

**ПРОЕКТ**

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Вольно – Надеждинское \_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей**

**муниципальных образовательных учреждений Надеждинского муниципального района**

Руководствуясь Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 года № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом Надеждинского муниципального района, администрация Надеждинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Надеждинского муниципального района (далее – Положение).

2. Общему отделу администрации Надеждинского муниципального района (Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая слава».

3. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района Григорьеву С.А.

Глава администрации Надеждинского

муниципального района Р.С. Абушаев

 ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений Надеждинского муниципального района

 и кандидатов на должность «руководитель образовательной организации»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Надеждинского муниципального района, кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения (далее Порядок).
2. Порядок применяется к руководителям образовательных учреждений (далее - руководители, руководитель), поименованным в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

К кандидатам на должность руководителя (далее - кандидаты, кандидат) относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательного учреждения.

1. Аттестация кандидата проводится в целях установления соответствия

квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель образовательной организации».

1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (обязательно один раз в пять лет).
2. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности

руководителя, не проводится.

1. Основными принципами аттестации являются: гласность, открытость,

коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1. Основными задачами аттестации являются:
* стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
* повышение эффективности и качества труда;
* отбор лиц, способных занимать должность руководителя образовательного учреждения.
* продолжительность аттестации для каждого аттестуемого руководителя, кандидата с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
1. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководителя утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

При составлении графика учитываются сроки действия ранее

установленных квалификационных категорий (при наличии).

1. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

2. Формирование

аттестационной комиссии Управления образования, ее состав и порядок работы

1. Аттестация руководителей и кандидатов проводится муниципальной аттестационной комиссией (далее - Комиссия), формируемой Управлением образования администрации Надеждинского муниципального района (далее - Управление).
2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.
3. Аттестационная комиссия состоит из 11 человек, включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
4. В состав аттестационной комиссии включаются представители отделов Управления образования администрации Надеждинского муниципального района, представитель общественной Надеждинской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также представители образовательных учреждений.
5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.
6. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью.
7. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство ее работой осуществляет заместитель председателя комиссии.
8. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.
9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
10. Дату проведения заседаний аттестационной комиссии назначает председатель аттестационной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя). Секретарь аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о заседании, приглашает аттестуемых руководителей на собеседование, сообщает дату, время и место заседания.
11. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания, в котором фиксирует решение аттестационной комиссии и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.
12. Аттестуемый руководитель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии.
13. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии в отсутствие аттестуемого руководителя образовательного учреждения. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

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

Результаты аттестации руководителя образовательного учреждения, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

1. Результаты аттестации аттестуемый руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Аттестация кандидатов

на должность «руководитель образовательной организации» муниципальных
образовательных учреждений Надеждинского муниципального района

1. Аттестация кандидата (кандидатов) проводится до назначения на должность руководителя образовательного учреждения.

Кандидат представляет в муниципальную аттестационную комиссию заявление с просьбой о проведении его аттестации (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии) с приложением к нему пакета документов:

1. заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;
2. автобиография;
3. копии документов об образовании;
4. копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (при наличии);
5. копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);
6. копия трудовой книжки;
7. Основанием для проведения аттестации кандидата является представление учредителя образовательного учреждения в аттестационную комиссию с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления.
8. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности.

С представлением аттестуемый кандидат должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации.

1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения кандидатов председателем аттестационной комиссии.
2. В ходе аттестации кандидат проходит собеседование с членами аттестационной

комиссии.

1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации кандидатов принимает одно из следующих решений:
* соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;
* не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

4. Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений Надеждинского муниципального района на соответствие требованиям занимаемой должности «руководитель образовательной организации»

1. Аттестация руководителей в целях установления соответствия занимаемой должности проводится в обязательном порядке проводится через два года после начала исполнения должностных обязанностей по должности «Руководитель образовательной организации» и через каждые пять последующих лет.
2. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательного учреждения является приказ руководителя Управления "Об оценке профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений" (далее - Приказ), которым утверждаются список руководителей, подлежащих аттестации; даты начала процедур оценки профессиональной деятельности; сроки предоставления аттестуемым руководителем секретарю аттестационной комиссии аттестационных материалов (портфолио). Приказ готовит секретарь аттестационной комиссии.

4.3. Аттестуемый руководитель предоставляет в муниципальную аттестационную комиссию информационную карту, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности его деятельности.

4.4. Форма информационной карты утверждается приказом Управления.

4.5. Аттестуемые руководители несут персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставления информационной карты.

4.6. Информационная карта предоставляется в муниципальную аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии.

4.7. Для проведения аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности, членами аттестационной комиссии с аттестуемым проводится собеседование по вопросам профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения.

4.8. Результативность управленческой деятельности руководителя определяется в ходе собеседования по следующим показателям:

результативность деятельности образовательного учреждения и самого аттестуемого;

результаты выполнения муниципального задания по объему и качеству;

результаты реализации программы развития образовательного учреждения, результаты инновационной деятельности;

итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками, взаимодействия с общественными организациями;

наличие и рассмотрение обращений граждан.

4.9. Аттестационная комиссия по результатам аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

* соответствует требованиям занимаемой должности «руководитель образовательной организации»;
* не соответствует требованиям занимаемой должности «руководитель образовательной организации».

5. Реализация решений муниципальной аттестационной комиссии

5.1. Основанием для подготовки аттестационного листа на руководителя, кандидата является приказ Управления об утверждении решения муниципальной аттестационной комиссии.

5.2. В аттестационный лист аттестуемого руководителя, кандидата вносится решение муниципальной аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения муниципальной аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа Управления.

5.3. Аттестационный лист передается аттестуемому в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения муниципальной аттестационной комиссии для ознакомления с ними под подпись.

5.4. В аттестационный лист в случае необходимости муниципальная аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в муниципальную аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций муниципальной аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

5.5. Аттестационный лист хранятся в личном деле аттестуемого.

5.6. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на кандидата на должность руководителя для аттестации в целях установления соответствия
квалификационным требованиям, предъявляемым к должности
«Руководитель образовательной организации»

Администрации образовательного учреждения (наименование), Управления образования

(фамилия, имя, отчество)

(название руководящей должности, на которую претендует или назначен аттестуемый работник)

1.Общие сведения

1. Дата рождения
2. Сведения об образовании

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, какое образовательное учреждение окончил(а), дата окончания, полученная специальность, квалификация по диплому) 1.3.Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление»,«Менеджмент»,«Управление персоналом» (При наличии или получении второго образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится)

1. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

1.5.Общий трудовой стаж лет,

стаж педагогической работы лет,

стаж в данной должности

стаж работы в данном учреждении лет

1. Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник

П.Основные достижения в профессиональной деятельности

1. Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности:
2. Наличие наград:
3. Наличие ученой степени
4. Другие профессиональные достижения

Ш.Предпосылки для назначения на должность руководителя

1. Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных

учреждениях с г. при (наименование органа управления образованием, формирующего

резерв)

1. Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность {соответствие деловых и личностных качеств требованиям квалификационной характеристики по должности)
2. Информационная компетентность кандидата на должность руководителя (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

” \_ " 20 г

Руководитель Управления образования

или образовательного учреждения (расшифровка подписи)

(подпись)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

(подпись, дата)

Контакты аттестуемого: (телефон домашний/сотовый, служебный , электронный адрес ).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

« » 20 г.

Подпись

Информационная карта аттестуемого руководителя образовательного учреждения для аттестации

в целях установления соответствия занимаемой должности

(ФИО, должность, полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

**I. Общие сведения об аттестуемом руководителе образовательного учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 1.2 | Дата рождения |  |
| 1.3 | Занимаемая должность, дата, назначения |  |
| 1.4 | Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда) |  |
| 1.5 | Квалификация по диплому |  |
| 1.6 | Общий стаж работы |  |
| 1.7 | Педагогический стаж |  |
| 1.8 | Стаж работы в руководящей должности |  |
| 1.9 | Стаж работы в занимаемой должности, |  |
| в том числе, в данном учреждении |  |
| 1.10 | Награды, звания |  |
| 1.11 | Ученая степень |  |

**II. Уровень квалификации аттестуемого руководителя образовательного учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Показатели уровня квалификации | Информация об аттестуемом руководителе образовательного учреждения |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 | Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов) |  |

**III. Сведения об образовательном учреждении (учреждении образования), которым руководит аттестуемый**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Межаттестационный период |  |
| указать учебный год | указать учебный год | указать учебный гг\тт  | указать учебный гг\тт  | указать учебныйгод |
| Информация об обучающихся (воспитанниках) |  |
| 3.1 | Контингент обучающихся (воспитанников) |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Доля обучающихся (воспитанников), охваченных индивидуальными коррекционно- развивающими программами |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ (перечислить ниже) |  |  |  |  |  |
| Кадровое обеспечение |  |
| 3.4 | Численность педагогических работников |  |  |  |  |  |
| - из них имеют высшую квалификационную категорию (% от общего числа) |  |  |  |  |  |
| - из них имеют первую квалификационную категорию (% от общего числа) |  |  |  |  |  |
| - из них соответствуют занимаемой должности (% от общего числа) |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Численность педагогических работников, награжденных региональными, отраслевыми, государственными наградами, имеющих ученые степени, ученые звания (% от общего числа) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.6 | Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа;) |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Повышение квалификации педагогическими и руководящими работниками (% от общего числа) (за 3 последних года) |  |  |  |  |  |
| Эффективность деятельности образовательного учреждения |  |
| 3.8 | Наличие образовательной программы (наименование программы, дата утверждения) |  |  |  |  |  |
| 3.9 | Соответствие программы развития учреждениясовременным требованиям(цель, задачи, планируемый результат) |  |  |  |  |  |
| 3.10 | Методическая тема учреждения, эффективность её разработки |  |  |  |  |  |
| 3.11 | Участие учреждения в экспериментальной инновационной) деятельности (тема, |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | результативность) |  |  |  |  |  |
| 3.12 | Участие учреждения в проектах, социально- образовательных инициативах |  |  |  |  |  |
| 3.13 | Обобщение и распространение опыта работы учреждения (тема, форма обобщения опыта, форма мероприятия) |  |  |  |  |  |
| 3.14 | Создание условий для обобщения и распространения опыта работы педагогов (количество методических мероприятий, организованных в образовательном учреждении, название, уровень их трансляции.) |  |  |  |  |  |
| 3.15 | Формирование системы воспитательной работы |  |  |  |  |  |
| 3.15.1 | Количество направленностей реализуемых дополнительных общеобразовательных программ |  |  |  |  |  |
| 3.15.2 | Доля обучающихся, занимающихся в кружках, секциях, студиях и т.д. |  |  |  |  |  |
| 3.15.3 | Наличие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися(воспитанниками) (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство я и др.); фактов преступлений, совершенных |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.16 | Участие учреждения в профессиональных конкурсах (название, результат) |  |  |  |  |  |
| 3.17. | Обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса |  |  |  |  |  |
| 3.17.1 | Доля учащихся, охваченных горячим питанием |  |  |  |  |  |
| 3.17.2 | Наличие в учреждении нарушений техники безопасности/ требований по охране труда |  |  |  |  |  |
| 3.17.3 | Наличие зафиксированных несчастных случаев с учащимися и педагогами во время учебно - воспитательного процесса |  |  |  |  |  |
| 3.18 | Организация обучения и психолого­педагогического сопровождения детей с ОВЗ (реализуемые программы, организация доступной среды, количество детей, охваченных инклюзивным образованием) |  |  |  |  |  |
| 3.19 | Наличие жалоб со стороны родителей (указать |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | количество) |  |  |  |  |  |
| 3.20 | Наличие опубликованного на сайте ОУ в сети Интернет материалов самоанализа и отчета о финансово-хозяйственной деятельности |  |  |  |  |  |
| 3.21 | Средняя зарплата педагогического персонала \* для общеобразовательных учреждений отдельно показать среднюю |  |  |  |  |  |

IV. Совершенствование материально-технического обеспечения, состояние информатизации и компьютеризации образовательного **процесса и управленческой деятельности в соответствии с уставными задачами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Наличие в учреждении действующей пожарной сигнализации, «тревожной кнопки», наличие договора со специализированной охраной |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Наличие в учреждении компьютерных классов |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Наличие безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала, современного оборудования |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Наличие кабинета физики с подводкой низковольтного электропитания к партам учащихся (включая независимые источники) и лаборантской, кабинета химии с вытяжкой и подводкой воды к партам учащихся и лаборантской (для школ, имеющих классы |  |  |  |  |  |
| 4.5. | Благоустроенность пришкольной территории (оборудование и озеленение территории) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.6. | Доля привлеченных внебюджетных средств от размера бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период |  |  |  |  |  |

VII. **Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководителя образовательного учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Межаттестационный период |
| указать учебный год | указать учебный год | указать учебный год | указать учебный год | указать учебный год |
| 5.1 | Обобщение и распространение управленческого опыта аттестуемого |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Участие аттестуемого руководителя в профессиональных конкурсах (название, результат) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | Программы, методические пособия, дидактические и другие материалы, разработанные аттестуемым (тема, соавторы, рецензенты, дата, уровень утверждения) |  |  |  |  |  |
| 5.4 | Информационная компетентность руководящего работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами) |  |  |  |  |  |
| 5.5 | Другие профессиональные достижения |  |  |  |  |  |

**VI. Продуктивность (результативность) деятельности аттестуемого руководителя образовательного учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результативность профессиональной деятельности  | Межаттестационный период |  |
| указать учебный год | указать учебный год | указать учебный | указать учебный год | указать учебный год |
| 6.1 | Итоги учебного года (уровень обученности, качество%): |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |
| 6.2 | Результаты ГИА |  |  |  |  |  |

Указать показатели в соответствии с содержанием деятельности аттестуемого руководящего работника и особенностями типа *учреждения*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Уровень представления, | результат |  |  |
| Достижения обучающихся (воспитанников) | учреждения | муниципальный | региональный | федеральный, |
| всероссийский, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.3 | Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах, выставках, других состязаниях (год, название мероприятия, в индивидуальных состязаниях - ФИО участников, результат) |  |  |  |  |
| 6.4. | Доля обучающихся (воспитанников), принимавших участие в общественно полезных социальных акциях |  |  |  |  |
| 6.5 | Наличие детской общественной организации (результативность деятельности) |  |  |  |  |
| 6.6 | Другое (указать иные показатели) |  |  |  |  |

Рекомендации, выводы:

(подпись)

(ФИО)

(дата)