

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«05» марта 2018 г.

№ 184

О проведении аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя
образовательной организации

В целях проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, на основании пункта 4 статьи 51 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя управления



Самохвалова О.П.

Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее Порядок) определяет процедуру проведения аттестации:

- лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя образовательной организации (далее – Кандидат);
- руководителей образовательных организаций.

1.2. Виды аттестации:

- периодическая аттестация Руководителя образовательной организации (проводится один раз в пять лет).
- входящая аттестация Кандидата (проводится до назначения на должность Руководителя образовательной организации);

1.3. Периодической аттестации не подлежат руководители образовательной организации:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.4. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.5. Целью входящей аттестации Кандидата является определение его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками.

Целью периодической аттестации Руководителя образовательного учреждения является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его

профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности Руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, обязательность, гласность, открытость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации структурное подразделение администрации Емельяновского района, осуществляющее функции и полномочия учредителя образовательной организации (далее – МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»):

- 1) приказом образует комиссию по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), утверждает ее состав;
- 2) определяет дату, время и место проведения аттестации Руководителя образовательной организации (Кандидата);
- 3) утверждает форму проведения аттестации и разрабатывает тестовые задания;
- 4) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

Количество членов комиссии не может быть менее трех человек.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- 2) председательствует на заседании аттестационной комиссии;
- 3) организует работу аттестационной комиссии;
- 4) осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, предложения по кандидату (кандидатам) и аттестации руководителя, направляет запросы, информирует о принятом решении аттестационной комиссии кандидата и руководителя образовательной организации.

2.6. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена аттестационной комиссии, его полномочия в составе аттестационной комиссии осуществляет лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена аттестационной комиссии.

2.7. Руководитель должен быть ознакомлен с решением о проведении периодической аттестации не позднее, чем за 1 месяц до дня ее проведения. Кандидат должен быть ознакомлен с решением о проведении входящей аттестации не позднее, чем за 5 календарных дней до дня ее проведения.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится письменно в форме тестовых испытаний для Кандидата и устно в форме представления собственной управленческой деятельности Руководителя образовательной организации.

3.2. Письменные тестовые испытания проводятся по тестовым заданиям, которые должны содержать не менее 25 вопросов и обеспечивать проверку знания Кандидатом:

- а) законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- б) приоритетных направлений развития системы образования Российской Федерации и направления развития научной деятельности в Российской Федерации;
- в) теории и методов управления образовательными организациями;
- г) правил по охране труда и пожарной безопасности;
- д) отраслевой специфики образовательной организации;
- е) основ гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства;
- ж) основ управления организацией, финансового аудита и планирования;
- з) основ маркетинга;
- и) квалификационных требований по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартов.

На выполнение письменных тестовых испытаний отводится 1 час. За каждый правильный ответ дается 1 балл. Баллы, полученные экзаменуемым, суммируются. Максимально возможное количество баллов 25. Экзамен считается сданным при ответе на 20 вопросов (80% правильных ответов).

Результаты письменных тестовых испытаний с указанием доли правильных ответов представляются в аттестационную комиссию.

3.3. В ходе представления собственной управленческой деятельности руководителя образовательной организации аттестационная комиссия оценивает:

- 1) профессиональные знания руководителя образовательной организации;
- 2) организаторские способности руководителя образовательной организации;
- 3) эффективность и результативность его деятельности.

3.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) руководитель образовательной организации (Кандидат) соответствует занимаемой должности (требованиям, установленным квалификационными характеристиками);
- 2) руководитель образовательной организации (Кандидат) не соответствует занимаемой должности (требованиям, установленным квалификационными характеристиками).

3.5. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

3.7. При несогласии с принятым решением член аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.8. Выписка из протокола аттестационной комиссии, приказ приобщаются к личному делу руководителя образовательной организации (Кандидата).