготовке решений МАК.

3.16. Члены МАК несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4. Технология проведения аттестации руководителей (кандидатов) на должность руководителя:

4.1. Соответствие руководителя организации занимаемой должности устанавливается членами МАК при успешном прохождении тестирования;

4.2. Тестовые задания утверждены приказом управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район (приложение 2);

4.3. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от числа тестовых вопросов (не менее 38 правильных ответов).