

**РФ (РОССИЯ)**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

29 декабря 2018 год № 1379  
пгт.Яшкино

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации  
руководителей муниципальных образовательных учреждений Яшкинского  
муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом Яшкинского муниципального района,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Яшкинского муниципального района (далее – Положение) (Приложение 1).
2. Признать утратившими силу приказ Управления образования администрации Яшкинского района от 28.01.2011 № 224/1 «Об аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Яшкинского муниципального района», приказ Управления образования администрации Яшкинского района от 30.12.2014 № 1293 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Яшкинского муниципального района».
3. Довести настоящее Положение до сведения руководителей образовательных организаций и разместить на сайте Управления образования администрации Яшкинского муниципального района.
4. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

О.С. Фольгенова

**Положение**  
**о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных**  
**образовательных учреждений Яшкинского муниципального района**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяется порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - образовательные учреждения) и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации.

2. Аттестация руководящих работников проводится в целях определения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, повышение эффективности и качества управленческого труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

решение вопросов о заключении трудовых договоров на новый срок либо прекращении трудовых договоров с ними.

4. Аттестация осуществляется на принципах объективности в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемых, гласности и открытости при ее проведении.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ**  
**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Аттестацию руководителей проводит аттестационная комиссия, назначаемая приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального района (далее - Аттестационная комиссия).

2. Аттестационная комиссия формируется из представителей администрации Яшкинского муниципального района, Управления образования администрации Яшкинского муниципального района, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр образовательных организаций», Яшкинской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, общественных объединений и других лиц по решению

работодателя.

3. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

4. Руководители образовательных учреждений в процессе трудовой деятельности подлежат обязательной аттестации.

5. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

В межаттестационный период руководители образовательных учреждений обязаны проходить курсы повышения квалификации.

6. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (аттестация указанных руководителей может проводиться не ранее чем через год после выхода из соответствующего отпуска);

7. Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняют свою актуальность до истечения срока действия в случае перехода аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другое муниципальное учреждение того же типа, а также при перезаключении трудовых договоров.

8. Аттестуемые при аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, проходят квалификационные испытания, которые включают:

- аналитический отчет о результатах педагогической деятельности в межаттестационный период;
- собеседование или тестирование проводятся по заданиям на знание нормативно-правовой базы, вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности.

9. Основанием для проведения аттестации является отзыв работодателя об исполнении руководителем должностных обязанностей (далее — отзыв), направляемый в Аттестационную комиссию для ознакомления с ним членов аттестационной комиссии.

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций (приложение 2).

10. С утвержденным графиком аттестации (приложение 3) аттестуемый руководящий работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

С отзывом аттестуемый руководящий работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за неделю до дня проведения аттестации.

11. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию

дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности или пояснительную записку на отзыв работодателя.

### **III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Аттестация руководящего работника образовательного учреждения проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководящий работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а его аттестация переносится на более поздний срок. В случае повторной неявки аттестация проводится в его отсутствие.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого, работодателя о профессиональной деятельности руководящего работника.

2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководящего работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководящего работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед образовательным учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов руководящий работник признается соответствующим занимаемой должности.

В случае необходимости аттестационная комиссия выносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

5. По результатам аттестации в отношении руководящего работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о соответствии замещаемой должности;
- о соответствии замещаемой должности при условии успешного прохождения повышения квалификации, выполнения иных рекомендаций аттестационной комиссии;
- о несоответствии замещаемой должности.

6. Результаты аттестации руководящего работника сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 4), в котором фиксирует ее решение

и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле работника.

7. Протокол заседания аттестационной комиссии в течение семи дней после проведения заседания аттестационной комиссии направляется работодателю для ознакомления работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Яшкинского муниципального района

**Состав  
аттестационной комиссии**

1. Фольгенова Оксана Сергеевна, начальник Управления образования администрации Яшкинского муниципального района – председатель комиссии
2. Пырסיкова Ольга Николаевна, методист МБУ «ИМЦ ОО» - секретарь;
3. Зауэрмилх Наталья Викторовна, представитель профсоюзной организации – член аттестационной комиссии.
4. Кожанова Надежда Александровна, методист МБУ «ИМЦ ОО» - член аттестационной комиссии.
5. Помыткина Евгения Александровна, директор МБУ «ИМЦ ОБ»

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Яшкинского муниципального района

В комиссию по аттестации  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Яшкинского муниципального района

**О Т З Ы В**  
**об исполнении должностных обязанностей**  
**руководящим работником, подлежащим аттестации**  
**на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого
2. Дата рождения
3. Сведения о профессиональном образовании
4. Какое образовательное учреждение закончил, дата окончания, квалификация по диплому
5. Общий трудовой стаж, стаж педагогической работы, стаж работы в данном учреждении, в данной должности
6. Наименование руководящей должности, дата назначения на должность
7. Результаты и дата предыдущей аттестации
8. Наличие наград (государственных, ведомственных, областных и др.)
9. Сведения о повышении квалификации по управленческой деятельности (за последние 5 лет): прохождение курсов повышения квалификации; наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности; участие в работе конференций, семинаров; проведение мастер-классов для руководителей; наличие научно-педагогических и методических публикаций на муниципальном, областном, федеральном уровне; выступления на семинарах, конференциях, совещаниях и т.д.
10. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности
11. Результативность деятельности руководящего работника по созданию условий, обеспечивающих развитие ОУ по его направлению деятельности, в том числе:
  - результаты деятельности по обеспечению реализации задач образовательного процесса данного образовательного учреждения;
  - эффективность административного контроля;
  - результаты работы с педагогами по курируемому направлению деятельности (формы мотивации; созданная аттестуемым в ОУ система повышения квалификации).
12. Удовлетворенность потребителей предоставляемыми учреждением услугами (наличие жалоб, рекламаций) в пределах должностных обязанностей аттестуемого.
13. Недостатки, допущенные в процессе работы
14. Рекомендации
15. Выводы работодателя

Аттестуемый руководящий работник с отзывом ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
(аттестуемого) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
(работодателя) (расшифровка подписи)  
МП

Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Яшкинского муниципального района

График аттестации на соответствие занимаемой должности  
руководящих работников муниципальных образовательных учреждений  
Яшкинского муниципального района на 20\_\_ год

| № | ФИО<br>аттестуемого | Должность | Дата окончания<br>срока действия<br>квалификационной<br>категории | Дата заседания<br>аттестационной<br>комиссии | Время<br>и место<br>заседания |
|---|---------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
|   |                     |           |                                                                   |                                              |                               |

Аттестуемый руководящий работник с графиком ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

(аттестуемого)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 4  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Яшкинского муниципального района

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания комиссии по проведению аттестации руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Яшкинского муниципального района

от \_\_\_\_\_

Присутствуют: (ФИО)

ПОВЕСТКА:

1. Об аттестации на соответствие занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, ФИО)

Слушали:  
(ФИО, краткое содержание выступлений)

Решение аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_:

Итоги голосования: «за» - \_\_, «против» - \_\_, «воздержались» - \_\_.

|                          |           |                       |
|--------------------------|-----------|-----------------------|
| Председатель             | _____     | _____                 |
|                          | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Заместитель председателя | _____     | _____                 |
| Секретарь                | _____     | _____                 |
| Члены комиссии:          | _____     | _____                 |
|                          | _____     | _____                 |
|                          | _____     | _____                 |

С протоколом аттестационной комиссии ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(дата)                      (подпись аттестуемого)                      (расшифровка подписи)