



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2011. № 1193

г. Красноуральск

*Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений городского округа
Красноуральск*

В соответствии с пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1 с изменениями и дополнениями, ст. 31 Устава городского округа Красноуральск, руководствуясь Разъяснениями по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.09.2010г. № 03-52/46) и письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 13.01.2011 года № 03-05/11 «Об организационных вопросах аттестации в связи с введением с 01 января 2011 года нового порядка аттестации», в целях обеспечения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск (прилагается).

2. Начальнику МУ «Управление образования городского округа Красноуральск» (Шумкова С.Н.) обеспечить реализацию Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск.

Вх № 1034
28.09.2011

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск и на официальном сайте МУ «Управление образования городского округа Красноуральск».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Бородулину И.В.

Глава администрации



В.А.Крысов

Утверждено
постановлением администрации
городского округа Красноуральск от
№ 1193 от «27» 09
2011г.

«Об утверждении Положения о
порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений городского округа
Красноуральск»

Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение аттестации руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений, МОУ ДОД ДЮЦ «Ровесник», (далее - образовательные учреждения) реализующих программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, а также программы дополнительного образования детей.

2. Аттестации в соответствии с настоящим положением подлежат:

2.1. лица, заключившие срочный трудовой договор, которым предусматривается испытательный срок и назначенные на должность «руководитель образовательного учреждения» (далее – руководители);

2.2. лица, назначенные исполняющими обязанности руководителя образовательного учреждения (далее – руководители);

2.3. лица, заключившие срочный трудовой договор, назначенные на должность «руководитель образовательного учреждения» при истечении срока аттестации (далее – руководители).

3. Основными задачами аттестации руководителя являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации

5. Для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений ежегодно формируется Комиссия по аттестации руководителей образовательных учреждений (далее - Комиссия).

6. Аттестация руководителей проводится с целью установления соответствия их профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к руководящим работникам, на основе оценки их профессиональной управленческой деятельности.

7. Целью деятельности Комиссии является обеспечение гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных учреждений.

8. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает решение о соответствии (не соответствии) профессионального уровня руководителей требованиям, предъявляемым к руководящей должности. Решение принимается простым большинством голосов.

9. Решение принимается на срок 5 (пять) лет.

II. Организация деятельности Комиссии ее структура и состав

10. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации городского округа Красноуральск, муниципального учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск», представителей профсоюзных органов. В ее состав могут включаться представители органов самоуправления образовательных учреждений, учреждений высшего профессионального образования и других организаций.

11. Персональный состав комиссии определяется ежегодно Распоряжением администрации городского округа Красноуральск.

12. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включается в план организационных мероприятий Администрации городского округа Красноуральск на месяц.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

14. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

15. Организацию работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

16. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, письма-рекомендации Комиссии.

17. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает документы, регистрирует их в журнале учета принятых документов;

- организует аттестацию руководителей;

- создает условия для работы Комиссии;

- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол и проект Распоряжения администрации городского округа Красноуральск по утверждению результатов решения Комиссии;

18. На рассмотрение аттестационной комиссии аттестующимися представляется пакет документов:

1) Лица, указанные в пункте 2.1 и 2.2 . предоставляют

- заявление (форма – приложение № 1 к настоящему Положению);
- копия распоряжения (приказа) о приеме на работу
- программу деятельности по развитию образовательного учреждения

2) Лица, указанные в пункте 2.3. предоставляют следующий пакет документов:

- заявление (форма – приложение № 1 к настоящему Положению);
- копия распоряжения (приказа) о приеме на работу и (или) копия срочного трудового договора. Копии документов удостоверяет ответственный секретарь Комиссии при предоставлении подлинников указанных документов;
- представление начальника МУ «Управление образования городского округа Красноуральск» на руководителя, которое согласовывается с органом самоуправления образовательного учреждения либо с органом профсоюзной организации (форма – приложение № 2 к настоящему Положению)
- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период

19. С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за неделю до дня проведения аттестации.

III. Сроки и формы проведения аттестации

20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Положения, представляются ответственному секретарю Комиссии в сроки, установленные настоящим Положением.

21. Срок представления документов для руководителей, указанных в пункте 2.1. и 2.2. - в течение 30 дней с момента заключения срочного трудового договора, издания приказа об исполнении обязанностей руководителя.

При истечении срока аттестации руководитель представляет документы не менее чем за 30 дней до истечения срока аттестации.

22. Принятые документы регистрируются ответственным секретарем Комиссии в журнале учета принятых документов. Документы, поступившие в Комиссию иным путем, не прошедшие регистрацию в журнале учета, Комиссией не регистрируются и не рассматриваются.

23. Продолжительность аттестации для каждого руководителя не должна превышать месяца с даты регистрации пакета документов и до принятия решения Комиссии.

24. Аттестация руководителей является обязательной.

25. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза профессиональной компетенции качеств аттестуемого (для назначаемых на должность);

- экспертиза результатов деятельности аттестуемого (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность, при истечении срока аттестации).

26. Аттестация лиц, назначенных исполняющими обязанности руководителя образовательного учреждения, проводится непосредственно на заседании Комиссии в форме собеседования по примерной утвержденной Программе собеседования с руководителями образовательных учреждений (Приложение №3 к настоящему Положению). Кроме этого, Аттестуемым представляется и защищается проектировочная работа, отражающая перспективы развития как образовательного учреждения, так и профессиональной деятельности самого Аттестуемого.

Аттестация лиц, занимающих должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с ранее заключенным трудовым договором (при истечении срока аттестации), проводится непосредственно на заседании Комиссии в форме представления и защиты аналитического либо творческого отчета, презентации результатов управленческой деятельности (по выбору Аттестуемого). Данная процедура совмещается с собеседованием по примерной утвержденной Программе собеседования с руководителями образовательных учреждений (Приложение №3 к настоящему Положению). Также Аттестуемый представляет защиту проектировочной работы, отражающей вопросы совершенствования управления образовательным учреждением и развития профессиональной деятельности самого Аттестуемого.

27. Дата и место проведения аттестации согласуются ответственным секретарем Комиссии с Председателем комиссии (Заместителем председателя) и письменно доводится до сведения аттестуемых не позднее, чем за неделю до аттестации.

28. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя

не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя

29. Комиссия вправе рекомендовать учредителю аттестовать и назначить на соответствующие должности руководителей, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

30. Решение Комиссия оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

31. В случае необходимости Комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя.

32. Решение Комиссии о результатах аттестации руководителя образовательного учреждения, утверждается Распоряжением администрации городского округа Красноуральск.

33. Руководители, в отношении которых принято решение о соответствии занимаемой должности, считаются аттестованными с даты, указанной в Распоряжении администрации городского округа Красноуральск.

34. При наличии рекомендаций Комиссии руководитель ежегодно представляет информацию о выполнении рекомендаций Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.

35. Комиссия может принять решение о переносе аттестации претендующего на должность руководителя, но не более срока, установленного для испытания данного работника либо срока, установленного для исполнения обязанностей руководителя.

36. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности руководитель не назначается на должность, считается не прошедшим испытательный срок либо освобождается от исполнения обязанностей руководителя.

37. Распоряжение администрации городского округа Красноуральск о результатах аттестации, аттестационный лист (форма – приложение №4 к настоящему Положению), а также письма-рекомендации Комиссии направляются руководителю не позднее чем через неделю со дня подписания Распоряжения администрации городского округа Красноуральск.

38. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

Приложение № 1
 К Положению о порядке аттестации руководителей
 муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск,
 утвержденному Постановлением администрации
 городского округа Красноуральск
 № 1193 от « 17 » 09 2011 года

(заявление оформляется рукописно)

Председателю Комиссии по аттестации руководителей
 муниципальных образовательных учреждений

 (должность, место работы)

 ФИО (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности как назначаемого на должность руководящего работника образовательного учреждения (или как лица, заключившего срочный трудовой договор на должность «Руководитель учреждения образования» при истечении срока аттестации).

С Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск знаком.

О себе сообщаю следующее:

1. Дата и год рождения « ____ » _____ г.

2. Сведения об образовании _____
 (какое ОУ окончил (а) и когда

_____ специальность, квалификация _____

3. Дата назначения на должность
 руководителя _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

8. Сведения о повышении квалификации _____
 где, когда обучался

 (Дата)

 (Подпись)

К Положению о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск, утвержденному Постановлением администрации городского округа Красноуральск № 1193 от «27» 09 2011 года

(представляется печатный текст по предложенной форме на фирменном бланке)

Председателю Комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения».

(объем не более трех страниц)

(ФИО, дата рождения) подано заявление на прохождение аттестации с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения».

Принят, назначен(а) (нужное выбрать) исполняющим обязанности руководителя (руководителем) _____
(указать наименование образовательного учреждения с _____ (указать дату).

Данные об Аттестуемом:

1. Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой ста _____

Стаж педагогической работы, занимаемые должности _____

Стаж руководящей работы, занимаемые должности _____

В данном образовательном учреждении работает с _____

Дата повышения квалификации, профессиональной переподготовки, по каким направлениям работы _____

Дата срока окончания предыдущей аттестации (для руководителей)

3. Характеристика деятельности:

профессионально-личностные качества: _____

деловые качества: _____

организаторские способности: _____

имеющиеся результаты, достижения _____

4. Дополнительные сведения.

- описание результата деятельности Аттестуемого в период, предшествующий аттестации, либо в предыдущей должности (для кандидатов на должность руководителя), с указанием ранее присвоенной квалификационной категории;
- награды, ученые степени, звания.

Начальник МУ «Управление образования городского округа Красноуральск»

подпись

расшифровка подписи

дата

М.П.

Согласовано (представитель органа профсоюзной организации)

подпись

расшифровка подписи

дата

С представлением ознакомлен(а):

подпись

расшифровка подписи

дата

К Положению о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск, утвержденному Постановлением администрации городского округа Красноуральск № 1193 от « 17 » 09 2011 года

Программа собеседования с руководителями муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Красноуральск

Цель: обеспечение гарантий профессиональной компетентности назначенных на должность руководителей

Задачи:

1. Определить готовность Претендентов к работе в должности руководителя .
2. Определить стратегические и оперативные задачи деятельности руководящего работника.

Перечень вопросов для собеседования:

- нормативно-правовое регулирование в системе образования Свердловской области (знание федерального и регионального законодательства);
- информационно-аналитическая деятельность (информированность об управлении информационными стандартами, способность к аналитической деятельности);
- организация функционирования образовательного учреждения и перевод его в режим развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности);
- медико-социальные условия в образовательном учреждении (представление об их достаточности в соответствии с нормативными требованиями);
- видение Претендентом проблем и путей их решения и направлений развития образовательного учреждения.

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 квалификация по 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. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя

не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника, дата)