

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания ППО МУ «УДО»
Шелковского муниципального
района
27.12.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МУ «УДО»
Шелковского муниципального
района
27.12.2017г. № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКАХ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ
НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУ «УДО» ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

2017г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации (далее – кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – руководители, аттестуемые), МУ «Управление дошкольного образования» Шелковского муниципального района (далее – дошкольные образовательные организации).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1. Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных муниципальных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей дошкольных образовательных организаций являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин,

коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией МУ «УДО» Шелковского муниципального района (далее аттестационная комиссия), созданной МУ «УДО» Шелковского муниципального района. Положение об аттестационной комиссии утверждается приказом МУ «УДО» Шелковского муниципального района.

1.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя дошкольной образовательной организации и руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных МУ «УДО» Шелковского муниципального района

2.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций проходят аттестацию один раз в три года. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами администрации Шелковского муниципального района для каждого типа образовательной организации;

- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий.

Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей является представление. Представление на аттестуемых готовится ведущим специалистом МУ «УДО» Шелковского муниципального района.

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление и аттестационный лист), подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур в аттестационную комиссию.

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя тестирование.

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

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации;

- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом МУ «УДО» Шелковского муниципального района.

3.3. Аттестационный лист и выписка из приказа МУ «УДО» Шелковского муниципального района хранятся в личном деле руководителя.

3.4. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания руководителя по результатам аттестации не 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.

3.5. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядках и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей ДОУ МУ «УДО» Шелковского муниципального района

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.

2. Сведения об образовании:

окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.

3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4. Сведения о наградах, почетных званиях.

5. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

6. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

7. Сведения о работе. <1>

<1> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

8. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

Ознакомлен и
подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению о порядках и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей ДОУ МУ «УДО» Шелковского муниципального района

 (наименование аттестационной комиссии)

Представление

 (Ф.И.О. полностью в родительском падеже)

Заведующий

(занимаемая должность на момент аттестации)

 (полное название образовательного учреждения)

Число, месяц, год рождения _____

Дата назначения на должность _____

Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)

Стаж руководящей работы (по специальности) _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы в данной должности _____

Основные достижения в профессиональной деятельности: наличие наград, наличие званий, ученой степени, ученого звания

Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств руководящего работника, предполагающих успешную деятельность

_____ имеет высокий уровень знаний управленческой деятельности и в совершенстве знает: стратегию развития образования в России, принципы образовательной политики; цели, содержание, формы, методы обучения и воспитания, современные концепции и технологии дошкольного образования; принципы анализа, построения образовательной системы и методы планирования ее деятельности; современные методы контроля образовательной деятельности и делопроизводства в учреждении. Функции руководителя выполняет в соответствии с должностной инструкцией. Стиль работы отличают: высокая требовательность,

умение активизировать творческую деятельность педагогов, умелое использование и варьирование формами и методами управления кадрами. _____ осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Состояние управления дошкольным учреждением обеспечивает развитие _____ в соответствии с современными требованиями, созданы условия для внедрения инноваций, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. Под руководством _____ в учреждении работает стабильный кадровый состав, способный эффективно осуществлять поставленные цели и задачи, активно участвовать в инновационной деятельности.

_____ – грамотный, ответственный руководитель демократического стиля, ее управленческие действия направлены на создание благоприятных условий для всех участников воспитательно-образовательной системы.

«__» _____ 20 ____ года

Ведущий специалист

УО _____ : _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а):

_____ / _____ /
 (подпись работника) (расшифровка подписи)

Уведомлена(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных собственных сведений и заявлении о несогласии с представлением

_____ / _____ /
 (подпись работника) (расшифровка подписи)

Аттестацию на заседание аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

_____ / _____ /
 (подпись работника) (расшифровка подписи)

С порядком аттестации руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а)

_____ / _____ /
 (подпись работника) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о порядках и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей ДОУ МУ «УДО» Шелковского муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника

9. Рекомендации аттестационной комиссии

10. Решение аттестационной комиссии

(уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории)

11. Количественный состав Аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель

Аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____

Секретарь _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

Установлена _____ квалификационная категория сроком на
5 лет _____

(дата и номер распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования (федерального органа исполнительной власти))

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласен(-а) (не согласен(-а))

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)