



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2014

№ 569

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального образования
Брюховецкий район**

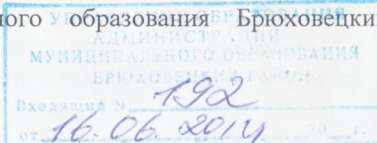
В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Брюховецкий район, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», с целью установления уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район (далее – Порядок) (приложение № 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии муниципального образования Брюховецкий район по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение № 2).

3. Управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (Седик) при проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район руководствоваться настоящим Порядком.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район И.Р.Карамова.



5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район



В.В.Мусатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 10.06.2014 № 569

ПОРЯДОК
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных организаций
муниципального образования Брюховецкий район

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район (далее - Порядок) определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные образовательные программы.

1.2. Порядок устанавливает процедуру и технологию проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район (далее – аттестация).

1.3. Процедура проведения аттестации определяет сроки, время, место и организационные условия аттестации.

1.4. Технология проведения аттестации определяется видом измерительных материалов, способами их применения, обработки и интерпретации результатов.

1.5. Целями аттестации являются:

объективная оценка деятельности кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций и определение их соответствия занимаемой должности;

оказание содействия в повышении эффективности работы образовательных учреждений;

стимулирование профессионального роста.

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

1.7. Контроль за соблюдением установленного Порядка проведения аттестации осуществляет управление образования администрации

муниципального образования Брюховецкий район (далее – управление образования).

2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестацию проводит аттестационная комиссия муниципального образования Брюховецкий район.

2.2. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

2.3. Аттестации не подлежат беременные женщины, являющиеся руководителями, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

2.4. Аттестация проводится один раз в три года. До истечения трёх лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация по инициативе управления образования или в случае продления срочного трудового договора.

2.5. Аттестация проводится в форме тестирования и собеседования.

2.6. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является представление (согласно приложению № 1 к настоящему порядку) управления образования.

Руководитель образовательной организации имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность

2.7. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится на основании предоставления кандидатом в аттестационную комиссию следующих документов:

заявления согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

копии документов об образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовке.

Кандидат на должность руководителя вправе предоставить другие документы, характеризующие его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

2.8. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций не позднее чем за 5 рабочих дней до ее начала.

2.9. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, служебная

командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

3. Организационное сопровождение аттестации

3.1. Организационное сопровождение аттестации осуществляют аттестационно-диагностический отдел муниципального бюджетного учреждения «Районный информационно – методический центр» (далее – МБУ «РИМЦ»), специалисты управления образования, курирующие организации соответствующего типа (далее – специалисты).

3.2. Аттестационно – диагностический отдел:
обеспечивает организационное сопровождение аттестации;
формирует списки аттестуемых и графики аттестации;
проводит консультации по вопросам аттестации для кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций.

3.3. Специалисты:
участвуют в подготовке измерительных материалов для тестовых испытаний и собеседования;
оформляют представления для аттестации руководителя образовательной организации.

4. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

4.1. Основными функциями аттестационной комиссии являются:
участие в разработке и экспертизе документов и материалов по аттестации;
рассмотрение и установление соответствия (несоответствия) квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность «руководитель»;
установление соответствия (несоответствия) занимаемой должности «руководитель».

4.2. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов формируется из числа представителей управления образования, МБУ «РИМЦ», Брюховецкой районной территориальной организации профсоюза работников народного образования.

4.3. Председатель аттестационной комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь аттестационной комиссии:

обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии и аттестуемых о месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии;

ведет протоколы заседаний аттестационных комиссий.

Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационных комиссий.

4.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.5. В составе аттестационной комиссии – 11 человек.

4.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

4.7. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации считается прошедшим аттестацию.

4.8. При аттестации руководителя образовательной организации по результатам тестовых испытаний и собеседования аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

«соответствует занимаемой должности «руководитель»;

«не соответствует занимаемой должности «руководитель».

4.9. При аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации по результатам тестовых испытаний и собеседования аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

«не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

«соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

Аттестационной комиссией могут быть даны рекомендации аттестуемым по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации.

4.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом управления образования.

4.11. Аттестационный лист и выписка из приказа управления образования о результатах аттестации выдается руководителю образовательной организации и кандидату на должность руководителя образовательной организации, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 5 рабочих дней со дня прохождения аттестации аттестации.

4.12. После признания лица, претендующего на должность руководителя муниципальной образовательной организации, соответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, с ним заключается трудовой договор.

5. Процедура аттестации

5.1. Аттестационно – диагностический отдел не позднее чем за месяц до заседания аттестационной комиссии:

- формирует списки аттестуемых;
- составляет графики проведения тестовых испытаний и собеседования;
- знакомит аттестуемых с графиком проведения тестовых испытаний и собеседования;

- информирует аттестуемых кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций о месте и времени проведения тестовых испытаний и собеседования.

5.2. Специалисты не позднее пяти рабочих дней после получения списка аттестуемых:

- знакомят с представлениями аттестуемых;
- передают представления и заявления в аттестационную комиссию.

5.3. Аттестационная комиссия в соответствии с графиком проведения тестовых испытаний и собеседований:

- проводит тестовые испытания и собеседования;
- оформляет экспертные заключения об оценке результатов тестовых испытаний руководителей образовательных организаций согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

- оформляет экспертные заключения об оценке результатов тестовых испытаний кандидатов на должность руководителя образовательной организации согласно приложению № 4 к настоящему порядку;

5.4. Секретарь аттестационной комиссии в течение 3 дней после заседания аттестационной комиссии:

- передаёт проекты приказов на утверждение начальнику управления образования;

- заполняет аттестационные листы аттестуемых согласно приложению № 5, 6 к настоящему порядку;

- передаёт копии приказов и аттестационные листы аттестуемым под роспись, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Технология проведения аттестации

6.1. Измерительные материалы для тестовых испытаний (далее – тест) включают вопросы обеспечивающие проверку знаний норм Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Тест должен содержать не менее 30 вопросов. Число правильных ответов для успешного прохождения аттестации должно быть не менее двух третей от общего числа.

Тестирование проводит аттестационная комиссия, которая:

- обеспечивает аттестуемого тестами и бланками ответов;
- обеспечивает порядок в аудитории во время тестирования;

проверяет бланки ответов;
оформляет экспертные заключения.

Время, предоставляемое на тестирование, составляет не более 2 часов.

6.2. Аттестационная комиссия проводит собеседование после тестовых испытаний. В процессе собеседования аттестационная комиссия даёт оценку результатам профессиональной деятельности аттестуемых кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций (динамика развития возглавляемой организации, перспективы её развития).

Результаты собеседования заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

Время, предоставляемое на собеседование, составляет не более 20 минут.

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

от 10.06.2014 № 569

СОСТАВ

**аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных
организаций муниципального образования Брюховецкий район**

Седик Николай Иванович	- начальник управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, председатель комиссии;
Комарь Валентина Алексеевна	- заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, заместитель председателя комиссии;
Загурская Юлия Викторовна	- методист муниципального бюджетного учреждения «Районный информационно – методический центр», секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Алзонова Анастасия Александровна	- ведущий специалист управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район;
Бикус Татьяна Ивановна	- главный специалист управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район;
Бурхан Ольга Павловна	- директор муниципального бюджетного учреждения «Районный информационно – методический центр»;
Бугайков Юрий Иванович	- председатель Брюховецкой районной территориальной организации профсоюза работников народного образования (по согласованию);
Карамова Татьяна Федоровна	- главный специалист управления образования администрации муниципального образования

Брюховецкий район;

Мкртычан
Зинаида Антоновна

- инспектор управления образования администрации
муниципального образования Брюховецкий район;

Шаповал
Анна Петровна

- методист муниципального бюджетного учреждения
«Районный информационно – методический центр»;

Шипова
Надежда Николаевна

- заведующая аттестационно – диагностическим
отделом муниципального бюджетного учреждения
«Районный информационно – методический центр».

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
муниципального образования
Брюховецкий район

В аттестационную комиссию
муниципального образования Брюховецкий район

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
«руководитель»

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательной организации)

Дата окончания _____

Полученная специальность _____

Квалификация по диплому _____

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления
организацией _____

(наименование курсов, организации профессионального образования, дата окончания)

Общий стаж работы _____

В том числе:

стаж педагогической работы: _____

стаж работы в занимаемой должности _____

стаж работы в данном учреждении _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Деловые качества: умение руководить коллективом, авторитетность,
способность к передаче профессионального опыта, этика поведения, стиль
общения _____

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной
характеристики по занимаемой должности

Подпись начальника
управления образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения представления «__» _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен (а) руководитель образовательной организации
муниципального образования Брюховецкий район

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
муниципального образования
Брюховецкий район

В аттестационную комиссию
муниципального образования Брюховецкий район

ЗАЯВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

Прошу провести аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район ознакомлен (а)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательной организации)

Дата окончания _____

Полученная специальность _____

Квалификация по диплому _____

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления организацией _____

(наименование курсов, организации профессионального образования, дата окончания)

Общий стаж работы _____

В том числе:

стаж педагогической работы: _____

стаж работы в занимаемой должности _____

стаж работы в данном учреждении _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

**1. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка
профессиональных, деловых качеств:**

1.1. Профессиональные качества:

Компетентность в реализации государственной образовательной политики, в правовом регулировании деятельности современных образовательных организаций, в реализации современных моделей финансирования образовательных организаций, экономического

функционирования образовательных организаций, в эффективности управления современной образовательной организацией, в современных педагогических технологиях.

1.2. Деловые качества:

Умение руководить коллективом, авторитетность, способность к передаче профессионального опыта, этика поведения, стиль общения.

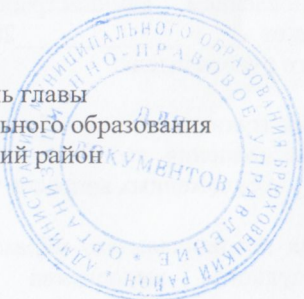
2. Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

Дата заполнения заявления «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
муниципального образования
Брюховецкий район

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке результатов тестовых испытаний
руководителя образовательной организации
муниципального образования Брюховецкий район, аттестуемого
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

Аттестационная комиссия муниципального образования Брюховецкий район, утвержденная постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от «__» _____ 20__ г. № __, провела тестовые испытания аттестуемого руководителя.

Аттестационная комиссия муниципального образования Брюховецкий район выявила, что в ходе выполнения теста аттестуемый дал _____ правильных ответов на _____ предложенных вопросов теста.

Аттестационная комиссия муниципального образования Брюховецкий район установила, что результаты выполнения теста аттестуемым соответствуют (не соответствуют) занимаемой должности «руководитель».
(нужное подчеркнуть)

Подписи экспертов

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения экспертного заключения «__» _____ 20__ г.

С заключением ознакомлен (а)

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Дата ознакомления с экспертным заключением «__» _____ 20__ г.

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
муниципального образования
Брюховецкий район

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке результатов тестовых испытаний
кандидата на должность руководителя образовательной организации
муниципального образования Брюховецкий район, аттестуемого
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

Аттестационная комиссия муниципального образования Брюховецкий район, утвержденная постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от «__» _____ 20__ г. № __, провела тестовые испытания аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации.

Аттестационная комиссия муниципального образования Брюховецкий район выявила, что в ходе выполнения теста аттестуемый дал _____ правильных ответов на _____ предложенных вопросов теста.

Аттестационная комиссия муниципального образования Брюховецкий район установила, что результаты выполнения теста аттестуемым соответствуют (не соответствуют) квалификационным требованиям,
(нужное подчеркнуть)

предъявляемым к должности «руководитель».

Подписи экспертов

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения экспертного заключения «__» _____ 20__ г.

С заключением ознакомлен(а)

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Дата ознакомлен с экспертным заключением «__» _____ 20__ г.

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
организаций муниципального
образования Брюховецкий район

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы (в соответствии с Уставом) _____

Муниципальной аттестационной комиссией муниципального образования
Брюховецкий район, утвержденной постановлением администрации
муниципального образования Брюховецкий район от «_____» _____
20____ г. принято решение:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности «руководитель»

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии от
списочного состава _____

Результат голосования: количество голосов за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подтверждено (не подтверждено) соответствие занимаемой должности
«руководитель» сроком на 3 года _____

(реквизиты приказа)

М.П.

Начальник управления образования _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления с аттестационным листом

«_____» _____ 20____ г.

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
организаций муниципального
образования Брюховецкий район

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы _____

Муниципальной аттестационной комиссией муниципального
образования Брюховецкий район, утвержденной постановлением
администрации муниципального образования Брюховецкий район от
«_____» _____ 20__ г. принято решение:

соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям,
предъявляемым к должности «руководитель».

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии от
списочного состава _____

Результат голосования: количество голосов за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подтверждено (не подтверждено) соответствие квалификационным
требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» сроком
на 3 года _____

(реквизиты приказа)

М.П. _____ Начальник управления образования _____

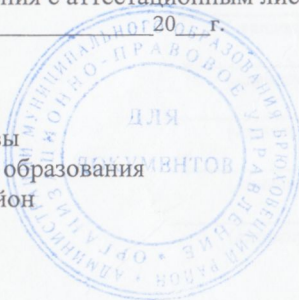
С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления с аттестационным листом

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



И.Р.Карамов