



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «08» 04 2019 г.

№ 100ч

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации
руководителей и кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных учреждений
городского округа «город Якутск»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования Округной администрации города Якутска, утвержденного решением Якутской городской Думы от 14 сентября 2012 года № РЯГД-48-14:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», согласно приложению к данному постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Округной администрации города Якутска от 09 июня 2014 года № 156п «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск».

3. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации (Тойтонова М.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Округной администрации города Якутска www.yakutsk.rf.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Степанову Н.Р.

Глава

С.В. Авксентьева

Исп.
Управление образования
40-88-49

Рассылка:
Степанова Н.Р., Правовой департамент

Приложение

к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от «08» апреля 2019 г. № 100/н

Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – образовательные учреждения).

1.2. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных учреждений (далее – руководители);
- кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – кандидаты), в том числе заместители руководителя, как исполняющие полномочия руководителя образовательного учреждения в период его отсутствия.

1.3. Аттестация указанных лиц в пункте 1.2. настоящего Положения является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

1.4. 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, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой Управлением образования Окружной администрации города Якутска (далее - Аттестационная комиссия).

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа: прохождение квалификационных испытаний и собеседование с аттестационной комиссией.

II. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 6 месяцев и не позднее, чем за 1 месяц до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2.2. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

2.2.1. По решению Управления образования Окружной администрации города Якутска (далее – Управление образования):

- при неоднократных нарушениях руководителем действующего законодательства, подтвержденных документально;
- при неоднократных нарушениях руководителем своей должностной инструкции, подтвержденных документально;
- при отрицательной динамике результатов освоения обучающимися, реализуемых образовательных программ в сравнении с предыдущими периодами, подтвержденной документально;
- при обоснованных, подтвердившихся жалобах обучающихся, родителей (законных представителей) на низкие показатели результатов работы образовательного учреждения;

2.2.2. По личному заявлению руководителя муниципального образовательного учреждения.

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

2.3. Заявление руководителя о проведении аттестации, согласно приложению №1 к настоящему Положению (далее - заявление) направляется в отдел кадровой работы муниципального казенного учреждения «Управления образования» городского округа «город Якутск» (далее – отдел кадровой работы), сопровождающий процедуру аттестации в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов: об образовании (основном и дополнительном), о повышении квалификации (за последние 3 года), аттестационного листа или выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

2.4. Руководитель, проходящий внеочередную аттестацию, подает заявление в аттестационную комиссию не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения Управлением образования о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.5. Отдел кадровой работы, сопровождающий процедуру аттестации, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

2.6. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня получения заявления до принятия решения аттестационной комиссией.

По письменному заявлению руководителя при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.7. Руководитель не позднее 45 рабочих дней с даты подачи заявления обязан записаться и пройти квалификационные испытания в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее - тестирование).

В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить тестирование не более трех раз в течение 45 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.8. Тестирование проводится по пяти модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией».

Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%.

2.9. В случае, если все три попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанного в пункте 2.8 настоящего Положения, первый этап аттестации считается завершенным, ко второму этапу руководитель не допускается и признается не соответствующим занимаемой должности по приказу Управления образования.

2.10. Для проведения аттестации руководителя за 14 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии формируется аттестационная справка, включающая в себя:

-данные, полученные из информационных аналитических систем Управления образования;

-результаты тестирования;

-предложения председателя соответствующего совета руководителей о сроке, на который может быть аттестован руководитель.

Руководитель не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания аттестационной комиссии обязан ознакомиться с аттестационной справкой под

роспись. При отказе руководителя от ознакомления с аттестационной справкой составляется соответствующий акт. Внесение изменений и корректировок в аттестационную справку, сформированную по данным информационных аналитических систем Управления образования, не допускается.

2.11. Руководитель лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия руководителя на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся необходимые изменения. При неявке руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.12. Перед началом собеседования руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

2.13. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с руководителем, заслушивает председателя соответствующего совета руководителей, представителя соответствующего административного округа городского округа «город Якутск» и принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

2.14. Аттестационная комиссия определяет срок действия результатов аттестации. Руководитель может быть аттестован: на срок 5 лет или на 3 года. Если при аттестации руководителя аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации составляет 1 год.

2.15. С результатами аттестации, оформленной выпиской из протокола, аттестуемый знакомится под роспись.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации, согласно приложению №2 к настоящему Положению (далее - заявление), которое направляется в отдел кадровой работы, сопровождающий процедуру аттестации в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

-анкета кандидата;

-копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

-копии документов об образовании (основном и дополнительном);

- копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).

Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются отделом кадровой работы, сопровождающим процедуру аттестации.

3.2. Отдел кадровой работы, сопровождающий процедуру аттестации, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

3.3. По результатам технической экспертизы документов кандидату отказывается в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

- расторжения трудового договора по статье 81 пп.3,5,6,8,9-11 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Аттестационная комиссия допускает к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом работы в системе образования города Якутска и профессиональной компетентностью. В этом случае кандидаты должны представить отзыв работодателя, содержащий оценку их профессиональной деятельности с учетом её эффективности и значимости для развития образовательного учреждения.

3.5. Кандидат в течение 45 рабочих дней со дня подачи заявления обязан записаться на тестирование.

По заявлению кандидат имеет право на две попытки тестирования.

В случае если в течение 45 рабочих дней со дня подачи заявления кандидат не записался на тестирование, то для возобновления процедуры аттестации необходимо вновь подать заявление.

3.6. Тестирование проводится по пяти модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией».

Результат тестирования признается положительным при условии общего качества выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%.

Если результаты тестирования составляют менее 70% общего качества выполнения теста и (или) менее 50% по одному из его модулей, то процедура аттестации в отношении данного кандидата прекращается, и аттестационная комиссия не рассматривает его кандидатуру на заседании.

3.6.1. Результат тестирования действителен в течение одного календарного года с момента его прохождения.

3.6.2. Кандидат, успешно прошедший тестирование, но признанный аттестационной комиссией несоответствующим должности руководителя, вправе подать заявление на повторное собеседование с аттестационной комиссией, но не более трех раз в период действия результата тестирования.

3.7. Для проведения аттестации кандидата формируется аттестационная справка, включающая в себя:

- информацию, полученную из документов, предоставленных кандидатом;
- результаты тестирования.

Кандидат не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания аттестационной комиссии обязан ознакомиться с аттестационной справкой. При отказе кандидата от ознакомления с аттестационной справкой составляется соответствующий акт.

3.9. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся необходимые изменения. При неявке кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или в случае признания его не соответствующим должности «Руководитель образовательного учреждения» он может повторно пройти аттестацию на соответствие должности «Руководитель образовательного учреждения» не ранее чем через год после дня заседания аттестационной комиссии.

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательного учреждения сроком на 5 лет;
- соответствует должности руководителя образовательного учреждения сроком на 3 года;
- соответствует должности руководителя образовательного учреждения сроком на 1 год с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководителя образовательного учреждения.

3.11. С результатами аттестации, оформленной выпиской из протокола, аттестуемый знакомится под роспись.

IV. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. В состав аттестационной комиссии включаются представители Окружной администрации города Якутска, муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Якутск», представители Якутской городской Думы, председатель или заместитель председателя Якутской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, председатель или заместитель председателя Президиума городского родительского комитета, общественные деятели, председатели советов руководителей образовательных учреждений, представители научных, образовательных и иных организаций. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Окружной администрации города Якутска.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят: