



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

№ \_\_\_\_\_

413230, Саратовская область г.  
Красный Кут ул. Московская 73 «б»  
тел: (260) 5-10-34 факс: 5-10-34

Приказ

от 30.12.2016 года №200

**«Об утверждении Положения об  
аттестации руководителей и лиц,  
претендующих на замещение  
должности руководителя  
муниципальных образовательных  
учреждений Краснокутского района»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и в целях совершенствования форм и процедур проведения аттестации руководящих работников  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных учреждений Краснокутского района (приложение № 1).
  - 1.2. Состав аттестационной комиссии управления образования администрации Краснокутского муниципального района для аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных учреждений Краснокутского муниципального района (приложение № 2).
2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Краснокутского муниципального района от 02.09.2013 г. № 148 «Об утверждении Положения об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных учреждений Краснокутского района».
3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений Краснокутского района:
  - 3.1. Утвердить Положение об аттестации заместителей и руководителей структурных подразделений образовательных учреждений.
  - 3.2. При утверждении Положения об аттестации заместителей и руководителей структурных подразделений руководствоваться Положением об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя, утвержденным пунктом 1.1. настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Е.П. Ануфриеву.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам, начальник  
управления образования



Н.В. Белоусова

**Положение об аттестации руководителей и лиц,  
претендующих на замещение должности руководителя  
муниципальных образовательных учреждений Краснокутского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Краснокутского района, а также лиц, претендующих на замещение должности руководителя (далее – руководитель, кандидат, учреждение).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия руководителя занимаемой должности, а кандидатов - предъявляемым квалификационным требованиям для замещения должности руководителя.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки руководителя (кандидата);
- выявление перспективы использования потенциальных способностей руководителя (кандидата);
- стимулирование саморазвития руководителя (кандидата) и роста его профессионального уровня;
- повышение ответственности руководителя (кандидата) за результаты принимаемых им решений, а также за результаты финансово - хозяйственной деятельности учреждения;
- определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителя (кандидата);
- выявление общего кадрового потенциала;
- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей;
- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

1.4. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

**2. Аттестационная комиссия**

2.1. Для проведения аттестации приказом управления образования администрации Краснокутского муниципального района формируется аттестационная комиссия.

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

В состав аттестационной комиссии включаются: представители управления образования, председатель районной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).

2.3. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

2.6. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
- составляет списки руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- производит оформление решений комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией.

### 3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

3.2. В том случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

3.3. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии аттестация переносится на более поздний срок (независимо от причин неявки).

3.4. Аттестация проводится в два этапа:

первый этап – тестирование;

второй этап – собеседование.

3.5. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для тестирования.

Вопросы, включаемые в тестирование, должны соответствовать действующему законодательству. Количество вопросов должно быть не менее 50.

б) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, для определения успешного прохождения аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от их общего числа. Использование литературы в момент ответов на вопросы аттестационной комиссии не допускается.

3.6. Вопросы для тестирования должны обеспечивать проверку знаний аттестуемого:

а) отраслевой специфики;

б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

в) основ гражданского, трудового, бюджетного законодательства;

г) основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;

д) основ менеджмента;

е) вопросов управления и использования муниципального государственного имущества.

3.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, результаты тестирования и проводит второй этап в форме собеседования, предусматривающего защиту программы развития Учреждения (далее – Программа).

Защита Программы предполагает аналитическое обоснование целесообразности разработанной Программы.

Примерная структура Программы представлена в приложении № 3 к настоящему Положению.

На защиту Программы аттестуемому выделяется до 10 минут.

3.8. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям с учетом профессиональной компетенции аттестуемого, его квалификации, эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, наличия или отсутствия конфликтной ситуации между трудовым коллективом и руководителем, нарушений действующего законодательства, выявленных в результате проверок деятельности учреждения.

3.9. Оценка кандидата осуществляется на основе определения его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности руководителя с учетом уровня профессионального образования, стажа работы, наличия необходимых профессиональных знаний и навыков, опыта работы на руководящих должностях, профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетенции аттестуемого, его квалификации.

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

3.11. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации в день проведения заседания аттестационной комиссии.

3.12. Решения и результаты голосования комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.13. Руководитель (кандидат) знакомится с протоколом под роспись.

3.14. Копия протокола и представление на руководителя (кандидата), прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

#### **4. Порядок подготовки и проведения аттестации руководителя и решения, принимаемые по результатам аттестации**

4.1. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

4.2. Аттестации не подлежат руководители:

- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, до истечения одного года с момента выхода из отпуска;
- прошедшие аттестацию на соответствие должности «руководитель» до истечения пятилетнего срока с даты аттестации.

4.3. Для проведения очередной аттестации приказом управления образования администрации Краснокутского муниципального района утверждаются списки руководителей, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

График проведения аттестации утверждается ежегодно на 1 января и доводится до сведения аттестуемого руководителя не менее чем за месяц до аттестации.

4.4. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование Учреждения, которым руководит аттестуемый, его фамилия, имя, отчество, должность;
- дата проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

4.5. Тестирование руководителей проводится не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации. Информация о дате и месте проведения тестирования доводится до аттестуемых руководителей секретарем аттестационной комиссии.

Не позднее чем за две недели до начала аттестации на каждого аттестуемого в аттестационную комиссию специалистом управления образования, курирующим Учреждение, направляется представление (приложение № 1 к настоящему Положению), содержащее оценку профессиональных и личностных качеств руководителя, его отношение к работе и исполнению должностных обязанностей, оценку финансового положения Учреждения.

4.6. Секретарь аттестационной комиссии знакомит под роспись с представлением каждого руководителя не позднее чем за неделю до начала проведения аттестации. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

4.7. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии об улучшении деятельности руководителя.

4.8. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- о поощрении за достигнутые ими успехи в работе;
- об улучшении деятельности руководителя в случае необходимости.

4.9. Решение аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию руководителя, носит рекомендательный характер.

