



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2012

р.п. Емельяново

№ 261

Об утверждении положения о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений

В целях повышения эффективности системы управления муниципальными образовательными учреждениями Емельяновского района, на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании» администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Емельяновские веси».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации района по социальной политике Алисова И.В.

И.о. главы администрации района

В.Д. Писаренко

Спиридонова Ольга Викторовна
2-17-96



ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений определяет порядок проведения аттестации:

- руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – Руководитель учреждения).
- лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Кандидат);

1.2. Виды аттестации:

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

1.3. Периодической аттестации не подлежат руководители:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее года;
- б) беременные женщины;
- в) находящиеся в отпуске по беременности и родам, или в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

1.4. Целью периодической аттестации Руководителя 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. Целью входящей аттестации Кандидата является определение его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, обязательность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное

отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации структурное подразделение администрации Емельяновского района, осуществляющее функции и полномочия учредителя учреждения (далее – Управление образованием):

- 1) приказом образует комиссию по проведению аттестации (далее – аттестационная комиссия), утверждает ее состав;
- 2) определяет дату, время и место проведения аттестации Руководителя учреждения (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. Председателем аттестационной комиссии является руководитель Управления образованием, заместителем председателя аттестационной комиссии – начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием, секретарем аттестационной комиссии – специалист по аттестации МБУ Проектно-ресурсного центра.

Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, организует ее работу.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

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.

2.4. 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.

2.5. Аттестационными документами, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

- аттестационный лист, содержащий данные о Кандидате (Руководителе), его квалификации, стаже работы, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

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

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

- 1) основ действующего гражданского, трудового законодательства; законодательства в области образования; Федерального закона N 94-ФЗ от 21.07.2005 г. "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; Федерального закона N 83-ФЗ от 08.05.2010 г. "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"; основ бюджетного кодекса;
- 2) правил и норм по охране труда;
- 3) основ управления учреждением;
- 4) формирования и составления плана финансово-хозяйственной деятельности (для бюджетных учреждений), формирования и составления бюджетной сметы (для казённых учреждений);
- 5) основ управления персоналом.

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 аттестационная комиссия оценивает:

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

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

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

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается 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 отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.7. Уведомление о решении аттестационной комиссии выдается руководителю учреждения (Кандидату). Выписка из протокола аттестационной комиссии, аттестационный лист приобщаются к личному делу руководителя учреждения (Кандидата).