

ПРИКАЗ

21.08.2014 г.

№ 51/1

"Об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район»»

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 27.06.2008 N 292-П "О повышении эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Ульяновской области", распоряжением Министерства образования Ульяновской области № 782-р от 17.03.2011 "Об аттестации руководителей областных государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Ульяновской области":

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район».(Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район».(Приложение 2).
3. Утвердить показатели оценки результативности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район».(Приложения 3, 4).
4. Утвердить форму аттестационного листа руководителей (Приложение 5).

Утвердить форму Заявления о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности. (Приложение 6).

5. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации муниципального образования «Кузоватовский район» №7 от 28.01.2011 г. «Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Кузоватовский район».
6. Рекомендовать муниципальным образовательным учреждениям муниципального образования «Кузоватовский район» в пределах предоставленных законодательством полномочий разработать положения о проведении аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МУ
«Управление образования»

С.Ф.Ивашина

Положение
о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район» (далее учреждений).

1.2. Целью аттестации руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационными характеристиками по должности.

1.3. Основными задачами аттестации руководителей учреждений являются: сохранение и повышение эффективности и качества управления учреждением;

повышение инициативы и творческой активности руководителей учреждений;

учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя учреждения.

1.4. Основными принципами аттестации руководителей учреждений являются:

обязательность проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя учреждения;

коллегиальность;

объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств руководителей учреждений;

единство требований к руководителям учреждений;

гласность и открытость при проведении аттестации.

1.5. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет. До истечения двух лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях – до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

1.6. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) при переходе работника из органа управления на должность руководителя учреждения, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения;

б) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов

годового отчета о деятельности учреждения;

в) по решению работодателя в лице начальника МУ «Управление образования» или учредителя данного учреждения в лице Главы администрации муниципального образования «Кузоватовский район».

1.7. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

-беременные женщины;

-женщины, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком, - до истечения года после выхода из отпуска.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации осуществляются следующие мероприятия:

а) формирование комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район» (далее - Аттестационная комиссия);

б) утверждение срока проведения аттестации, графика ее проведения;

в) составление списка руководителей учреждений, подлежащих аттестации (далее – аттестуемые), и подготовка необходимых документов на аттестуемых;

г) утверждение подготовленного аттестационной комиссией перечня вопросов.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3. В графике проведения аттестации указываются:

-фамилия, имя, отчество аттестуемого;

-дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов;

-дата и время проведения аттестации.

О дате проведения аттестации, перечне вопросов, выносимых на аттестацию, аттестуемый должен быть проинформирован не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

2.4. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации, в Аттестационную комиссию представляется отзыв о профессиональной деятельности подлежащего аттестации руководителя учреждения, согласованный и подписанный начальником МУ «Управление образования», содержащий оценку показателей результатов работы аттестуемого, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях.

Аттестуемый представляет в Аттестационную комиссию в установленные сроки также следующие документы:

-заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

- аттестационный лист в двух экземплярах;

- копию документа об образовании;

- копию документа о повышении квалификации;

- показатели результатов работы.

2.5. Лица, претендующие на должность руководителя, представляют в аттестационную комиссию, в установленные сроки, следующие документы:

-заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

- представление;
- копию трудовой книжки;
- аттестационный лист в двух экземплярах;
- копию документа об образовании.

Представление на аттестуемого оформляется за подписью начальника МУ «Управление образования», представляющего учредителя (Приложение 1). При подготовке представления от аттестуемого могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется графиком.

2.6. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию представляется аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

2.7. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представленным отзывом о его профессиональной деятельности не менее чем за неделю до начала аттестации. При этом подлежащий аттестации аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о профессиональной деятельности за предыдущий период, в случае несогласия с представленным отзывом - заявление о несогласии с изложением причин.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае его неявки на заседание Аттестационной комиссии без уважительных причин Аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия аттестуемого, приобщается к его аттестационному листу.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает отчет аттестуемого о достижении руководимым им учреждением показателей результативности деятельности, проводит собеседование с ним на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе отраслевой специфики учреждения, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее качестве и результативности (своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы, умение оперативно принимать решения для достижения поставленных целей). При этом должны учитываться уровень профессионального образования, профессиональные знания, стаж и опыт работы, дополнительное профессиональное образование, поощрения и взыскания, а также организаторские

способности и личностные качества.

3.3. Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение в пользу аттестуемого.

Член Аттестационной комиссии, который не согласен с решением большинства членов аттестационной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, приложив его к аттестационному листу.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

3.4. По результатам аттестации аттестуемого Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

-соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист установленной формы.

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председательствующим, секретарем и руководителем отдела образования и дошкольного воспитания. С аттестационным листом аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

Один экземпляр аттестационного листа и отзыв о профессиональной деятельности руководителя учреждения, прошедшего аттестацию хранятся в его личном деле. Второй экземпляр аттестационного листа выдается на руки аттестуемому.

Аттестационная комиссия может давать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей учреждений за достигнутые ими успехи, установлении или отмене надбавок к должностным окладам, а также высказывать предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения.

3.5. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представление

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, наименование учреждения)
(или претендента на должность _____,
(наименование должности, учреждения)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям,
установленным квалификационной характеристикой по должности.

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное,
начальное профессиональное, общее среднее)

какое образовательное учреждение окончил(а) _____
_____ дата окончания: _____,

полученная специальность: _____,
квалификация по диплому: _____

Образование по направлениям подготовки "Государственно и муниципальное
управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" _____

При наличии или получении второго образования, следует дать сведения по
каждому направлению образования, указав, на каком курсе учиться)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год
окончания, количество учебных часов) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы
_____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе
в образовательных учреждениях _____

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник* _____

_____ (данный пункт заполняется на назначенных руководителей)

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год
присвоения _____

Наличие наград, год награждения _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в
образовательных учреждениях с _____ г. при _____

(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности) _____

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Результаты тестирования по должности, подтверждающий документ _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается наименование должности) при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Руководитель МУ
«Управление образования»

С.Ф.Ивашина

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Состав

Аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Кузоватовский район»

-Председатель комиссии: Емельянова О.В. - начальник Управления социального развития администрации МО «Кузоватовский район» (по согласованию);

- **Зам. Председателя:** Ивашина С.Ф., начальник МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район»;

-Секретарь комиссии: Шаронова Л.Н., ведущий инспектор МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район».

-Члены комиссии:

-Шмаркова Н.Н., начальник отдела МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район»;

-Суркова М.В. - старший инспектор МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район»;

-Юрасова В.Г.- старший инспектор МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район»;

-Кандрашкина И.А.- главный бухгалтер МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район»;

-Мартьянова О.Н.- директор МОУ СОШ №1 р.п. Кузоватово;

-Хлебова О.А. - заведующая МБДОУ д\с №1 «Светлячок»;

-Айдашкина В.М. – директор МОУ ДОД ДЮЦ р.п.Кузоватово;

-Петрова Л.А.- председатель районной профсоюзной организации работников образования.

Рекомендации по оформлению отчета руководителя по результатам деятельности образовательной организации за три года.

Цель представляемого отчета – получение информации об осуществляемой руководителем ОО управленческой деятельности:

- использование современных технологий управления;
- программы деятельности педагогического коллектива;
- учебно-методическое обеспечение;
- педагогических технологиях;
- средствах контроля;
- диагностики обучающихся /воспитанников и динамике изменений;
- повышении эффективности и качества труда педагогического коллектива;
- анализ обращений граждан.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующих процедуре аттестации.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов.

Показатели результативности деятельности руководителей включают следующие группы показателей:

- группа 1: Качество образования;
- группа 2: Кадровые ресурсы учреждения;
- группа 3: Социальная работа;
- группа 4: Стратегические вопросы деятельности учреждения;
- группа 4: Перспективы развития учреждения.

1. Качество образования.

1.1. Средний тестовый балл по ЕГЭ по образовательной организации в сравнении со средним тестовым баллом по городу, области по всем предметам. Итоги мониторинга качества развития воспитанников ДОО по разным критериям.

1.2. Наличие учащихся, воспитанников – призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, конференций разных уровней.

- Учащиеся, воспитанники – призеры муниципальных мероприятий.

-Учащиеся, воспитанники – призеры муниципальных, региональных, всероссийских и (или) международных мероприятий.

1.3. Результаты инновационной и методической деятельности ОО, призовые места педагогических работников в конкурсах, конференциях (для всех показателей п.3).

2. Кадровые ресурсы учреждения.

2.1. Динамика доли педагогических работников в ОО с высшей (первой) квалификационной категорией в текущем (завершенном) учебном году по сравнению с предыдущим учебным годом: уменьшение доли педагогических работников с высшей категорией, примерное равенство или положительная динамика (увеличение доли педагогических работников с высшей категорией).

2.2. Коэффициент текучести педагогических работников - отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий (завершенный) учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом (Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, а также

педагогические работники, переведенные на руководящую работу в системе образования городского округа и поменявшие место жительства (уехавшие из населенного пункта)).

2.3. Доля педагогических работников ОО до 30 лет. Количество молодых специалистов.

Эффективность участия педагогических работников ОО в программах наставничества: ведение в ОО на систематической основе работы по наставничеству (в ОО развито наставничество, наставники передают опыт молодым специалистам, практикантам, стажёрам из педагогических вузов, на систематической основе наставники и молодые специалисты (стажеры) отчитываются на педагогических и методических советах, семинарах в учреждении).

2.4. Повышение профессиональной подготовки педагогических работников ОО.

Участие педагогов в курсах повышения квалификации.

Инновационная деятельность:

- Региональная экспериментальная площадка в ОО.

- Муниципальная экспериментальная площадка в ОО.

Наличие публикаций педагогических и руководящих работников ОО, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности.

- Публикации в сети Интернет, новые (созданные в течение учебного года) методические разработки на электронных носителях, тезисы докладов.

- Печатные публикации (статьи в периодических изданиях, авторские методические пособия, монографии, учебники).

Обобщение педагогического опыта - участие педагогических работников ОО в конкурсах педагогического мастерства:

- Участие в муниципальном конкурсе.

- Участие в региональном (всероссийском) конкурсе.

3. Социальная работа.

3.1. Динамика численности контингента по ОО за три года

3.2. Динамика количества учащихся ОО, стоящих на учете в ПДН, в текущем учебном году.

3.3. Травматизм учащихся в ОО.

3.4. Подтвержденные жалобы на ОО (количество):

- Подтвержденные жалобы имеются;

- Подтвержденные жалобы отсутствуют

4. Стратегические вопросы деятельности учреждения.

4.1. Программа развития ОО с формулировками миссии, видения, ценностей, целей, задач и мероприятий на 3-5 лет.

4.2. Управление качеством образования.

4.3. Призовые места ОО в смотрах, конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней.

4.4. Финансово-хозяйственная самостоятельность ОО (ОО имеет расчетный счет, ведет самостоятельную бухгалтерскую отчетность, один или более руководящих работников ОО имеют документы государственного образца о повышении квалификации в сфере финансово-хозяйственной самостоятельности, ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях).

4.5. ИКТ-компетентность педагогических работников в ОО (показать % педагогических работников ОО, который владеет основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, а также используют в своей деятельности цифровые образовательные ресурсы).

5. Перспективы развития учреждения.

Аттестационный лист руководителя

(наименование государственного учреждения, подведомственного исполнительному

органу государственной власти Ульяновской области)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании

(когда и какие учебные заведения окончил,

специальность и квалификация по образованию,

сведения о повышении квалификации, переподготовке,

ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя учреждения) _____

6. Сведения о поощрениях и взысканиях _____

7. Вопросы к руководителю учреждения и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Предложения, высказанные руководителем учреждения _____

10. Оценка профессиональной деятельности руководителя учреждения

(соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания

Председатель
аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель
председателя
аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной
комиссии:

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись руководителя учреждения и дата)

**В районную аттестационную комиссию по аттестации
руководителей муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования «Кузоватовский район»**

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20____ году на соответствие занимаемой должности _____

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок её действия до _____), либо (квалификационную категорию не имею).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности, считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование _____

_____ (когда и какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация)
стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моём присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком аттестации руководителей образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____
Телефоны: домашний _____
 служебный _____
 мобильный _____