



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от №
р.п. Парфино

**Об утверждении Положения о порядке
и сроках проведения аттестации
руководителей образовательных организаций
Парфинского муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Михайлову Ольгу Викторовну.

Проект подготовила и завизировала:
Председатель комитета образования, спорта
и молодежной политики Администрации
Парфинского муниципального района

Н.Н.Матвеева

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 15.01.2021 по 21.01.2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Постановления «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Заведующий отделом записи актов гражданского состояния Администрации Парфинского муниципального района О.Е.Смирнова	
	Заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района И.В.Кучерова	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

Постановление № от

«Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района»

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти и др.)	Количество экземпляров
1.	Отдел по организационным и общим вопросам	2
2.	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района	1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района (далее - образовательная организация).

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций (далее - аттестуемый), в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристикам, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 11 января 2011 года № 1н «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.4. Основными задачами аттестации являются:

определение необходимости и стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителя, его личностного профессионального роста, использования современных технологий управления образовательной организацией;

повышение эффективности и качества работы образовательной организации с учетом требований федеральных государственных образовательных

стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

-обязательность аттестации руководителя образовательной организации;
-коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому.

2.Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

2.1. Аттестация руководителей образовательных организаций

Парфинского муниципального района, проводится аттестационной комиссией.

Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Администрации Парфинского муниципального района, комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района, отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района, профессиональных союзов, членов общественного совета.

2.3. График работы аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.6. Аттестуемый имеет право присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.7. При неявке на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в отсутствие аттестуемого.

2.8. Решение аттестационной комиссией, принимаемое в отсутствие аттестуемого, осуществляется открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

Решение аттестуемому, непосредственно присутствующему на заседании аттестационной комиссии, сообщается после подведения итогов голосования.

2.9. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.10. 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 аттестуемого.

В аттестационный лист аттестуемого, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, по повышению его квалификации и другие рекомендации.

2.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заносятся в протокол аттестационной комиссии Администрации Парфинского муниципального района.

2.12. Аттестационный лист и выписка из протокола направляются для ознакомления аттестованного под роспись в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии и хранения в личном деле.

2.13. Решение аттестационной комиссии аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация и проведение аттестации руководителей образовательных организаций, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителей образовательных организаций занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

4.2. Аттестации не подлежат:

руководители образовательных организаций, у которых не истек срок действия имеющихся квалификационных категорий (первая и высшая);

вновь назначенные руководители образовательных организаций, прошедшие аттестацию на соответствие квалификационным требованиям;

беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

проработавшие в занимаемой должности до года;

руководители образовательных организаций, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.3. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района готовит проект распоряжения (ежегодно до 30 января), утверждающий список подлежащих аттестации руководителей образовательных организаций.

4.4. Для проведения аттестации аттестуемый подает в аттестационную комиссию следующие документы:

-заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

-представление по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

-согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению;

-аттестационный лист по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению, заполненный с 1 по 7 пункты;

-заверенные копии удостоверений о повышении квалификации аттестуемого за период, предшествующий аттестации,

-заверенные копии документов о награждении, присвоении ученой степени (при наличии);

-сведения о результатах предыдущей аттестации (заверенную копию аттестационного листа или выписку из приказа).

Представление должно содержать следующие сведения об аттестуемом:

а) фамилия, имя, отчество(последнее при наличии);

б) замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых руководящий работник принимал участие;

г) мотивированная и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности.

4.5.Председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района знакомит руководителя образовательной организации с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до проведения аттестации. В случае отказа руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района представляет в районную аттестационную комиссию соответствующий акт.

4.6.После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации имеет право не позднее, чем за две недели до установленной даты аттестации, подать в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением с соответствующим обоснованием.

4.7.Руководители образовательных организаций, за исключением имеющих государственные награды в сфере образования, ученые степени, в процессе аттестации проходят квалификационное испытание в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими деятельности по занимаемой должности. Время тестирования не должно превышать двух часов.

4.8.Аттестационная комиссия доводит до сведения аттестуемого информацию:

- о дате, месте и времени проведения его аттестации письменно не позднее, чем за месяц до начала аттестации;

- о дате, месте и времени квалификационного испытания не позднее, чем за неделю до его проведения.

4.9. Для прохождения квалификационного испытания аттестуемый обязан: своевременно прибыть к месту его проведения; предъявить документ, удостоверяющий его личность.

4.10. В случае несвоевременного прибытия или неявки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в командировке и др.) для прохождения квалификационного испытания аттестуемый подает заявление с подтверждающими документами в аттестационную комиссию о переносе сроков его проведения и/или даты аттестации.

4.11. Результат квалификационного испытания направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за неделю до ее заседания.

4.12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации руководителя образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя;
- не соответствует занимаемой должности руководителя.

4.13. В случае признания руководящего работника образовательной организацией по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителя
образовательной организации
Парфинского муниципального района
от №

В аттестационную комиссию Администрации
Парфинского муниципального района
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 202 ____ году на соответствие занимаемой
должности

В настоящее время имею квалификационную категорию соответствие занимаемой
должности _____, срок ее действия до _____

(указать дату последней аттестации и номер приказа)

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности

считаю следующие результаты работы: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(документ)

год, число и месяц рождения _____

образование _____

(когда и какое образовательное организацию профессионального образования окончил,

полученная _____ специальность _____ и
квалификация) _____

общий трудовой стаж _____ лет
стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности лет _____ ; в данной организации _____ лет

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

С порядком аттестации руководителей образовательных организаций ознакомлен(а).

202 г. Подпись

Телефон:

Приложение №2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителя
образовательной организации
Парфинского муниципального района
от №

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя муниципальной образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год, число и месяц рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация]
образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
6. Общий трудовой стаж _____ стаж педагогической работы (работы по специальности)
в данной должности _____ лет; в данной организации
7. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)
8. Основные вопросы, в решении которых принимает участие
9. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств
10. Оценка результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

Вывод
ФИО

Приложение №3
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителя
образовательной организации
Парфинского муниципального района
от №

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ зарегистрированный(ая) по
адресу _____
паспорт _____, выдан _____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое
согласие на обработку аттестационной комиссией Администрации
Парфинского муниципального района, находящейся по адресу:
Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, _____ моих
персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата
рождения, образование, должность, место работы, стаж работы - в целях
проведения аттестации.

Предоставляю аттестационной комиссии Администрации Парфинского
муниципального района право осуществлять все действия с моими персо-
нальными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование,
уничтожение. Аттестационная комиссия Администрации Парфинского
муниципального района вправе обрабатывать мои персональные данные
посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной _____
(Ф.И.О.) и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен
мной в адрес Администрации Парфинского муниципального района по
почте, либо лично секретарю аттестационной комиссии Администрации
Парфинского муниципального района.

_____ 20 ____ г. _____

Приложение №4
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителя
образовательной организации
Парфинского муниципального района
от №

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество
 2. Год, число и месяц рождения
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификации образованию, ученая степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)
 7. Общий трудовой стаж
 8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)
 9. Рекомендации аттестационной комиссии
 10. Решение аттестационной комиссии
(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)
 11. Количественный состав аттестационной комиссии
- На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
- Количество голосов за _____, против _____
- Примечания

Председатель аттестационной комиссии

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ /

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации

20 __ г.

Распоряжение Администрации Парфинского муниципального района от _____ года № _____ 20

(подпись работника, дата)

С решением аттестационной комисс
ии

(согласна (согласен); не согласна (не согласен))

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

