



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА

ПРИКАЗ

От 15. 12. 2022

№ 709

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова

В соответствии с частью 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования управления муниципальными организациями, подведомственными управлению образования Администрации города Иванова, и в связи с кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение № 1).

1.2. Положение об аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение № 2).

1.3. Состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова (Приложение № 3).

2. Директору МБУ МЦ (Афанасьева Е.А.) подготовить тестовые материалы и провести консультации для руководителей по аттестационным процедурам.

3. Приказ управления образования от 12.11 2013 № 524-1 «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций,

подведомственных управлению образования Администрации города
Иванова» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Е.В. Арешина

Положение

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей
и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций).

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя организации;
- руководители образовательных организаций.

1.3. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

1.4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (Приложение № 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

1.5. Аттестация руководителей организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденным приказом Минтруда России от 19.04.2021 N 250н, и квалификационным характеристикам, утвержденным 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» (далее - ЕКС), оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств; повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.8. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная

аттестация проводится один раз в пять лет. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

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

1.10. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее, чем через год после выхода из отпуска.

1.11. Внеочередная аттестация может проводиться: по личному решению руководителя организации; по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководителя организации; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.12. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации при перерывах в работе.

1.13. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

2. Понятия, используемые в Положении.

2.1. «Аттестация» - определение/подтверждение соответствия уровня квалификации и управленческих компетенций руководителя/кандидата на должность руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»¹;

2.2. Участники аттестации:

2.2.1. «Кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации» - лицо, подтверждающее соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя общеобразовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель»;

2.2.2. «Аттестуемый руководитель» - действующий руководитель общеобразовательной организации, подтверждающий соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя общеобразовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»;

¹ профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» Приказ Минтруда России от 19.04.2021 N 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.09.2021 N 64848) и Квалификационная характеристика предусмотрена разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. N 448н.

2.2.3. «Десубъективизация» - совокупность процедур исключения связи оценивающего субъекта (эксперта) и оцениваемого объекта (анонимного массива данных или конкретного лица). Исключение "субъективной" составляющей экспертного мнения при формулировке и принятии решения, равно как и любой другой возможной заинтересованности в интерпретации (и искажении) результатов оценки для получения необоснованных выгод или преимуществ от принимаемых решений;

2.2.4. «Единое платформенное решение (информационно-аттестационная среда)» - интегрированная с функциями и процедурами аттестации и отбора в кадровый резерв рабочая программная среда, предполагающая возможность распределенного ведения реестров экспертов, использования контрольно-измерительных и диагностических инструментов, организацию десубъективизированных процедур экспертной оценки с возможностью удаленного подключения;

2.2.5. «Контрольно-измерительные материалы» - задания, моделирующие образовательную деятельность и ключевые обеспечивающие процессы общеобразовательной организации, ориентированные на оценку компетенций (управленческих, коммуникативных, социальных и др.) и их составляющих на ресурсном уровне (знания, навыки), на деятельностном уровне (способы, инструменты и методы деятельности) и ценностно-мотивационном уровне;

2.2.6. «Оператор муниципального уровня» - определяемая муниципальным органом исполнительной власти, ответственным за реализацию государственной политики в сфере общего образования, организация (структурное подразделение организации), осуществляющая научное, организационное, содержательное, ресурсное обеспечение функционирования процедур аттестации руководителей общеобразовательных организаций (по необходимости);

2.2.7. «Равные возможности (или равные стартовые возможности)» - условия отбора, при которых нивелируются территориальные, социально-экономические, коррупционные, психологические факторы, в которых проживает участник аттестации и кандидат в кадровый резерв и т.д.;

2.2.8. «Целевая аудитория» - действующие руководители и кандидаты на должность руководителя общеобразовательных организаций;

2.2.9. «Эксперт» - лицо, обладающее профессиональными знаниями, умениями и навыками в области оценки управленческих компетенций, привлекаемое к процедуре аттестации руководителей общеобразовательных учреждений (ОУ) и кандидатов на должность руководителя органами местного самоуправления (ОМСУ), ответственными за реализацию государственной политики в сфере общего образования.

3. Состав и порядок работы аттестационной комиссии.

3.1. Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом управления образования Администрации горда Иванова.

3.2. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии включаются:

- представители органов муниципальной власти (по согласованию);
- представители управления образования Администрации города Иванова;
- руководители муниципальных образовательных учреждений города Иванова.

3.3. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

3.6. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Полномочия члена аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.8. Участник аттестации имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

3.10. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем.

3.12. В протокол в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости получения им дополнительного профессионального образования и другие рекомендации.

3.13. При наличии в протоколе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее, чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

4. Порядок проведения аттестации руководителей.

4.1. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее, чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

4.2. Внеочередная аттестация проводится:

- по решению управления образования Администрации города Иванова вследствие низких показателей эффективности деятельности ОУ, при наличии особых жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены существенные нарушения, и др;
- по личному решению руководителя ОУ.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действия ранее установленных результатов аттестации прекращается.

4.3. Заявление руководителя ОУ о проведении аттестации (далее- заявление) направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети Интернет в организацию, сопровождающую процедуру аттестации в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов:

- об образовании (основном и дополнительном);
- о повышении квалификации (за последние 3 года);

- о повышении квалификации в межкурсовой период;
- аттестационный лист или выписка из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

4.4. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение работодателя);
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования;
- о повышении квалификации в межкурсовой период.

4.5. Продолжительность процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня получения заявления до принятия решения аттестационной комиссией. При наличии уважительных причин процедура аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

4.6. Аттестуемый руководитель не позднее 45 рабочих дней с даты подачи заявления обязан записаться и пройти аттестационные испытания в форме тестирования (по вопросам законодательства в сфере образования, по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, и др.) и представления программы развития ОУ. Тестирование проводится до заседания аттестационной комиссии согласно графику проведения тестирования, утвержденного аттестационной комиссией, представление программы проходит в публичной форме в день заседания комиссии. Руководитель имеет право проходить тестирование не более трех раз в течение 45 дней с даты подачи заявления.

Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

4.7. В случае если все три попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанного, первый этап аттестации считается завершенным, ко второму этапу руководитель не допускается и аттестация откладывается на три месяца.

4.8. Аттестуемый руководитель имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель должен уведомить об этом ответственного секретаря в срок не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты и прислать документы очного аттестационного этапа с необходимыми пояснениями по электронной почте, либо выйти с предложением в аттестационную комиссию о переносе очного этапа аттестации на более удобное время.

Перед началом представления программы развития и собеседования руководитель информирует членов комиссии в устной форме о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры его аттестации.

4.9. Аттестационная комиссия заслушивает представление программы развития, задает вопросы по теме и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя ОУ;
- соответствует занимаемой должности руководителя ОУ с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя ОУ.

4.10. Аттестационная комиссия готовит Экспертную справку (Приложение № 2) в форме электронного документа, включающего в себя:

- результаты тестирования;
- критериальный лист оценки программы развития.

4.11. Руководитель аттестуется на срок 5 лет. Если при аттестации руководителя аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации составляет 2 года.

4.12. В отношении руководителей ОУ, имеющих почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», аттестационная комиссия принимает решение о соответствии занимаемой должности на основании аттестационной справки, руководители ОУ

освобождаются от прохождения квалификационных испытаний и собеседования с аттестационной комиссией.

4.13. В случае признания руководителя ОУ по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его 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.

4.14. Руководитель организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Экспертная справка, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого. Аттестуемый должен быть ознакомлен с ними под подпись в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

5. Порядок проведения аттестации кандидатов.

5.1. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию. Материалы о кандидатах на должность руководителя организации должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее, чем за 14 календарных дней (две недели) до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя организации (при досрочном прекращении полномочий - в течение 5 рабочих дней) или в сроки, установленные управлением образования Администрации города Иванова.

5.2. Материалы о кандидатах включают в себя:

- заявление кандидата с приложением копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

5.3. Кандидаты уведомляются о месте, дате и времени проведения аттестации не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

5.4. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

- выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

5.5. Аттестация кандидата проводится в два этапа:

- тестирование (по вопросам законодательства в сфере образования, по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, и др.);
- собеседование с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

5.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

5.7. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.8. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

5.9. На основании результатов аттестации аттестационная комиссия в не более чем в недельный срок готовит экспертную справку в форме электронного документа о решении (см. п.5.7. настоящего Положения)

5.10. Кандидаты могут быть аттестованы в ходе конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации.

5.11. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 1 год. Для действующих заместителей допускается аттестация сроком на 5 лет, если заместитель проработал в данной должности не менее пяти лет.

5.12. Экспертная справка, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого. Аттестуемый должен быть ознакомлен с ними под подпись в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

5.13. Кандидату на должность руководителя, прошедшему аттестацию, но не прошедшему процедуру назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации в установленном законодательством порядке, выдается аттестационный лист и выписка из приказа, которые действительны в течение 1 года и могут в этот период предъявляться при подаче заявления на участие в процедуре назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации в установленном законодательством порядке, проводимой управлением образования Администрации города Иванова.

6. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации.

6.1. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Методический центр в системе образования» (далее МБУ МЦ).

6.2. МБУ МЦ:

- принимает и регистрирует заявление на аттестацию от руководителей и кандидатов в форме электронных документов с использованием информационно –коммуникационных сетей, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- организует прием документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;
- разрабатывает список аттестационных вопросов и тем, обеспечивает их размещение в свободном доступе;
- проводит консультации для руководителей и кандидатов, готовящихся к процедуре аттестации;
- проводит экспертизу документов, представленных на аттестацию;
- формирует графики тестирования, доводит их до сведения аттестуемых;
- обеспечивает проведение тестирования;
- проверяет ответы и выставляет баллы за тесты;
- организует информационно-аналитическое сопровождение аттестационной комиссии;
- организует процедуру устной части аттестации-представление программы развития;

- оформляет Экспертную справку по итогам аттестации в форме электронного документа;
- разрабатывает методические рекомендации по проведению процедуры аттестации;
- ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;
- составляет ежегодные отчеты и аналитические справки по итогам проведения аттестации по запросу управления образования Администрации города Иванова.

Приложение № 1
к Положению о порядке и
сроках проведения аттестации
руководителей
и кандидатов на должность
руководителей муниципальных
образовательных учреждений

В аттестационную комиссию по аттестации
кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций

от _____

_____ (домашний адрес) (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя _____

_____ (наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

_____ (указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы _____ лет,

в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании

_____ (высшем, дополнительном профессиональном)

_____ (наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной
переподготовки _____

_____ (указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

_____ (сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

И др. (указать)

(Дата) (подпись, Ф.И.О.)

Рег. номер _____

В аттестационную комиссию по аттестации
руководителей муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования
Администрации города Иванова

Заявление

для проведения аттестации кандидата

| | |
|---|--|
| 1. Фамилия, имя, отчество | |
| 2. Дата рождения | |
| 3. Сведения об образовании | |
| (какую образовательную организацию окончил(а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.) | |
| 4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (дд.мм.гг.) на эту должность | |
| (наименование образовательной организации, муниципальное образование) | |
| 5. Стаж работы в данной должности | |
| Стаж работы в данном учреждении | |
| Стаж работы на педагогических должностях | |
| Стаж работы по специальности | |
| 6. Сведения о получении дополнительного профессионального образования и повышении квалификации по проблемам управления образовательной организацией за период предшествующий аттестации | |
| (название курсов, место прохождения, дата окончания) | |
| 8. Сведения о результате предыдущей аттестации | |
| (результат и дата аттестации, дата и номер приказа Департамента образования Ивановской области) | |
| 9. Сведения о награждениях | |
| (название ведомственной или государственной награды, год награждения) | |

(Дата) (подпись, Ф.И.О.)

Критериальный лист оценки программы развития

ФИО Руководителя _____

Эксперт _____

| №п/п | Критерий оценки | оценка эксперта |
|------|--|-----------------|
| 1. | Определена проблема над которой предстоит работа | |
| 2. | Наличие внешней экспертизы | |
| 3. | Реалистичность программы | |
| 4. | Реализуемость программы | |
| 5. | Включенность коллектива в реализацию стратегического документа | |
| 6. | Есть четкое понимание в каком направлении и какими средствами идут изменения | |
| 7. | Согласованность действий | |
| 8. | Просматривается управленческий цикл | |
| | максимальный балл: | 24 |

3-критерий выражен ярко

2- критерий выражен частично

1-критерий просматривается

0-критерий не нашел отражения.

Приложение №2
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных образовательных
учреждений

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя на основе
квалификационных испытаний

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (занимаемая должность, наименование организации)

_____ (вид аттестации: назначение на должность/очередная, внеочередная)

форма квалификационного испытания (тестирование), результат в баллах _____

В ходе представления программы развития установлено (вывод, количество
баллов): _____

По итогам квалификационных испытаний (тестирование/презентация реализации
программы развития ОО, собеседование) определено значение показателя уровня
квалификации _____

_____ (указать общее количество баллов)

Рекомендации _____

Вывод: _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность, место работы)

- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с учетом
- рекомендаций;
- не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата проведения квалификационного испытания _____

С экспертным заключением ознакомлен (а) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г

Положение
об аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителей муниципальных образовательных учреждений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций (далее - комиссия).

1.2. Целью создания комиссии являются:

- определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя;

- объективная оценка качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций, оказание содействия в повышении эффективности работы образовательной организации;

- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы аттестации руководителей организаций и настоящим Положением.

II. Состав и порядок работы комиссии

2.1. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом управления образования, Администрации города Иванова.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии включаются:

- по согласованию представители органов муниципальной власти;
- представители управления образования Администрации города Иванова;
- руководители муниципальных образовательных учреждений города Иванова.

2.2. Председателем комиссии является начальник управления образования Администрации города Иванова. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.

2.3. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем комиссии.

2.4. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.5. Заседания комиссии проводятся согласно утвержденному приказом отдела образования графику проведения заседаний комиссии. График проведения заседаний комиссии формируется ежеквартально для проведения очередной аттестации руководителей организаций.

2.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

III. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других муниципалитетов, регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам аттестации руководителей организаций, профессиональный стандарт руководителя, тарифно-квалификационные требования по должностям руководящих работников организаций образования;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

IV. Делопроизводство

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

4.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБУ МЦ 5 лет.

4.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов является секретарь комиссии.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником управления образования Администрации города Иванова в установленном порядке.

5.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом управления образования Администрации города Иванова.

Состав аттестационной комиссии
по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей
муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению
образования Администрации города Иванова

Председатель комиссии:

Арешина Елена Васильевна - начальник управления образования Администрации города Иванова;

Заместитель председателя комиссии:

Афанасьева Елена Александровна – директор муниципального бюджетного учреждения «Методический центр в системе образования»;

Секретарь комиссии:

Голубева Алевтина Леонидовна – специалист по кадрам (с функциями секретаря и делопроизводителя) муниципального бюджетного учреждения «Методический центр в системе образования»;

Члены комиссии:

Гуляева Елена Викторовна - заместитель начальника управления образования Администрации города Иванова;

Груздева Нина Владиславовна – начальник дошкольного отдела управления образования Администрации города Иванова;

Басова Наталья Ивановна – начальник отдела мониторинга и организационной работы управления образования Администрации города Иванова;

Годованюк Эдуард Борисович – директор МБОУ «СШ № 50», председатель совета координаторов ОУ города;

Солдатова Ирина Леонидовна – заведующий МБДОУ № 172, председатель совета координаторов ДОУ;

Зеленина Валентина Юрьевна - председатель Ивановской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).