

Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 08.12.2017 № 366

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных
организаций Ханты-Мансийского района

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного и (или) начального общего, и (или) основного общего, и (или) среднего общего образования, и (или) дополнительные общеобразовательные программы (далее – муниципальная образовательная организация), подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию).

1.2. В соответствии с настоящим Положением проводится аттестация в отношении:

1) кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию, с которым трудовой договор заключается впервые, а также из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров руководителей муниципальных учреждений, лица, временно назначенного на должность руководителя (далее – кандидат);

2) руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию (далее – руководитель).

1.3. Аттестация кандидата проводится в целях оценки его знаний и квалификации на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной 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» (далее – квалификационная характеристика по должности «руководитель»), и (или) профессиональным стандартам.

1.4. Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения его соответствия занимаемой должности.

1.5. Сроки проведения аттестации:

1) кандидата – до назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

2) руководителя – очередная, которая проводится один раз в пять лет (далее – очередная) и внеочередная, которая проводится в случаях:

если деятельность муниципальной образовательной организации признана неэффективной;

если в течение двух лет подряд в деятельности муниципальной образовательной организации выявлены признаки неэффективности.

1.6. Аттестации не подлежат:

1) беременная женщина;

2) женщина, находящаяся в отпуске по беременности и родам;

3) лицо, находящееся в отпуске по уходу за ребенком;

4) лицо, отсутствующее на рабочем месте более четырех месяцев подряд по причине временной нетрудоспособности.

1.7. Аттестация лиц, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 1.6 раздела I настоящего Положения, проводится не ранее чем через год со дня выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестация лиц, указанных в подпункте 4) пункта 1.6 раздела I настоящего Положения, проводится не ранее чем через год со дня выхода на работу.

1.9. Основные задачи проведения аттестации:

1) сохранение и повышение эффективности и качества руководства деятельностью муниципальной образовательной организацией;

2) стимулирование подготовки и повышения профессионального уровня управленческих кадров муниципальных образовательных организаций;

3) достижение показателей федеральных стандартов в сфере деятельности образовательной организации.

1.10. Основные принципы аттестации:

1) обязательность аттестации кандидатов и руководителей в соответствии с требованиями, установленными пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) законность, коллегиальность, открытость для достижения обоснованности, объективности, всесторонности принимаемых решений, исключения дискриминационного подхода.

1.11. Аттестация кандидатов и руководителей проводится муниципальной аттестационной комиссией, состав которой ежегодно формируется и утверждается приказом комитета по образованию.

1.12. Контроль проведения аттестации в соответствии с настоящим Положением осуществляется комитетом по образованию.

Раздел II. Деятельность муниципальной аттестационной комиссии

2.1. Муниципальная аттестационная комиссия создается в целях проведения аттестации кандидата, руководителя, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района на основании настоящего Положения.

2.2. Ежегодно приказом комитета по образованию утверждаются:

- 1) персональный состав муниципальной аттестационной комиссии;
- 2) график работы муниципальной аттестационной комиссии на период календарного года в соответствии с планом ее работы (далее – график).

2.3. Состав муниципальной аттестационной комиссии формируется из числа лиц комитета по образованию, профсоюзной организации, муниципальных образовательных организаций с привлечением независимых лиц из числа попечительских, управляющих советов муниципальных образовательных организаций. При формировании состава исключается возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения муниципальной аттестационной комиссии. Не допускается включать в состав муниципальной аттестационной комиссии руководителя, подлежащего аттестации по графику.

2.4. Председателем муниципальной аттестационной комиссии при аттестации кандидата является председатель комитета по образованию, его заместителем – заместитель председателя комитета по образованию. Председателем муниципальной аттестационной комиссии при аттестации руководителя является заместитель председателя комитета по образованию.

2.5. Функции председателя муниципальной аттестационной комиссии:

- 1) руководство и текущий контроль за деятельностью;
- 2) решение вопросов организационно-технического характера.

2.6. Заместитель председателя муниципальной аттестационной комиссии исполняет функции председателя в его отсутствие. Секретарь муниципальной аттестационной комиссии осуществляет подготовку заседания по утвержденной повестке, проводит тестирование, оформляет протокол заседания, исполняет поручения (указания) председателя муниципальной аттестационной комиссии по вопросам, связанным с деятельностью муниципальной аттестационной комиссии.

2.7. Основной формой деятельности муниципальной аттестационной комиссии является открытое заседание, периодичность проведения заседаний определяется графиком. О дате и месте проведения заседания члены муниципальной аттестационной комиссии уведомляются секретарем с оформлением телефонограммы.

2.8. Заседание муниципальной аттестационной комиссии признается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего

числа ее членов. Решения муниципальной аттестационной комиссии принимаются большинством голосов путем открытого голосования и признаются принятыми, если в голосовании участвовало не менее половины утвержденного состава муниципальной аттестационной комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председателю. Решение муниципальной аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания, подписываемого всеми лицами из состава присутствующих на заседании. Особое мнение присутствующего на заседании члена из состава муниципальной аттестационной комиссии излагается письменно и прилагается к протоколу данного заседания.

2.9. Решение муниципальной аттестационной комиссии в отношении кандидата или руководителя доводится устно до аттестуемого лица после голосования.

2.10. Решение муниципальной аттестационной комиссии вступает в силу в день его принятия. Решение муниципальной аттестационной комиссии, принятое в отношении кандидата или руководителя, оформляется выпиской из протокола в срок не более трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания и направляется (вручается) кандидату или руководителю образовательной организации лично.

2.11. В случае неявки кандидата или руководителя образовательной организации по уважительной причине, подтвержденной документально, дата заседания муниципальной аттестационной комиссии переносится на другой срок по согласованию с аттестуемым. В случае неявки по неуважительной причине муниципальная аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в отсутствие аттестуемого лица.

Раздел III. Аттестация кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации

3.1. Предложения о кандидатурах представляются образовательной организацией или комитетом по образованию непосредственно в муниципальную аттестационную комиссию не позднее тридцати календарных дней до даты истечения срока полномочия действующего руководителя, в случае досрочного прекращения полномочий – не позднее 15 рабочих дней до момента прекращения полномочий трудового договора. Информация о сроке проведения аттестации до кандидата доводится комитетом по образованию не позднее тридцати календарных дней до даты аттестации.

3.2. Предложение о кандидатурах подаются в виде представления. Представление доводится до кандидата под роспись в срок не позднее семи календарных дней до даты аттестации.

3.3. Кандидат вправе представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные документы, характеризующие его

профессиональную подготовку (документы о дополнительном профессиональном образовании, о повышении квалификации; об участии в профессиональных конкурсах и иные документы по личному выбору аттестуемого лица).

3.4. Аттестация кандидата проводится в форме тестирования и заслушивания на собеседовании.

3.5. Для проведения тестирования, собеседования формируется перечень вопросов на предмет оценки знаний и квалификации по должности руководителя образовательной организации в количестве не менее шестидесяти по следующим направлениям:

1) нормативно-правовое регулирование в сфере образования (федеральные, региональные нормативные правовые акты, в том числе правила по охране труда, пожарной безопасности);

2) основы педагогики, психологии, физиологии и гигиены;

3) гражданское, административное, трудовое, налоговое, бюджетное законодательства в части административно-хозяйственной, трудовой и иных видов деятельности образовательной организации;

4) основы управления образовательными системами, экономики и планирования.

3.6. Сформированный перечень вопросов для проведения аттестации утверждается приказом комитета по образованию и размещается на сайте <http://edu.hmrn.ru> (далее – перечень вопросов).

3.7. Тест считается пройденным, если кандидат при заполнении теста ответил правильно на 45 из 60 вопросов (что соответствует 75% выполнения объема теста). Тестирование проводится в присутствии членов муниципальной аттестационной комиссии.

3.8. На основе представления, документов кандидата, результатов оценки муниципальная аттестационная комиссия после обсуждения открытым голосованием принимает одно из следующих решений:

1) соответствует должности руководителя образовательной организации («руководитель», «заведующий»);

2) не соответствует должности руководителя образовательной организации («руководитель», «заведующий»).

3.9. Кандидата, в отношении к которому принято решение о соответствии должности, председатель комитета по образованию представляет главе района для назначения на должность.

3.10. Результаты аттестации кандидата, рекомендации муниципальной аттестационной комиссии (при наличии) оформляются протоколом заседания комиссии и утверждаются приказом комитета по образованию.

3.11. Результаты аттестации кандидата на соответствие занимаемой должности не являются основанием повышения ему заработной платы.

Раздел IV. Аттестация руководителя образовательной организации

на соответствие занимаемой должности

4.1. Очередная аттестация руководителя проводится в сроки согласно утвержденному графику. Информация о сроке проведения аттестации доводится до руководителя не позднее шестидесяти календарных дней до даты аттестации.

4.2. В случае, если до 01.09.2017 по результатам аттестации руководителю присвоена первая или высшая квалификационная категория по должности «руководитель», он признается соответствующим занимаемой должности до наступления срока очередной аттестации.

4.3. Руководитель представляет в муниципальную аттестационную комиссию не позднее четырнадцати календарных дней до даты аттестации с сопроводительным письмом следующие документы (далее – документы руководителя), форма которых утверждается приказом комитета по образованию:

1) карту результативности управленческой деятельности руководителя образовательной организации (далее – карта);

2) отчет о выполнении программы развития образовательной организации за соответствующий календарный год (далее – отчет).

4.4. В случае, если срок действия программы развития образовательной организации истек или на дату проведения аттестации указанная программа не утверждена, руководитель представляет проект программы развития образовательной организации.

4.5. Руководитель вправе представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные документы и материалы, подтверждающие результаты управленческой деятельности за межаттестационный период.

4.6. Руководитель, документы которого не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которого не были устранены, решением муниципальной аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

4.7. Аттестация проводится не более чем в два этапа:

1) I этап – заполнение карты результативности управленческой деятельности руководителя образовательной организации;

2) II этап – отчет о выполнении программы развития образовательной организации за соответствующие годы на заседании муниципальной аттестационной комиссии и оценка управленческой деятельности руководителя образовательной организации за межаттестационный период в рамках открытых мероприятий образовательной организации по плану работы муниципальной образовательной организации.

4.8. Критерии и формы документов, содержащих результаты оценки муниципальной аттестационной комиссией, утверждаются приказом комитета по образованию.

4.9. Для первого этапа система критериев оценки определяется исходя из не менее 100-балльной системы с минимальным уровнем для признания его пройденным в количестве 60 баллов. Для второго этапа критерии оценки определяются исходя из не менее 15-балльной системы с минимальным уровнем для признания его пройденным в количестве 10 баллов.

4.10. Первая очередная аттестация руководителя проводится в один этап по подпункту 1) пункта 4.7 раздела IV настоящего Положения. Последующая очередная аттестация проводится в два этапа по пункту 4.7 раздела IV настоящего Положения.

4.11. Председатель муниципальной аттестационной комиссии освобождает руководителя от прохождения второго этапа аттестации по его личному ходатайству в случае, если опыт образовательной организации на основании документального подтверждения информации о представлении положительного опыта деятельности образовательной организации представлялся на федеральном и (или) региональном уровнях не менее двух раз в межаттестационный период.

4.12. С учетом результатов поэтапной оценки муниципальная аттестационная комиссия после обсуждения открытым голосованием принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации («руководитель», «заведующий»);
- 2) не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации («руководитель», «заведующий»).

4.13. На основании заявления руководителя, не прошедшего аттестацию, муниципальная аттестационная комиссия принимает решение о его повторной аттестации в срок не позднее двух месяцев с момента предыдущей аттестации. Повторная аттестация проводится однократно, в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения.

4.14. Результаты аттестации руководителя, рекомендации муниципальной аттестационной комиссии (при наличии) оформляются протоколом заседания муниципальной аттестационной комиссии и утверждаются приказом комитета по образованию.

Раздел V. Внеочередная аттестация руководителя образовательной организации

5.1. Внеочередная аттестация руководителя проводится в случаях, установленных подпунктом 2) пункта 1.5 раздела I настоящего Положения на основании приказа комитета по образованию.

5.2. Внеочередная аттестация проводится не ранее одного месяца и не позднее шести месяцев с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для ее назначения.

5.3. При совпадении внеочередной аттестации и очередной

аттестации руководителя проводится внеочередная аттестация.

5.4. Для проведения внеочередной аттестации руководитель представляет в муниципальную аттестационную комиссию документ в форме отчета об исполнении плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности муниципальной образовательной организации (далее – отчет). Форма отчета и критерии его оценки утверждаются приказом комитета по образованию. Критерии оценки определяются исходя из не менее 15-балльной системы с минимальным уровнем для признания его пройденным в количестве 10 баллов.

5.5. На основе отчета, результатов оценки муниципальная аттестационная комиссия после обсуждения открытым голосованием принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации («руководитель», «заведующий»);

2) не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации («руководитель», «заведующий»).

5.6. Результаты внеочередной аттестации, рекомендации муниципальной аттестационной комиссии (при наличии) оформляются протоколом заседания муниципальной аттестационной комиссии и утверждаются приказом комитета по образованию.

Раздел VI. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

6.1. Комитет по образованию осуществляет организационно-методическое сопровождение процедуры аттестации, в том числе:

1) разрабатывает критерии (измеряемые показатели), формы документов (представления, отчеты, карты и т.п.) с учетом образовательных программ, реализуемых образовательной организацией для проведения аттестации руководителей и кандидатов;

2) разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры аттестации;

3) привлекает специалистов для разработки вопросов и заданий для проведения аттестации.

6.2. Техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет комитет по образованию.