

Положение  
о порядке аттестации руководящих  
работников образовательных учреждений  
муниципального района Мелеузовский район  
Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации руководящих работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – Учреждения).

2. Аттестации подлежат руководители Учреждений, их заместители, руководители структурных подразделений и иные руководящие работники (далее – Аттестуемый).

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации Аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации Аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления Учреждением;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждений;

- стимулирование профессионального роста Аттестуемых.

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

6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководящих работников осуществляет Отдел образования Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Отдел образования).

II. Организация и сроки проведения аттестации

1. Аттестация руководящих работников на соответствие занимаемой должности проводится:

- при назначении на руководящую должность;
- в процессе трудовой деятельности (один раз в пять лет).

2. Аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; лица, замещающие руководящую должность на период отсутствия основного работника.

Аттестация работников, находящихся в отпусках указанных выше видов, возможна не ранее, чем через год после их окончания.

3. Основанием для проведения аттестации при назначении на руководящую должность является представление работодателя (далее - Представление). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств Аттестуемого на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации.

Представление на Аттестуемого, уже занимающего руководящую должность, должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств Аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации.

Аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с Представлением.

4. С Представлением Аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ Аттестуемого ознакомиться с Представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

5. Представление на Аттестуемого подается в аттестационную комиссию в срок с 1 сентября по 30 мая.

Рассмотрение Представления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

6. Для проведения аттестации составляется график, утверждаемый приказом начальника Отдела образования. График письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого Аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

Ф.И.О. Аттестуемого;

- должность Аттестуемого;

- дата, место и время проведения аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

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

8. Работники, претендующие на должность руководителя образовательного учреждения, проходят квалификационные испытания в форме собеседования по вопросам законодательства в сфере образования, вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей. Аттестуемые должны внести предложения по развитию Учреждения.

Работники, претендующие на должность заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения Учреждения проходят квалификационные испытания в форме тестирования.

9. Руководящие работники при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза профессиональной компетенции (тестирование и собеседование – для руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений Учреждений);

- экспертиза результатов деятельности Аттестуемого.

Тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем Учреждения:

а) законодательства в области образования;

б) педагогику, психологию, основы физиологии и гигиены;

в) правил и норм по охране труда и пожарной безопасности;

г) основ гражданского, административного, трудового, налогового, бюджетного законодательства в части, касающейся регулирования деятельности Учреждений;

д) основ управления образовательными системами, экономики и планирования.

Аттестационные тесты должны содержать не менее 50 вопросов.

Экспертиза результатов деятельности руководящего работника проводится экспертной группой в Учреждении, в котором работает Аттестуемый, путем изучения отчетной документации; результативных оценок деятельности Учреждения: качества образования, успеваемости обучающихся, учебно-воспитательной, научно-методической работы, инновационной деятельности; коммуникативных навыков руководителя; соответствия условий, созданных в Учреждении, требованиям надзорных органов; взаимодействия с общественными организациями.

### III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

1. Аттестационная комиссия формируется по двум направлениям:

- для аттестации руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя Учреждения;

- для аттестации заместителей руководителей и руководителей структурных подразделений, а также лиц, претендующих на эти должности.

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

В состав аттестационной комиссии входят представители Отдела образования, профсоюзных органов, Муниципального казенного учреждения Информационный учебно-методический центр муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, руководители Учреждений. В ее состав могут быть включены представители органов местного самоуправления, попечительских советов Учреждений, учреждений высшего профессионального образования, научных и других организаций.

Для проведения экспертизы результатов деятельности руководящего работника при аттестационной комиссии создаются экспертные группы. По итогам анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого экспертная группа готовит экспертное заключение, которое является приложением к аттестационному листу и его неотъемлемой частью.

Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2. Персональный состав и аттестационной комиссии, и экспертных групп, регламент работы аттестационной комиссии утверждаются приказом начальника Отдела образования.

секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении.

#### IV. Реализация решений аттестационной комиссии

1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника Отдела образования.

2. В аттестационный лист вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения, дата и номер приказа Отдела образования.

3. С аттестационным листом и выпиской из приказа Отдела образования Аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее 3-х рабочих дней со дня аттестации. Документы об итогах аттестации должны быть переданы работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней со дня аттестации для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. В аттестационный лист Аттестуемого, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности Аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности Аттестуемого.

5. Аттестационный лист, выписка из приказа Отдела образования хранятся в личном деле Аттестуемого.

6. В случае признания претендента на должность руководящего работника соответствующим должности руководящего работника, вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания руководящего работника по результатам аттестации соответствующим 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую увольняемый работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.



КАРАР

06 февраля 2012 г.

№ 149

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 февраля 2012 г.

Об утверждении Положения о порядке аттестации  
руководящих работников образовательных учреждений  
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

В соответствии с пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 12.04.2011 № 513 – 1 «Об образовании», приказа Министерства образования Республики Башкортостан от 12.04.2011 № 513, в целях совершенствования деятельности муниципальных образовательными учреждениями, повышения их работы, а также повышения ответственности руководителей образовательных учреждений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (Приложение № 1).

2. Установить, что квалификационные категории, присвоенные руководителям образовательных учреждений до введения в действие Положения о порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Положение), сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

3. Установить, что действие Положения распространяется на руководителей образовательных учреждений, занимающих должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе должностей «руководители» в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2008 г. N 761.

4. Утвердить форму представления на лицо, претендующее на должность руководящего образовательного учреждения муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (Приложение № 2).

5. Утвердить форму представления на лицо, претендующее на должность ~~руководителя~~ руководителя, руководителя структурного подразделения ~~образовательного~~ учреждения муниципального района Мелеузовский район ~~Республики Башкортостан~~ (Приложение № 3).

6. Утвердить форму представления на руководителя муниципального ~~образовательного~~ учреждения, аттестуемого на соответствие занимаемой ~~должности~~ должности (Приложение № 4).

7. Утвердить форму представления на заместителя руководителя, ~~руководителя~~ структурного подразделения муниципального образовательного ~~учреждения~~ учреждения, аттестуемого на соответствие занимаемой должности (Приложение ~~№ 5~~).

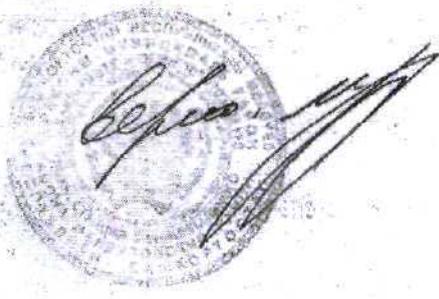
8. Утвердить форму аттестационного листа руководящего работника ~~образовательного~~ учреждения (Приложение № 6).

9. Начальнику Муниципального казенного учреждения Информационный ~~информационный~~ центр муниципального района Мелеузовский район ~~Республики Башкортостан~~ С.З.Шамсутдиновой довести до сведения ~~образовательных~~ учреждений формы представлений и аттестационного листа.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ~~начальника~~ главу Администрации И.Р. Мулюкова.

Глава Администрации

М.Ш. Вахитов



Приложение № 2  
к постановлению главы Администрации  
муниципального района Мелеузовский район  
Республики Башкортостан  
от 06 февраля 2012 № 179

В Аттестационную  
комиссию

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на

(фамилия, имя, отчество работника)  
**претендующего на должность**

\_\_\_\_\_ (полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с  
Уставом)

\_\_\_\_\_ характеризуются:

\_\_\_\_\_ всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ качества работы работника.

\_\_\_\_\_ его профессиональной деятельности на основе  
\_\_\_\_\_ характеристики по занимаемой должности.

\_\_\_\_\_ и звания.

\_\_\_\_\_ профессионального образования в области  
\_\_\_\_\_ в муниципального управления или менеджмента и экономики.

\_\_\_\_\_ Администрации

Н.И. Рузанов

Приложение № 5  
к постановлению главы Администрации  
муниципального района Мелеузовский район  
Республики Башкортостан  
от 06 февраля 2012 № 179

В Аттестационную  
комиссию

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на

(фамилия, имя, отчество работника)

**подтверждение соответствия уровня квалификации  
занимаемой должности**

(наименование учреждения общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Указываются следующие показатели:

1. **Систематическая** всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
2. **Уровень** знаний и навыков работника.
3. **Уровень** результатов его профессиональной деятельности на основе **объективной** характеристики по занимаемой должности:
  - 1) **Уровень** создаваемых работником для развития обучающихся (воспитанников)
  - 2) **Уровень** творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в **содержании** образования, методах и формах организации образовательного процесса).
  - 3) **Уровень** достигнутых наград и звания.
4. **Уровень** дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Работник  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к постановлению главы Администрации  
муниципального района Мелеузовский район  
Республики Башкортостан  
от 06 февраля 2012 № 179

В Аттестационную  
комиссию

## **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**на**

---

(фамилия, имя, отчество работника)  
**аттестуемого на подтверждение соответствия уровня квалификации  
занимаемой должности**

---

(должность, полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

---

Далее в представлении указываются:

1. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
2. Оценка деловых качеств работника.
3. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:
  - 3.1. Условия, создаваемые работником для развития обучающихся (воспитанников) и поддержки творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса).
  - 3.2. Имеющиеся награды и звания.
4. Наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Заместитель главы Администрации

Н.И. Рузанов

«    »                    20    г.

### Аттестационный лист руководящего работника

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке, об уровне профессиональной подготовки \_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж руководящей работы \_\_\_\_\_

6. Результаты тестирования руководителя \_\_\_\_\_

7. Результаты ответов на вопросы, заданные руководителю \_\_\_\_\_

(дан полный ответ, ответ дан частично, ответ не дан)

8. Рекомендации и предложения аттестационной комиссии, высказанные руководителю \_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

10. Состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной Комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной Комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения аттестации)

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого и дата)