**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 15.12.2015 | № | 110-37-1217-15 |  |
| г. Саянск | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ⎡ | Об утверждении Положения  «О проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «город Саянск» | ⎤ |

В целях определения соответствия уровня квалификации кандидата на должность «руководитель» требованиям, установленным квалификационными характеристиками; соответствия руководителя образовательной организации занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности, уровня профессиональных навыков и эффективности работы, руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [пунктом 13 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E3FAADF52D938423889BF22C719DA4106E21BC5B99FC62CFF2C10AA462325E5D3EAD72A8A3DC514f2F4B) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей [38](consultantplus://offline/ref=1E3FAADF52D938423889A12FD175804D06EF43CAB295C579A4734BF7112A2FB294A58E68CE31C410278E52fAF8B) Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» Федерации»,

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т**:

1. Утвердить Положение «О проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «город Саянск» (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 02.02.2012 №110 - 37-52-12 «Об утверждении Положения «О порядке аттестации вновь назначаемых руководителей на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «город Саянск», опубликованное в газете «Саянские зори» от 16.02.2012 №6, вкладыш «Официальная информация», страница 1

1. Настоящее постановление опубликовать в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя мэра городского округа по социальным вопросам.

Мэр городского округа

муниципального образования

«город Саянск» О.В. Боровский

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«город Саянск»

от 15.12.2015 № 110-37-1217-15

ПОЛОЖЕНИЕ

«О проведении аттестации кандидатов на должность руководителя

и руководителя муниципальной образовательной организации

муниципального образования «город Саянск»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «город Саянск» (далее – образовательная организация) определяет порядок, процедуру и сроки проведения аттестации Администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – Учредитель) кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Саянск» (далее - руководители).

2. Обязательная аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «город Саянск» проводится в случае, когда руководитель в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации:

а) назначается Учредителем образовательной организации;

б) подлежит аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Руководитель подлежит аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная и внеочередная аттестация), за исключением случаев временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя.

4. Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

5.До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя.

Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по заявлению действующего руководителя;

б) по решению Учредителя.

6. Целью аттестации кандидата на должность «руководитель» является определение соответствия уровня квалификации требованиям, установленным квалификационными характеристиками.

7. Целью 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 возглавляемой образовательной организации.

II. Организацияработы аттестационной комиссии

8. Аттестацию кандидатов на должность руководителей и руководителей проводит аттестационная комиссия создаваемая Приказом (распоряжением) Учредителя образовательной организации (далее – аттестационная комиссия).

9. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

а) анализ представленных в соответствии с настоящим Положением материалов о руководителе или о кандидатах на должность руководителя образовательной организации на предмет соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к руководителю ;

б) аттестацию руководителя или кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

10. Аттестационная комиссия формируется в составе 7 человек из представителей:

* муниципального казенного учреждения «Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»
* муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»;
* муниципального казенного учреждения «Управление культуры администрации муниципального образования «город Саянск»;
* муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска»,

а так же по согласованию из представителей общественных организаций, образовательных организаций.

11.Председателем аттестационной комиссии является заместитель мэра по социальным вопросам администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство аттестационной комиссией и утверждает перечень вопросов тестирования и вопросов для собеседования;

- организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

- подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в установленном порядке.

1. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя исполняет его обязанности.
2. Секретарь аттестационной комиссии:

* организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
* формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
* уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на её заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии;
* ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
2. Комиссия осуществляет анализ представленных материалов. По результатам анализа материалов комиссия устанавливает соответствие (несоответствие) руководителя занимаемой должности или кандидата на должность руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к руководителю, а также рассматривает представленные основные положения программы развития образовательной организации (в случае аттестации руководителя - также отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации).
3. Аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится в форме тестового испытания, рассмотрения основных положений программы развития образовательной организации, представляемой руководителем или кандидатом на должность руководителя образовательной организации, отчета о результатах выполнения программы развития образовательной организации, представляемого руководителем, и устного собеседования руководителя или кандидата на должность руководителя образовательной организации членами комиссии.
4. Тестовое испытание в виде тестовых заданий проводится по единому перечню общих и специальных вопросов (далее - тест). Тест составляется на базе квалификационных требований к должности руководителя. Кандидатам на должность руководителя образовательной организации предоставляется одинаковое время для подготовки ответов. Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов в отсутствии аттестуемого, при этом количество правильных ответов должно составлять не менее 70 процентов от общего количества тестовых заданий.
5. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

При равенстве голосов кандидат, руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации руководитель муниципальной образовательной организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

1. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания;

- порядковый номер протокола заседания;

* члены комиссии, присутствующие на заседании;
* повестка дня;
* итоги голосования;
* принятое решение.

Один экземпляр протокола направляется в течение трех дней Учредителю для издания приказа ( распоряжения).

20. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

21. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителя, кандидатов на должность руководителя образовательной организации, а также соответствующей образовательной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

22. Руководитель и кандидат на должность руководителя образовательной организации, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или содержащие недостоверную или искаженную информацию, к аттестации не допускаются.

23. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется Учредителем.

III. Проведение аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «город Саянск».

24. Кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации подлежит аттестации до заключения с ним трудового договора.

Кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации определяется по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «город Саянск».

К участию в аттестации допускается кандидат, набравший по результатам конкурса наибольшее количество баллов.

Дата проведения аттестации определяется аттестационной комиссией и доводится до сведения кандидата не менее чем за два календарных дня до начала аттестации. Процедура аттестации должна быть проведена не позднее, чем через 5 календарных дней после проведения конкурса.

25. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

26. Для индивидуального собеседования с кандидатом дается 20 минут.

27. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель»;

- не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель».

28. В случае неявки кандидата на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации кандидат признается не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель».

29. В случае признания кандидата по итогам аттестации не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель», к аттестации допускается следующий кандидат в рейтинге, составленном по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя.

30. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидата утверждается приказом ( распоряжением) Учредителя не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

31. Выписка из приказа (распоряжения) о результатах аттестации направляется кандидату в срок не позднее двух рабочих дней с даты издания приказа (распоряжения).

32. После признания кандидата соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель», с ним заключается трудовой договор.

Трудовой договор с кандидатом должен быть заключен не позднее 7 рабочих дней со дня издания правового акта, предусмотренного пунктом 30Положения.

33. С кандидатом, признанным не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель» по результатам аттестации на введение в должность, трудовой договор не заключается.

IV.Проведение аттестации руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «город Саянск» на соответствие занимаемой должности.

34. Очередная обязательная аттестация руководителя муниципальной образовательной организации (далее – руководитель) проводится один раз в 5 лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя согласно п. 2 настоящего Положения.

График проведения аттестации доводится до сведения руководителя не менее чем за один месяц до начала аттестации.

Продолжительность аттестации с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

По заявлению руководителя, подлежащего аттестации, при наличии уважительных причин по решению комиссии аттестация может быть перенесена на более поздний срок.

35. Аттестации не подлежат:

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

-лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

36. Результаты аттестации руководителя сохраняются до истечения срока ее действия в случаях возобновления работы в должности руководителя после перерыва в работе.

37. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление Учредителя (далее - представление), которое направляется им в аттестационную комиссию.

38. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации в сфере управления, в сфере охраны труда, сведения о результатах предыдущей аттестации.

Руководитель должен быть ознакомлен с представлением за месяц до заседания комиссии.

Руководитель вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период.

В случае несогласия с представлением, руководитель подает личное заявление в аттестационную комиссию с мотивированной оценкой результатов профессиональной деятельности.

39. Руководитель представляет на аттестационную комиссию модельный паспорт (приложение 1)

По поручению председателя аттестационной комиссии до заседания аттестационной комиссии проводится оценка коммуникативной культуры руководителя (раздел 3 модельного паспорта) .

40. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии. Для индивидуального собеседования с руководителем дается 20 минут.

41.Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения руководителя аттестационной комиссией не позднее, чем за месяц до ее начала.

42. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности «руководитель»;

б) не соответствует занимаемой должности «руководитель»

1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя утверждается Приказом ( распоряжением) Учредителя не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания и заносится в аттестационный лист аттестуемого работника (приложение 2)

Выписка из приказа (распоряжения ) Учредителя о результатах аттестации направляется руководителю в срок не позднее двух рабочих дней с даты издания приказа ( распоряжения).

1. Руководитель, признанный несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, должен быть уволен в случае, если его невозможно перевести, с письменного согласия, на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предложить работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.
2. В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная  
   комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной  
   деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации.

Аттестационный лист, выписка из приказа (распоряжения) хранятся в личном деле работника.

Информация о рекомендациях аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя.

1. Споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель мэра городского округа

муниципального образования

«город Саянск» А.В.Ермаков

Приложение 1 к Положению

о проведении аттестации

кандидатов на должность руководителя

и руководителя муниципальной

образовательной организации

муниципального образования «город Саянск»

**Модельный паспорт по аттестации руководителя образовательной организации**

***фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки | Уровни проявления |
| 1.Профессионализм | |
| 1.1.Профессиональное базовое образование | - Высшее;  - Второе высшее образование;  - Иное обучение (в магистратуре, аспирантуре);  - Соискательство;  - Сдача кандидатского экзамена;  - Ученая степень;  - иное. |
| 1.2.Повышения квалификации  (за 5 лет) | Курсы повышения квалификации:  - дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления;  - в общепрофессиональной области;  - предметной области;  - иное. |
| * 1. Награды, поощрения (муниципального и регионального уровня отраслевого и федерального значения) | - Почетные звания;  - Почетные знаки;  - Грамоты;  - Благодарственные письма;  - Другое. |
| 2. Результаты профессиональной деятельности | |
| 2.1 Опыт работы в экспериментально-инновационных проектах (указать номера приказов и распоряжений; продолжительность проекта, его продуктивность) | - Проекты;  - Экспериментальные площадки;  - Технологии;  - Приемы;  - Программы. |
| 2.2 Наличие сайта (блога) руководителя | Адрес сайта |
| 2.3.Презентация опыта как руководителя (тема доклада, название публикации, выходные данные сборников, журналов) | - Публикации на уровне региона;  - Публикации на уровне страны;  - Доклады на региональных конференциях;  - Доклады на конференциях в иных субъектах федерации;  - Иные представления опыта. |
| 2.4.Участие образовательного учреждения (или лично руководителя) в профессиональных конкурсах | - Форум образования;  - Социальное партнерство;  - Иные конкурсы. |
| 2.5.Работа в качестве эксперта (где, когда, вид экспертизы) | - В ходе аттестации педработников;  - В ходе аккредитации образовательных учреждений;  - Другая экспертиза. |
| 2.6.Опыт работы в разработке стратегических документов (проектов) образовательного учреждения (назвать документ, степень участия в его разработке) | - Устав;  - Основная образовательная программа ;  - Программа развития;  - Иные программные документы. |
| 2.7.Опыт работы в разработке нормативно-правовых актов | - Положение об оплате труда;  - Трудовой договор;  - Эффективный контракт;  - Положение о платных услугах;  - Иные программные документы. |
| **3.Уровень коммуникативной культуры** |  |
| 3.1. Психологический климат в коллективе | Через анкетирование |
| 3.2. Удовлетворенность учащихся и родителей школьной жизнью | Через анкетирование |
| 3.3. Стиль руководства коллективом | Через тестирование |
| 3.4. Личностная предрасположенность к конфликтному поведению | Через тестирование |
| 3.5. Профессиональная направленность личности педагога | Через тестирование |

Заместитель мэра городского округа

муниципального образования

«город Саянск» А.В. Ермаков

Приложение 2 к Положению

о проведении аттестации

кандидатов на должность руководителя

и руководителя муниципальной

образовательной организации

муниципального образования «город Саянск»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж педагогической (руководящей работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Решение аттестационной комиссии:

Уровень квалификации по должности «руководитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квалификационным требованиям, предъявляемым

(соответствует/не соответствует)

к должности

7. Результат голосования. Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации « » 20 г.

Председатель аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приказ ( распоряжение) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом

М.П. ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись )

Заместитель мэра городского округа

муниципального образования

«город Саянск» А.В. Ермаков