

Управление образования администрации Калининского
муниципального района Саратовской области

ПРИКАЗ

26 декабря 2011

№ 528-ос

Об утверждении нормативных актов.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением об Управлении образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области, утвержденным Постановлением Главы администрации Калининского района от 22.12.2010 № 2047-р, и в целях определения соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Калининского муниципального района Саратовской области, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Калининского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) (приложение 1).
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Калининского муниципального района Саратовской области (приложение 2).
3. Специалисту Ходжиевой Н.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных учреждений и разместить его на сайте Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.
4. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

О.Ю. Захарова



С приказом ознакомлена

Ходжиева Н.А.

Приложение № 1
к приказу управления образования
администрации Калининского МР
от 26.12.2011 года № 528-ос

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации лиц, претендующих на должность
руководителя образовательного учреждения
Калининского муниципального района
Саратовской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Калининского муниципального района Саратовской области (далее – образовательные учреждения).
К должности руководителя образовательного учреждения относятся должности директора, заведующего образовательного учреждения.
2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Основные задачи аттестации:
 - повысить эффективность и качество управленческого труда;
 - выявить перспективы использования потенциальных возможностей;
 - определить уровень квалификации.
4. Основными принципами аттестации являются:
 - обязательность аттестации лиц, претендующих на руководящую должность;
 - гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
5. Нормативной основой для аттестации являются:
 - Закон Российской Федерации «Об образовании»;
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

- "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;
- настоящее Положение.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

1. Аттестация лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, проводится аттестационной комиссией Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.
2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Управления образования администрации Калининского муниципального района.
3. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области. Председателем аттестационной комиссии является начальник Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.
4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
6. Лицо, претендующее на должность руководителя образовательного учреждения, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что лицо, претендующее на должность руководителя образовательного учреждения, прошло аттестацию.
7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения (приложение 1).
8. Запись о решении комиссии вносится в аттестационный лист. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью Управления

образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

9. Один экземпляр аттестационного листа выдается лицу, претендующему на должность руководителя образовательного учреждения, второй экземпляр – работодателю лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Аттестационный лист хранится в личном деле работника. Результаты могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения

1. Основанием для проведения аттестации является заявление лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения.
2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее чем за 5 дней до ее начала.
3. Аттестация проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по предполагаемой должности.
4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);
 - уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации лиц,
претендующих на должность
руководителя образовательного учреждения
Калининского муниципального района
Саратовской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Решение аттестационной комиссии _____

8. Результат голосования.

Количество голосов: за _____, против _____

9. Примечания _____

Дата аттестации " _____ " _____ г.

Председатель
аттестационной комиссии _____

Секретарь
аттестационной комиссии _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

Подпись работника и дата

Приложение № 2
к приказу управления образования
администрации Калининского МР
от 26.12.2011 года № 528-ос

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на
должность руководителя образовательного учреждения Калининского
муниципального района Саратовской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Калининского муниципального района Саратовской области (далее - комиссии).
2. Целью создания комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя.
3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

1. Основными задачами комиссии являются:
 - повышение эффективности и качества управленческого труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей;
 - определение уровня квалификации.

III. Состав комиссии

1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.
2. Персональный состав комиссии утверждается приказом Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

IV. Регламент работы комиссии

1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является начальник Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений.
2. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по поручению его заместителем.
3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
4. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.
5. Сроки проведения аттестации для каждого лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области устанавливаются комиссией индивидуально.
6. Продолжительность аттестации для каждого лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать 30 календарных дней.
7. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:
 - уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);
 - уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).
8. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.
9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, ответственным

секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

V. Права и обязанности членов комиссии

- 1 Члены комиссии имеют право:
 - оказывать консультативные услуги;
 - изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.
- 2 Члены комиссии обязаны:
 - знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Саратовской области по вопросам аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области, квалификационные требования по должностям руководящих работников учреждений образования;
 - соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
 - вести работу в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

VI. Реализация решений комиссии

1. В аттестационный лист вносится запись о решении комиссии. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.
2. Один экземпляр аттестационного листа выдается лицу, претендующему на должность руководителя образовательного учреждения, второй экземпляр – работодателю лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Аттестационный лист лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области при принятии его на должность хранится в личном деле.

VII. Делопроизводство

1. Заседания комиссии оформляются протоколами.
2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.
3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Управлении образования администрации Калининского муниципального района в течение 5 лет.
5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Управлением образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области в установленном порядке.
2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом Управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.