



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.01.2012 .

№ 1

**Об организации проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Терновского муниципального района**

В соответствии со ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, п.3 ст.35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и в целях организации аттестации в соответствии с федеральными требованиями:

1. Провести аттестацию руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Терновского муниципального района в 2012 году.
2. Утвердить состав районной аттестационной комиссии. (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о муниципальной аттестационной комиссии. (приложение №2).
4. Утвердить график проведения аттестации (приложение №3).
5. Утвердить список руководящих работников образовательных учреждений Терновского муниципального района (приложение №4).
6. Руководителю отдела по образованию и делам молодежи (Колмакова Н.В.) подготовить отзыв на руководящих работников.
7. Утвердить перечень документов (аттестационный лист, отзыв, вопросы для аттестации), необходимых для работы аттестационной комиссии.
8. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на руководителя отдела по образованию и ДМ Колмакову Н.В.

Глава администрации  
муниципального района



И.В.Белова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке аттестации руководителей**  
**муниципальных образовательных учреждений**  
**Терновского муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок аттестации руководящих работников муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительные образовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат руководители всех образовательных учреждений.

1.3. Целью аттестации руководителя является определение соответствия руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- формирование профессионального состава руководителей образовательных учреждений;
- повышение профессионального уровня руководителей, их методической культуры; использования ими современных технологий управления образовательными учреждениями;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда руководителя;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому (руководителю), недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя по решению руководителя отдела по образованию и делам молодежи, принятого в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности руководителя;
- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда руководителя.

1.7. Аттестации не подлежат руководители:

- достигшие возраста 60 лет;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация этих руководителей проводится через год после выхода из отпуска.

1.8. Основными критериями оценки профессиональной деятельности руководителя при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности руководителя. Исполнение им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;
- определение его участия в решении поставленных перед существующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения руководителем трудового договора;
- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

## **II. Организация и сроки проведения аттестации**

2.1. Основанием для проведения аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности является отзыв работодателя .

Отзыв должен содержать следующие сведения об аттестуемом:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие;
- мотивированная и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности;
- информация о прохождении аттестуемым повышения квалификации;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии).

При подготовке отзыва необходимо руководствоваться разработанными критериями и квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г № 761н.

2.2. Отзыв, подписанный работодателем, подается в муниципальную аттестационную комиссию за 2 недели до даты проведения аттестации. При каждой последующей аттестации отзыв и аттестационный лист на руководителя образовательного учреждения также подаются в аттестационную комиссию.

2.3. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком проведения аттестации.

График должен содержать:

- наименование образовательного учреждения, руководитель которого проходит аттестацию;
- фамилию, имя, отчество руководителя;
- стаж работы в этой должности;
- дату, время и место проведения аттестации;
- дату представления в аттестационную комиссию необходимых материалов с указанием ответственных за их представление.

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

2.5. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации до сведения аттестуемых доводится секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до ее начала. За неделю знакомит аттестуемого с отзывом.

2.6. Аттестуемый вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период.

### **III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Руководитель образовательного учреждения при аттестации на соответствие занимаемой должности приглашается на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого в форме собеседования, а в случае необходимости и работодателя о профессиональной деятельности руководителя.

Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным характеристикам, сложности выполняемой им работы, её результативностью. При этом учитываются и профессиональные знания, опыт работы, организаторские способности, способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

3.3. Оценка профессиональной деятельности вновь назначенных на должность руководителя, основывается на определении:

- соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности;

- участия в решении поставленных задач перед учреждением;
- результативности выполняемой работы.

3.4. Решение об оценке профессиональной деятельности руководителя принимается в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.5. В результате аттестации руководителя имеющего стаж или вновь назначенного на эту должность аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

3.5.1. для вновь назначенных на должность руководителя:

а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для назначения на должность и заключения трудового договора;

б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности;

3.5.2. для руководителей, прошедших аттестацию:

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к установлению повышающей надбавки;

в) не соответствует занимаемой должности.

3.6. Результаты аттестации сообщаются после подведения итогов голосования и вносятся в аттестационный лист (в 2-х экземплярах), где указывается дата принятия решения аттестационной комиссии и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.7. В течение двух недель после проведения аттестации по её результатам готовится распоряжение главы администрации Терновского муниципального района.

3.8. После проведения аттестации по её результатам с вновь назначенным руководителем заключается трудовой договор.

3.9. Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, а также выписка из распоряжения главы администрации и отзыв хранятся в личном деле аттестуемого.

3.10. В аттестационный лист аттестуемого (руководителя) в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению квалификации или другие рекомендации.

При наличии рекомендаций в аттестационном листе, работодатель через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестуемым.

3.11. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации:

- с вновь назначенным руководителем не заключается трудовой договор;

- работающий руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.12. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим 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.

3.13. Результаты аттестации руководитель в данном случае вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы**

4.1. Аттестационная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, представителей отдела по образованию и делам молодежи, представителей профсоюзной организации, методической службы, представителей общественных организаций, руководителей образовательных учреждений.

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент её работы, график проведения определяются распоряжением главы администрации Терновского муниципального района.

4.3. Заседание аттестационной комиссии проводится 1 раз в 2 месяца при необходимости.

4.4. Аттестуемый присутствует на заседании аттестационной комиссии. На заседании аттестационной комиссии может присутствовать председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, где работает данный руководитель.

4.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

4.6. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссией, в его отсутствие заместитель. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

4.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования.

4.8. По итогам решения аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности издается распоряжение главы администрации Терновского муниципального района.