



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.12.2013

№ 1290

г. Первоуральск

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Первоуральск и Положения о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Первоуральск

В соответствии с п.4 статьи 51 федерального закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 года № 761н, Положением об Управлении образования городского округа Первоуральск:

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

2. Утвердить Положение о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Первоуральск (Приложение № 2).

3. Распоряжение Управления образования от 12.12.2012 года № 1348 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководитель образовательного учреждения городского округа Первоуральск и Положения о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководитель образовательного учреждения городского округа Первоуральск» считать утратившим силу 01.01.2014 года.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя начальника Управления образования И.А. Винокурову.

Начальник Управления образования
городского округа Первоуральск



Н.В. Журавлева

**Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа
Первоуральск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации по окончании срока действия квалификационной категории или по окончании срока действия аттестации, установленной данным Положением.

1.2. Аттестация проводится с целью:

1.2.1. установления соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководитель образовательной организации требованиям, предъявляемым к руководящим работникам в соответствии с квалификационными характеристиками.

1.2.2. подтверждения соответствия уровня квалификации руководителей по должности руководитель образовательной организации на основе оценки их профессиональной управленческой деятельности по окончании срока предыдущей аттестации.

1.3. Аттестация призвана способствовать повышению профессиональной квалификации руководителей муниципальных образовательных организаций, формированию кадрового резерва, решению иных вопросов в соответствии с законодательством.

1.4. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится до назначения на должность.

1.5. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Аттестация проводится муниципальной аттестационной комиссией по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Первоуральск (далее Комиссия).

**2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации**

2.1. На рассмотрение Комиссии для аттестации кандидата на должность руководитель образовательной организации представляются следующие документы:

- заявление кандидата;
- копия трудовой книжки;
- копии документов об образовании, курсовой подготовке.

2.2. На рассмотрение Комиссии для аттестации руководителя образовательной организации по истечению срока действия квалификационной категории или по истечению срока действия аттестации, установленной данным Положением, представляются следующие документы:

- заявление руководителя;
- отчет о результатах деятельности в межаттестационный период.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, представляются секретарю Комиссии в сроки, установленные настоящим Положением.

2.4. Срок представления заявления для аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней до заседания Комиссии.

2.5. Аттестация руководителей является обязательной и проводится один раз в пять лет.

2.6. Аттестация проводится в форме квалификационного собеседования.

2.7. Квалификационное собеседование с кандидатом на должность руководитель образовательной организации проводится на основе тем для собеседования (прилагается).

2.8. Квалификационное собеседование по истечению срока действия квалификационной категории или по истечению срока действия аттестации, установленной данным Положением, проводится по результатам деятельности в межаттестационный период, задачам и программе развития учреждения.

2.9. По результатам аттестации кандидата на должность руководитель образовательной организации или руководителя образовательной организации по истечению срока действия квалификационной категории или по истечению срока действия аттестации, установленной данным Положением Комиссия принимает решение:

- «аттестован» или «не аттестован» (с указанием причины) на соответствие занимаемой должности.

2.10. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.11. Комиссия вправе аттестовать кандидатов на должность руководителя, не имеющих специальной подготовки или стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3. Заключительная часть

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением начальника Управления образования городского округа Первоуральск

Перечень тем квалификационного собеседования

- **нормативно – правовое регулирование в системе образования** (федеральные, региональные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательного учреждения)
- **управление в образовании** (функции управленческого труда (управленческий цикл) и требования к ним; алгоритм принятия управленческого решения; планирование деятельности ОУ, требования к планированию, подходы к разработке целей и задач; информационное обеспечение деятельности ОУ, источники информации, организация информационных потоков; организационно-исполнительская функция управленческого труда; анализ как основной метод, способствующий принятию обоснованных управленческих решений; аналитическая деятельность руководителя и оценка результативности, эффективности организации образовательного процесса; подходы к мотивации и стимулированию педагогического труда; роль личности руководителя в процессе управления ОУ; основы маркетинга образовательных услуг; основные подходы в работе с педагогическим коллективом (формы, содержание); способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения).
- **правила и нормы охраны труда и техники безопасности** (обязанности работодателя, изложенные в главе 10 ТК РФ; обязательные локальные нормативные акты образовательного учреждения в области охраны труда и техники безопасности; виды инструкций и инструктажей по охране труда, их оформление (Постановление Минтруда России от 01.07.93г. № 129, ГОСТ 12.0.004 –90); перечень профессий и должностей работников и специалистов, подлежащих периодической проверке знаний; основные мероприятия, которые должны быть включены в соглашение администрации и профсоюза по охране труда; производственный травматизм, расследование и учет несчастных случаев на производстве, профилактика производственного травматизма).

В муниципальную аттестационную комиссию
по аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
муниципальной образовательной
организации

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____ **либо** квалификационной категории не имею.

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Сведения об образовании

Какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.

Повышение квалификации, с указанием даты, ОП и № удостоверения.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемые должности:

Стаж руководящей работы, занимаемые должности:

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

В муниципальную аттестационную комиссию
по аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
муниципальной образовательной
организации

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ (для кандидатов)

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации.

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Сведения об образовании

Какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др..

Повышение квалификации, с указанием даты, ОП и № удостоверения.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемые должности:

Стаж руководящей работы, занимаемые должности:

С какого времени работает в данной образовательной организации.

Дата повышения квалификации, с указанием ОП и № удостоверения.

3. Дополнительные сведения.

- результаты деятельности Претендента в предыдущей должности, с указанием имеющейся квалификационной категории;

- награды, ученые степени, звания.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____
(какое образовательное учреждение окончил(а)

и когда, специальность, квалификация, звание, 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 управленческой деятельности _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Результат голосования

Количество голосов: за _____, против _____

Протокол муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя образовательной организации
от _____ № _____

Аттестован сроком на 5 лет с _____ 20 г. по _____ 20 г. распоряжение
Управления образования от _____ 20 г № _____

Дата аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

Секретарь аттестационной комиссии _____

Начальник Управления образования _____ Н.В. Журавлёва

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника и дата)

Положение о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Первоуральск

1. Общие положения

1.1. Целью создания и деятельности муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Первоуральск (далее Комиссия) является реализация полномочий Управления образования в части аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации на соответствие требованиям квалификационных характеристик на основе оценки их профессиональной компетентности.

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- определение готовности кандидата к работе в должности руководителя;
- определение стратегических и оперативных задач деятельности кандидата в должности руководителя;
- определение результативности деятельности руководителя образовательной организации в межаттестационный период.

1.3. Основными принципами работы Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым кандидатам и руководителям образовательных организаций являются:

- гласность- информирование по принятым решениям;
- открытость- возможность присутствовать на заседании Комиссии руководителю и кандидату на должность;
- коллегиальность- участие в подготовке решения всех членов Комиссии;
- законность- принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Комиссия формируется из руководителей муниципальных образовательных организаций, специалистов управления образования, представителя Профсоюза работников народного образования.

2.2. Комиссия создается сроком на один год, персональный состав Комиссии утверждается распоряжением начальника Управления образования городского округа Первоуральск.

2.3. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель. Председателем Комиссии является начальник Управления образования городского округа Первоуральск. При отсутствии председателя работу Комиссии осуществляет заместитель.

2.4. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает соблюдение законодательства в работе Комиссии.

2.5 Секретарь Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- принимает и регистрирует заявления;
- формирует повестку для заседания Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- оформляет итоговое решение комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- готовит и заполняет аттестационный лист по результатам решения Комиссии;
- отвечает за правильность и своевременность оформления документации.

2.6. Члены Комиссии:

- знакомятся с пакетом документов;
- участвуют в квалификационном собеседовании;
- формулируют общие выводы и решение Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений).

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист руководящего работника.

2.10. Решение Комиссии о результатах аттестации руководящего работника утверждается распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск.

3. Права, обязанности и ответственность Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- задавать вопросы;
- принимать участие в подготовке решения Комиссии.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

3.3. Члены Комиссии несут в установленном порядке ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

4. Заключительная часть

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением начальника Управления образования городского округа Первоуральск.