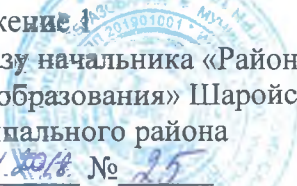


Приложение 1
к приказу начальника «Районного
отдела образования» Шаройского
муниципального района
от 11.01.2018 № 25



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Шаройского муниципального района
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и при назначении на
руководящую должность

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Шаройского муниципального района.

1.2. Районный отдел образования Шаройского муниципального района, устанавливая процедуру аттестации руководящих работников образовательных учреждений, выполняет полномочия учредителя образовательных учреждений – «Районный отдел образования» Шаройского муниципального района.

1.3. Аттестации в соответствии с настоящим положением подлежат:

лица, заключившие срочный трудовой договор, которым предусматривается испытательный срок и назначенные на должность «руководитель учреждения образования» (далее – руководители);

лица, назначенные исполняющими обязанности руководителя учреждения образования;

1) лица, заключившие срочный трудовой договор, назначенные на должность «руководитель учреждения образования» при истечении срока аттестации (далее – руководители);

2) лица, планируемые на должность «руководитель учреждения образования» (далее – претендент).

1.4. Целью аттестации руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность (далее – аттестуемые), является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации руководящих работников 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;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

обязательность аттестации для аттестуемых;

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

1.7. Нормативной основой для аттестации являются:

Закон РФ «Об образовании» (п. 2.7 ст. 31, п.3 ст. 35), Приказ Министерства образования и науки Чеченской Республики

от 6 июня 2014 г. N 652-П

"Об утверждении административного регламента государственной услуги "Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Чеченской Республики"

1.8. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет «Районный отдел образования» Шаройского муниципального района.

2. Организация и сроки проведения аттестации руководителей.

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителя занимаемой должности проводится в связи с окончанием действия квалификационной категории.

2.2. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

2.3. Основанием для проведения аттестации руководителей является представление работодателя (далее – представление).

2.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его деятельности по занимаемой руководящей должности, информацию о знании основ управленческой деятельности, повышении квалификации, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

2.5. Работодателем издается приказ в отношении работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой руководящей должности.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения руководящих работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения муниципальной аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

2.8. Аттестуемые в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в различных формах:

- компьютерный тест по вопросам, связанным с руководящей деятельностью по занимаемой должности в присутствии членов аттестационной комиссии;
- отчеты руководителей образовательных учреждений о результатах государственной аккредитации образовательного учреждения, об итогах работы с учетом реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» (выполнение муниципального задания по объему и качеству), анализ обращений граждан;
- защита творческого отчета или программы по вопросам совершенствования управления образовательным учреждением;
- квалификационное собеседование по примерной утвержденной Программе.

2.9. По результатам аттестации руководителя, с целью подтверждения соответствия занимаемой руководящей должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.10. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть, расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его

письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Организация и сроки проведения аттестации работников при назначении на руководящую должность

3.1. Аттестация вновь назначаемых руководителей (претендентов) проводится на соответствие занимаемой должности до издания приказа о назначении на должность.

3.1. Для аттестации претендентов, необходимы следующие документы: характеристика; два аттестационных листа.

3.2. Характеристику претендента при назначении на должность готовит и предоставляет в муниципальную аттестационную комиссию работодатель претендента.

3.3. Характеристика должна содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника требованиям по должности; его возможность управления данным образовательным учреждением; знание основ управленческой деятельности.

3.4. Аттестуемый должен быть ознакомлен с характеристикой не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.5. Характеристика и аттестационные листы подаются в муниципальную аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до заседания аттестационной комиссии.

3.6. Претенденты в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в различных формах:

- компьютерный тест по вопросам, связанным с руководящей деятельностью по занимаемой должности в присутствии членов аттестационной комиссии;

- защиту проекта по вопросам совершенствования управления образовательным учреждением;

- квалификационное собеседование по примерной утвержденной Программе.

3.7. Решение о соответствии претендента должности «руководитель образовательного учреждения» выносит муниципальная аттестационная комиссия.

3.8. По результатам аттестации претендента муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4. Реализация решений муниципальной аттестационной комиссии

4.1. На основании решения муниципальной аттестационной комиссии в течение месяца издаются приказ о соответствии должности руководителя.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение муниципальной аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения, а также дата и номер приказа.

4.3. Аттестационный лист и выписка из приказа должны быть переданы работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения муниципальной аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись.

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

4.5. Аттестационный лист, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

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