

Шиблес

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПЕЧЕНГСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

26.01.2016г.

№ 43

**Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации  
руководителей образовательных организаций Печенгского района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации руководителей образовательных организаций Печенгского района и кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

2. Признать утратившими силу приказы отдела образования:  
- от 06.10.2014 № 370 «Об утверждении муниципальных нормативных документов по аттестации руководителей образовательных учреждений Печенгского района»;

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2016.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации Печенгского района Лобанову Т.И.

Начальник отдела образования



И.В. Никитина

Утверждено приказом  
отдела образования  
Печенгский район  
от 26.01.2016 № 43

## **Порядок и сроки проведения аттестации руководителей образовательных организаций Печенгского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации (далее - Порядок), определяет процедуру проведения и сроки аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации (далее - образовательная организация).

1.2. К руководителям образовательных организаций относятся лица, занимающие должности, отнесенные к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).

К кандидатам на должность руководителя образовательной организации относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее - кандидаты, кандидат).

1.3. Аттестации подлежат кандидаты и руководители образовательной организации.

В случае нахождения руководителя образовательной организации в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком, его аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Целями аттестации кандидатов и руководителей образовательной организации являются:

- а) оценка знаний и квалификации кандидатов и руководителей образовательных организаций при аттестации;
- б) повышение эффективности работы образовательной организации;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.6. Для проведения аттестации Отдел образования Печенгского района (далее – Отдел образования):

- а) создает аттестационную комиссию Отдела образования (далее - Комиссия);
- б) составляет списки кандидатов и ведет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- в) определяет график проведения аттестации;
- г) определяет этапы аттестации;
- д) готовит необходимые документы для работы Комиссии.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, нормативными правовыми актами Министерства и настоящим Порядком.

1.8. Основными принципами аттестации являются законность, коллегиальность, открытость, гласность.

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проводит аттестацию кандидатов и руководителей образовательных организаций;
- б) осуществляет анализ предоставленных материалов по кандидатам, в том числе проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих ведению педагогической деятельности, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед ним как руководителем образовательной организации.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым кандидатам;
- г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Комиссией;
- д) утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);
- е) устанавливать количество либо процент правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом Отдела образования.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия формируется из работников муниципальных образовательных организаций, представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, профсоюзных органов, методических служб, организаций системы культуры, здравоохранения, социального обслуживания, научных, государственно-общественных и других организаций.

2.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Председателем Комиссии является начальник Отдела образования администрации Печенгского района

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Организацию работы комиссии осуществляет секретарь Комиссии, в том числе готовит материалы и проекты решений Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Решение Комиссия принимает в отсутствие кандидата или руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (или заместителя председателя в отсутствие председателя).

При аттестации кандидата или руководителя образовательной организации, являющегося членом Комиссии, кандидат или руководитель образовательной организации не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.8. Решение Комиссии, принятые по кандидату (кандидатам) или руководителю образовательной организации, в виде выписки из приказа в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидатам или руководителю образовательной организации соответственно.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится до назначения на должность.

3.2. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет, но не ранее чем через год после начала исполнения.

3.3. Основанием для проведения аттестации кандидатов (кандидата) и руководителей образовательных организаций является заявление, направленное в Комиссию, с личной подписью кандидата или руководителя образовательной организации.

3.4. Кандидат на должность руководителя представляет следующие документы:

- копию документа об образовании;
- копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовки (при наличии);
- копию трудовой книжки.

3.5. На основании поступившего заявления о проведении аттестации руководителя образовательной организации начальник Отдела образования готовит Отзыв согласно приложению к Порядку. Отзыв содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С Отзывом руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за десять дней до начала проведения аттестации. Отказ руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения кандидатов и руководителей образовательных организаций не позднее чем за две недели до ее начала.

3.7. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности;
- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности;

3.8. По результатам аттестации кандидата Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации кандидата и о рекомендации Отделу образования назначить на должность руководителя образовательной организации;
- о признании кандидата не прошедшим аттестацию.

3.9. Результаты аттестации кандидата и руководителей образовательных организаций заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением Комиссии, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.10. В протокол заседания Комиссии в случае необходимости заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого кандидата или руководителя

образовательной организации, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций Отдела образования не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата или руководителя образовательной организации.

3.11. В случае если кандидат признан не прошедшим аттестацию, он в течение года не допускается до участия в аттестации на должность руководителя образовательной организации.

3.12. На основании решения Комиссии о результатах аттестации кандидатов (кандидата) и руководителей образовательных организаций Отдела образования издается приказ.

На основании приказа Отдела образования на кандидата или руководителя образовательной организации составляется выписка из приказа, с которой кандидат или руководитель образовательной организации знакомится под подпись в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

**Отзыв****об исполнении руководителем образовательной организации, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период****1. Личные данные аттестуемого руководителя образовательной организации**

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Год, дата рождения	
1.5.	Место работы (полное наименование организации)	
1.6.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.7.	Общий стаж	
1.8.	Стаж в занимаемой должности	
1.9.	Сведения об образовании, учебное заведение, сроки окончания	
1.10.	Сведения о повышении квалификации <sup>1</sup> (курсы в межаттестационный период, место прохождения, тема курсов, количество часов)	
1.11.	Награды <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> – подтверждаются копиями удостоверений о повышении квалификации

<sup>2</sup> – подтверждаются копиями удостоверений

**2. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый руководитель осуществляет управленческую деятельность****2.1. Информация об обучающихся (воспитанниках)**

	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год
Контингент обучающихся (воспитанников)					
Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ					

## 2.2. Кадровое обеспечение

	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год
Численность педагогических работников, из них:					
Имеют первую квалификационную категорию					
Имеют высшую квалификационную категорию					
Численность педагогических работников, являющихся дипломантами и призёрами профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					

## 3. Результаты работы аттестуемого руководителя образовательной организации за последние 5 лет

### 3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководителя образовательной организации

	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год	20__ /20__ уч. год
Наличие программы развития организации					
Соответствие образовательной программы организации современным требованиям					
Методическая тема организации, эффективность её разработки					
Участие организации в профессиональных конкурсах (название, результат)					
Участие организации в проектах, социально – образовательных инициативах					

### 3.2. Распространение управленческого опыта руководителя образовательной организации

#### 3.2.1. Проведённые мероприятия

Название мероприятия	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный)	Дата проведения

#### 3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д. <sup>3</sup>

Название мероприятия	Название, тема выступления	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата проведения

3 – подтверждаются копиями документов, свидетельствующих об участии руководителя в конференциях, семинарах, совещаниях

### 3.2.3. Результаты участия руководителя образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства<sup>4</sup>

Название конкурса	Результат	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата проведения

4 - подтверждаются копиями документов с результатами участия руководителя в конкурсах профессионального мастерства

### 3.2.4. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

Проблема (разрабатываемое направление)	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата проведения

### 3.2.5. Другое \_\_\_\_\_

## 4. Достижения обучающихся (воспитанников)

### 4.1. Качество образования (за последние 5 лет)<sup>5</sup>

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20__ /20__ уч. год		

5 – результаты ГИА и других мониторингов, проводимых образовательной организацией

### 4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно – практических конференциях, фестивалях и т. д.<sup>6</sup>

Название мероприятия	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата проведения

6 - подтверждаются копиями документов с результатами участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно – практических конференциях, фестивалях и т.д.

4.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах<sup>7</sup>

Название (предмет)	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата проведения

<sup>7</sup> - подтверждаются копиями документов с результатами участия обучающихся в олимпиадах

## 4.4. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого руководителя	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата проведения

## 5. Наличие взысканий

5.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
5.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	
5.3.	Наличие нарушений техники безопасности/требований по охране труда за последние три года	
5.4.	Наличие травматизма в образовательной организации за последние три года	

## 6. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого руководителя образовательной организации

---



---



---

Рекомендации (предложения) по аттестации \_\_\_\_\_

---

Начальник отдела образования \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С представлением ознакомлен: \_\_\_\_\_