

Администрация города Нижний Тагил

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

От 17.03.2014 г. № 486

**Об аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных**

**управлению образования Администрации города Нижний Тагил**

В целях реализации постановления Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2014 № 342-ПА «О мерах по реализации части 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 № 761н, руководствуясь Положением об управлении образования Администрации города Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.01.2009 № 53 «О переименовании департамента образования Администрации города Нижний Тагил и утверждении Положения об управлении образования Администрации города Нижний Тагил (новая редакция)» (с изменениями от 09.08.2012 № 1882),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ начальника управления образования Администрации города Нижний Тагил от 10.01.2013 № 04 «О работе Комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил, в 2013 году».

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образования Т.А. Удинцеву.

Начальник управления образования И.Е. Юрлов

М.Л. Михеева

3435 (41 30 25 )

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования

Администрации города Нижний Тагил

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок проведения аттестации кандидатов на должность**

**руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений,**

**подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил**

**1. Общие положения**

# 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации  от  26.08.2010 № 761н](garantF1://99499.0), и определяет процедуру обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы (далее по тексту - соответственно аттестация, образовательные учреждения, управление образования).

2. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится в целях подтверждения соответствия его уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

3. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательного учреждения проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения.

1. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, которые руководитель образовательного учреждения должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных учреждений;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей образовательных учреждений.

5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей и руководителям образовательных учреждений.

6. Аттестации в соответствии с настоящим Порядком подлежат:

1) руководители образовательных учреждений (далее – руководители) при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора (контракта);

2) кандидаты на должность руководителей образовательных учреждений (далее – кандидаты):

- лица, назначенные исполняющими обязанности руководителей образовательных учреждений;

- лица, претендующие на должность руководителей образовательных учреждений.

7. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме квалификационного собеседования.

8. Для проведения аттестации управлением образования создается Комиссия по аттестации кандидатов и руководителей (далее - Комиссия).

**2. Организация деятельности Комиссии, ее структура,**

**состав, права и обязанности**

9. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, ответственного и технического секретарей и членов Комиссии формируется из числа руководителей и специалистов управления образования, работников образовательных учреждений, представителей Нижнетагильской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

10. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образования. Ротация состава Комиссии осуществляется 1 раз в год.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включаются в план организационных мероприятий управления образования.

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

13. Председателем Комиссии является начальник управления образования и возглавляет ее работу. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

14. Организацию работы Комиссии осуществляют ответственный и технический секретари.

15. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

1) утверждает повестку заседания Комиссии;

2) определяет регламент работы Комиссии;

3) ведет заседание Комиссии;

4) подписывает протокол заседания Комиссии.

1. Ответственный секретарь Комиссии:

1) принимает и регистрирует документы для проведения аттестации, указанные в пункте 21 настоящего Порядка;

2) определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии;

3) формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

4) обеспечивает соблюдение установленного регламента работы Комиссии;

5) готовит проект приказа по результатам решения Комиссии;

6) информирует о принятом Комиссией решении заинтересованных лиц.

17. Технический секретарь Комиссии:

1) информирует кандидатов и руководителей о дате, месте и времени проведения аттестации;

2) приглашает на заседание Комиссии ее членов;

3) создает условия для работы Комиссии;

4) ведёт протоколы заседания Комиссии.

18. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;

- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством.

19.Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

20. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

**3. Аттестация, сроки ее проведения, решения, принимаемые Комиссией**

21. Для прохождения аттестации представляют в Комиссию следующие документы:

1) Кандидаты:

- заявление (Приложению № 1 к настоящему Порядку);

- копию трудовой книжки;

- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

- представление с последнего места работы (при его отсутствии - резюме) (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

2) Руководители:

- заявление (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

- представление на руководителя, проходящего повторную (последующую) аттестацию (Приложение № 4 к настоящему Порядку);

- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период.

22. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению Комиссией не подлежат.

23. Документы представляются кандидатами и руководителями лично под роспись, регистрируются техническим секретарем Комиссии в журнале учета документов в день обращения.

24. В повестку заседания Комиссии текущего месяца включаются документы, зарегистрированные в срок до 10 числа текущего месяца.

Документы, поступившие в Комиссию после 10 числа, рассматриваются Комиссией в следующем месяце.

25. В случае повторной (последующей) аттестации руководитель представляет документы за 30 дней до истечения срока аттестации (срока действия трудового договора).

26. Представление на руководителя, проходящего повторную (последующую) аттестацию, оформляется общественным органом образовательного учреждения и визируется заместителем начальника управления образования и (или) руководителем структурного подразделения управления образования, курирующим соответствующие образовательные учреждения.

Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период, информацию о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации и прохождении повышения квалификации.

27. Продолжительность аттестации не должна превышать одного месяца с даты регистрации документов и до принятия решения Комиссией.

28. Аттестация проводится в форме квалификационного собеседования по примерной утвержденной Программе собеседования (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

Квалификационное собеседование проводится Комиссией по вопросам, связанным с осуществлением деятельности по занимаемой должности «руководитель образовательного учреждения».

29. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

1) уровень квалификации кандидата соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю образовательного учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю образовательного учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

30. Комиссия может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол заседания Комиссии рекомендации о необходимости повышения квалификации в сфере муниципального управления или менеджмента и экономики.

31. В случае необходимости Комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя.

32. Решение принимается простым большинством голосов. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарями и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии.

33. Результаты аттестации кандидатов, руководителей сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

34. На основании решения Комиссии о результатах аттестации кандидата, руководителя в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссией издаётся приказ начальника управления образования.

35. Кандидаты, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, предъявляемым к руководителю образовательного учреждения при выполнении им должностных обязанностей, руководители, в отношении которых принято решение о соответствии занимаемой должности, считаются аттестованными и назначаются на должность с даты, указанной в распорядительном акте.

36. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, руководитель не назначается на должность либо освобождается от занимаемой должности руководителя (трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

37. Приказ о результатах аттестации направляется руководителю в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Комиссией.

Кандидату в течение 5 рабочих дней с момента утверждения приказа направляется уведомление о принятом решении. Уведомление подписывает председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя).

38. Трудовые споры по вопросам аттестации кандидатов, руководителей рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

Приложение № 1

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество председателя комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество аттестующегося кандидата на должность руководителя, должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации как кандидата на должность руководителя образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность и образовательное учреждение)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил***,*** ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество председателя комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество аттестующегося руководителя, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность и образовательное учреждение)

в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора (контракта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать их реквизиты и срок действия)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил***,*** ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

### на кандидата на должность руководителя образовательного учреждения.

Ф.И.О. дата рождения

Образовательное учреждение и должность, на которую претендует

**1. Сведения об образовании** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил (а), специальность, квалификация).

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж (занимаемые должности)

Стаж педагогической работы (занимаемые должности)

Стаж руководящей работы (занимаемые должности)

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения

(указать, в настоящее время работающий, временно неработающий).

**3. Повышение квалификации (за три последних года) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов)

**4. Характеристика деятельности**

- профессионально-личностные качества кандидата;

- характеристика управленческой деятельности кандидата;

- имеющиеся достижения.

**5. Дополнительные сведения**

- награды, ученые степени, звания

- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

- навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями

(Подпись) Ф.И.О. (полностью)

(для органа, организации указать наименование, должность)

***\**** *объем представления не более 2 листов печатного текста.*

Приложение № 4

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя образовательного учреждения

Ф.И.О. дата рождения

Образовательное учреждение и занимаемая должность

Цель аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(окончание срока действия трудового договора (контракта), аттестации)

**1. Сведения об образовании** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил (а), специальность, квалификация)

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж (занимаемые должности)

Стаж педагогической работы (занимаемые должности)

Стаж руководящей работы (занимаемые должности)

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

**3. Повышение квалификации (за три последних года) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов)

**4. Характеристика деятельности**

- профессионально-личностные качества аттестующегося;

- характеристика управленческой деятельности аттестующегося;

- имеющиеся достижения за отчетный период.

**5. Оценка результатов управленческой деятельности**

- направления управленческой деятельности;

- задачи, которые ставились в межаттестационный период;

- степень реализации поставленных задач (насколько удалось приблизиться к намеченной цели) по вышеперечисленным направлениям деятельности;

- показатели профессиональной деятельности в межаттестационный период, подтверждающие эффективность управленческой деятельности;

- значимость личного вклада аттестующегося руководителя в развитие образовательного учреждения, муниципальной системы образования.

**6. Дополнительные сведения**

- награды, ученые степени, звания;

- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись, дата, печать) Ф.И.О., наименование общественного органа учреждения

Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О. заместителя начальника управления образования

и (или) руководителя структурного подразделения

управления образования, курирующего

соответствующие образовательные учреждения

***\**** *объем представления не более 2 листов печатного текста*

Приложение № 5

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Примерная программа собеседования**

**с кандидатами и руководителями**

***Цель:*** установление соответствия уровня квалификации аттестующихся должности «руководитель учреждения образования» в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

***Задачи:***

1. Определить готовность аттестующихся к замещению должности «руководитель учреждения образования».

2. Определить стратегические и оперативные задачи деятельности руководителей на межаттестационный период.

***Перечень вопросов для собеседования:***

1) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

2) нормативно-правовое регулирование в системе образования Российской Федерации, Свердловской области и муниципального образования город Нижний Тагил ([гражданско](garantf1://10064072.1001/)е, [административно](garantf1://12025267.11/)е, [трудово](garantf1://12025268.5/)е, [бюджетно](garantf1://12012604.20001/)е, [налоговое законодательств](garantf1://10800200.20001/)о в части регулирования деятельности образовательного учреждения, в т.ч. образовательной);

3) обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

4) обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определение стратегии, целей и задач развития образовательного учреждения, разработка и реализация программы развития образовательного учреждения, образовательной программы, программы управленческой деятельности (структура, принципы, содержание);

6) создание условий для внедрения инноваций, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

7) решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с уставом образовательного учреждения, осуществление подбора и расстановки кадров, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;

8) организация функционирования образовательного учреждения и перевод его в режим развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности);

9)медико-социальные условия в образовательном учреждении, обеспечение техники безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

10) видение руководителем направлений развития образовательного учреждения, проблем и путей их решения.