



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2013

№ 415-н

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования города Калуги

В соответствии со статьей 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 5 Положения о целях, порядке и условиях деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, утвержденного постановлением Городской Думы г. Калуги от 14.07.1999 № 195, статьями 36 и 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» решением Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования города Калуги (приложение 1).

2. Утвердить форму самоанализа деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования города Калуги (приложение 2).

3. Утвердить форму аттестационного листа руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования города Калуги (приложение 3).

4. Утвердить форму аттестационного листа кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования города Калуги (приложение 4).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление образования города Калуги.

**Исполняющий полномочия
Городского Головы города Калуги**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'K' followed by several loops and a final vertical stroke.

К.В.Баранов

**Порядок
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению
образования города Калуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования города Калуги (далее - Порядок), устанавливает порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования города Калуги (далее - учреждения).

1.2. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определено проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей учреждений.

1.3. Целями проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей являются: объективная оценка деятельности руководителей и определение их соответствия занимаемой должности; оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений; стимулирование профессионального роста; повышение ответственности, инициативы и творческой активности руководителей.

1.4. Основными принципами аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей учреждений (далее - аттестуемые) являются: коллегиальность; объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемых; единство требований к ним; гласность и открытость при проведении аттестации; системность и целостность оценок.

1.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители учреждений проходят обязательную аттестацию. Аттестация руководителя учреждения проводится один раз в пять лет.

1.6. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

2. Организация подготовительной работы для проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации структурным подразделением Городской Управы города Калуги - управлением образования города Калуги осуществляются следующие мероприятия: формирование аттестационной комиссии; подготовка необходимых документов на аттестуемых; утверждение подготовленного аттестационной комиссией перечня вопросов.

2.2. Основанием для проведения аттестации руководителей учреждений является постановление Городской Управы города Калуги, носящее индивидуальный характер (далее - постановление).

2.3. В постановлении указываются:

- сроки проведения аттестации руководителей учреждений;
- график проведения аттестации руководителей учреждений;
- список руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов (самоанализ деятельности, аттестационный лист).

О дате проведения аттестации, перечне вопросов, выносимых на аттестацию, руководитель учреждения должен быть проинформирован в письменном виде не позднее чем за 1 месяц до проведения аттестации.

2.4. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию управлением образования города Калуги должен быть представлен самоанализ деятельности руководителя учреждения, содержащий оценку показателей результатов его работы, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях аттестуемого.

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

2.5. Руководители учреждений проходят аттестационные испытания в форме предоставления самоанализа профессиональной деятельности и собеседования.

3. Формирование аттестационной комиссии, её состава и порядка работы.

3.1 Аттестационная комиссия состоит из следующих членов:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя;
- секретаря;
- членов комиссии.

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

В состав аттестационной комиссии включаются: начальник управления образования города Калуги, являющийся председателем аттестационной комиссии, по одному представителю от управления финансов города Калуги, Контрольно-счетной палаты города Калуги, Городской Думы города Калуги (по решению Городской Думы города Калуги), управления делами Городского Головы города Калуги, профсоюзного органа работников образования и представители управления образования города Калуги.

Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается постановлением Городской Управы города Калуги, носящим индивидуальный характер.

3.2. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия данного руководителя, приобщается к его аттестационному листу.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает аттестуемого.

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 по достижению 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.

3.4. Заседание аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третьих ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в его отсутствие.

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

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

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения.

4. Особенности проведения аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения

4.1. Аттестационная комиссия кандидатов на должность руководителя учреждения формируется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

4.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя учреждения проводится с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям квалификационной характеристики по должности «руководитель» учреждения на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.3. При назначении на должность «руководитель» кандидат на должность руководителя учреждения проходит обязательную аттестацию в форме собеседования.

4.4. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя учреждения является представление управления образования города Калуги и заявление лица о проведении аттестации, направленные в аттестационную комиссию.

Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя принятие постановления Городской Управы города Калуги не требуется.

4.5. Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки кандидата на должность руководителя учреждения квалификационным требованиям по данной должности; его возможностей управления данным учреждением; опыта его работы, знаний основ управленческой деятельности.

При подготовке представления от аттестуемого могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

4.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен в письменном виде с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации.

4.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель»;

- не соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель».

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист.

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. С аттестационным листом аттестуемый знакомится под роспись в течение 5 дней со дня проведения аттестации.

При положительном решении аттестационной комиссии аттестуемый принимается в установленном порядке на должность руководителя учреждения.

5. Особенности проведения аттестации руководителей учреждений.

5.1. Аттестационная комиссия руководителя учреждения формируется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

5.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленный самоанализ профессиональной деятельности, заслушивает аттестуемого руководителя и проводит собеседование.

5.3. По результатам аттестации руководителя учреждения аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист.

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. С аттестационным листом аттестуемый знакомится под роспись в течение 5 дней со дня проведения аттестации.

Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

Аттестационный лист и самоанализ профессиональной деятельности руководителя, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

**Самоанализ деятельности руководителя
муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению
образования города Калуги**

Ф.И.О. руководителя (полностью)

полное наименование учреждения в соответствии с Уставом

Образование _____

Стаж работы:

общий _____

педагогический _____

стаж работы в руководящей должности _____

стаж работы в данном учреждении _____

Награды и почетные звания (государственные, отраслевые, региональные): _____

Ученая степень _____

Лицензия учреждения: регистрационный номер _____ от _____ до _____

Свидетельство о государственной аккредитации учреждения: регистрационный номер _____ от _____ до _____

Наличие (отсутствие) замечаний по итогам государственной аккредитации.
Мероприятия по ликвидации замечаний. _____

Общие сведения об учреждении. Особенности организации образовательного процесса.

1. Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности.

2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой деятельности, результативности и эффективности деятельности учреждения (динамика образовательных достижений обучающихся; сохранность контингента обучающихся, воспитательная деятельность образовательного учреждения; социальная адаптация выпускников и др.) _____

3. Наличие обоснованных программ развития и планов (проектов), обеспечивающих результативность и эффективность работы учреждения (наличие и качество научного и аналитического обоснования программы или плана; результативность их реализации; влияние данной программы или плана на качество образования). _____

4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие учреждения, в том числе:

- нормативное правовое обеспечение деятельности учреждения (соответствие общим требованиям) _____

- **система управления учреждением и ее эффективность** (изменения в управленческой деятельности и их влияние на достижение общих результатов образовательного учреждения; включенность коллектива и общественных органов в управление образовательным учреждением и др.)

- **кадровая политика** (используемые формы мотивации; наличие и действенность созданной в муниципальном образовательном учреждении системы повышения квалификации, аттестации и т.д.)

- **экономическая и хозяйственная деятельность** (совершенствование материально – технической базы, улучшение условий; привлечение дополнительных источников финансирования)

- **административный контроль** (реализация мотивирующей и предупреждающей функций контроля (целевые установки); стратегическая направленность и действенность контроля)

5. Участие учреждения в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (за межаттестационный период)

6. Сведения о повышении квалификации руководителя

7. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя.

/подпись аттестуемого/

/расшифровка/

«__» _____ 20__ г.

**Аттестационный лист руководителя
муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению
образования города Калуги**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому,
сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, 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, заместителю руководителя учреждения и краткие ответы на них

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Предложения, высказанные руководителем учреждения

10. Оценка профессиональной деятельности руководителя (соответствует занимаемой должности; 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

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился

(подпись руководителя учреждения и дата)

**Аттестационный лист кандидата
на должность руководителя учреждения**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании _____
- _____
- (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, ученая степень, ученое звание)
- _____
4. Общий трудовой стаж _____ 5. Педагогический стаж _____
6. Сведения о поощрениях и взысканиях _____
- _____
7. Вопросы к кандидату на должность руководителя учреждения, и краткие ответы на них _____
- _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
9. Оценка профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя учреждения (соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель»; не соответствует требованиям квалификационной характеристики, предъявляемым к должности «руководитель») _____
- _____
10. Количественный состав аттестационной комиссии _____
- На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
- Количество голосов за _____, против _____
11. Примечания _____
- _____
- _____

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)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись руководителя учреждения и дата)