

**ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ОПЕКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

21 декабря 2011года

№ 695

г. Семилуки

**Об организации проведения аттестации
руководителей образовательных учреждений**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса РФ, п.3 ст.35 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266 – 1 «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в целях определения порядка работы аттестационной комиссии отдела по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района, проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию и опеке, порядка принятия решений по результатам аттестации и их реализации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей образовательных учреждений (Приложение 1)
2. Утвердить состав районной аттестационной комиссии (Приложение 2)
3. Утвердить форму представления (отзыва) о руководителе образовательного учреждения (Приложение 3).
4. Утвердить форму проведения аттестации руководителей образовательных учреждений - собеседование.
5. Утвердить график проведения аттестации руководителей образовательных учреждений на 2012 год (Приложение 4).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела

Ю.А.Бирюков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ОПЕКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, абз.1 п.3 ст.35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», в целях определения порядка работы аттестационной комиссии отдела по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района, проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района, порядка принятия решений по результатам аттестации и их реализации.

1.2. Целью аттестации руководителя образовательного учреждения, подведомственного отделу по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района (далее – руководитель), является определение соответствия руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации руководителей являются:

- формирование высоко профессионального кадрового состава руководителей образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района;
- повышение профессионального уровня руководителей;
- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на заключение трудового договора при назначении на должность;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда руководителя.

1.4. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя по решению руководителя отдела по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района, в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности руководителя;
- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда руководителя.

1.5. Аттестации не подлежат руководители:

- достигшие возраста женщины- 55 лет, мужчины -60 лет;
 - беременные женщины;
 - находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- Аттестация указанных руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

1.6. В случае необходимости, по представлению руководителя отдела по образованию и опеке, возможна аттестация руководителей женщин достигших возраста 55, мужчин-60 лет.

1.8. Возможно продление срока аттестации руководителя, на срок не более 1 года, в случае:

- длительной нетрудоспособности;
- если до пенсии по возрасту остался один год;

-окончания длительного отпуска сроком до 1 года в соответствии с п.5 ст.55 Закона "Об образовании";

-пребывание за границей;

-в иных случаях по ходатайству профсоюзного органа соответствующего уровня.

1.9. Основными критериями оценки профессиональной деятельности руководителя при проведении аттестации являются:

-соответствие квалификационным характеристикам к должности руководителя, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;

-определение его участия в решении поставленных перед соответствующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы;

- результаты исполнения руководителем трудового договора;

-прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

II. Образование аттестационной комиссии, порядок и сроки ее работы

2.1. Аттестационная комиссия формируется приказом отдела по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются: руководитель отдела по образованию и его заместитель, специалисты отдела по образованию, представитель Семилукской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, руководители образовательных учреждений, а также представители первичных профсоюзных организаций, приглашаемые руководителем отдела по образованию в качестве независимых экспертов-специалистов. Число независимых экспертов не должно быть менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

III. Организация проведения аттестации

3.1. Секретарь аттестационной комиссии ежегодно готовит график проведения аттестации, утверждаемый руководителем отдела по образованию администрации Семилукского муниципального района, и доводит до сведения каждого аттестуемого руководителя не менее чем за один месяц до начала проведения аттестации.

График должен содержать:

- наименование учреждений руководителя, которых проходят аттестацию;

- список руководителей, подлежащих аттестации;

- дату, время и место проведения аттестации;

- дату представления в аттестационную комиссию необходимых материалов с указанием ответственных за их представление.

3.2. Не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем должностных обязанностей, подписанный специалистами отдела по образованию администрации Семилукского муниципального района, курирующими различные направления работы руководителя.

3.3. Отзыв должен содержать следующие сведения об аттестуемом:

- фамилия, имя, отчество;

- занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии).

При подготовке отзыва необходимо руководствоваться предварительно разработанными критериями и квалификационным характеристикам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию также представляется отзыв и аттестационный лист предыдущей аттестации.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого с отзывом о его профессиональной деятельности.

Руководитель, проходящий очередную аттестацию должен представить в комиссию сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период в виде самоанализа, а в случае несогласия с представленным отзывом - пояснительную записку на отзыв. Отзыв на кандидата, претендующего на должность руководителя пишет его предыдущий работодатель.

IV. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится с приглашением руководителя или кандидата, претендующего на должность руководителя, на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации с кандидатом, претендующим на должность руководителя, не заключается трудовой договор.

В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации руководитель, проходящий очередную аттестацию, привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого, а в случае необходимости и специалистов отдела по образованию и опеке, о профессиональной деятельности руководителя.

С целью объективного проведения аттестации, при наличии заявления аттестуемого о его несогласии с представленным отзывом и при условии предоставления им дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за предшествующий период, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

4.3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно носить объективный и доброжелательный характер.

4.4. Оценка профессиональной деятельности руководителя и/или профессиональных характеристик, вновь назначаемых на должность основывается на определении:

- соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности;
- участия в решении поставленных задач перед учреждением;
- сложности выполняемой им работы;
- результативности выполняемой работы;
- наличие поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

При этом учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также организаторские и иные способности в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

4.5. Решение об оценке профессиональной деятельности аттестуемого, а также рекомендации комиссии принимаются в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

4.6. В результате аттестации руководителя и/или претендующего на должность руководителя комиссией принимается одно из следующих решений:

4.6.1. Для вновь претендующих кандидатов на должность руководителя:

а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для назначения на должность и заключения трудового договора;

б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности.

4.6.2. Для руководителей, проходящих очередную аттестацию:

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к установлению повышающей надбавки;

в) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

г) не соответствует занимаемой должности.

4.7. Результаты аттестации сообщаются непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по соответствующей форме (приложение № 1,2 к Положению). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем комиссии. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под расписку.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им профессиональных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле руководителя.

4.8. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ отдела по образованию и опеке или принимается решение руководителя отдела по образованию и опеке о том, что:

- с руководителем заключается трудовой договор;

- руководитель направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

- о расторжении трудового договора.

4.10. При отказе руководителя от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность руководитель отдела по образованию и опеке вправе освободить руководителя от занимаемой должности

4.11. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод руководителя на другую должность либо увольнение его с должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя в указанный срок не засчитывается.

4.12. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(наименование образовательного учреждения, наименование района, города)
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. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
11. Решение аттестационной комиссии:
а) соответствует квалификационным требованиям по данной должности и рекомендуется для назначения на должность и заключения трудового договора;
б) не соответствует квалификационным требованиям по данной должности.
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

Секретарь
аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссии:
«___» _____ 20__ г.

Соответствует занимаемой должности «руководитель» приказом отдела по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района от _____ 20__ г.
№ _____

М.П.

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
- _____
- (наименование образовательного учреждения, наименование района, города)
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. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
- _____
11. Решение аттестационной комиссии:
- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к установлению повышающей надбавки;
- в) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует занимаемой должности.
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
- На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
- Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____
- _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

Секретарь
аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссии:
«___» _____ 20__ г.

Соответствует занимаемой должности «руководитель» приказом отдела по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района от _____ 20__ г. № _____

М.П.

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

С О С Т А В
аттестационной комиссии по аттестации руководителей
образовательных учреждений
Семилукского муниципального района

Бирюков Юрий Александрович	-руководитель отдела по образованию и опеке, председатель комиссии
Гуренко Ирина Владимировна	- заместитель руководителя отдела по образованию и опеке, заместитель председателя комиссии
Пенькова Елена Евгеньевна	-заведующая информационно-диагностическим центром отдела по образованию и опеке, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Свиридова Наталия Ивановна	- директор МКОУ ДОД Семилукский ДДТ
Шмаков Николай Михайлович	-директор МКОУ Перлевской СОШ
Кузьмина Ольга Митрофановна	- заведующая МКОУ детский сад «Сказка» г. Семилуки
Любкевич Таисия Викторовна	-председатель райкома профсоюза работников образования (по согласованию)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (ОТЗЫВ) о руководителе ОУ

ФИО _____

ОУ, должность и дата назначения _____

Должность до назначения _____

Категория _____

Педагогический стаж _____ **Стаж работы в данном учреждении** _____

Образование _____
(какое учебное заведение закончил(а), полученная специальность, год окончания)

Профессиональные знания: _____

Перечень вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие _____

Характеристика профессиональных достижений _____

Организаторские способности _____

Коммуникативные качества _____

Педагогический такт _____

Вывод _____

М.П. _____ (подпись руководителя)

С отзывом ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____

ГРАФИК
проведения аттестации руководителей образовательных учреждений
Семилюкского муниципального района
на 2012 год

Образовательное учреждение	ФИО аттестуемого, должность	Стаж работы в должности руководителя	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления материала в аттестационную комиссию	Ответственный за представление аттестационных материалов
МКОУ Лосевская ООШ	Жилина В.Г., директор	9 л.	10.09.2012 г	03.09.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКОУ Орловлогская СОШ	Коротких Н.И., директор.	4 г.	02.04 .2012 г.	26.03.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКОУ СОШ №2 с УИОП им.Н.Д.Рязанцева г. Семилуки	Полухина В.Ф., директор	4 г.	23.02.2012 г.	16.02.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКОУ Терновская ООШ	Баркалова В.Н., директор	16 л.	23.02.2012	16.02.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКОУ Новосильская СОШ	Пометова В.А., директор	11 л.	27.01 2012	19.01.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКДОУ Орловлогский д/с	Бурова Е.В., заведующая	4 г.	10.09.2012	03.09.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКОУ Нижневедугский д/с «Сказка»	Лисенкова А.А., заведующая	13 л.	02.04.2012	26.03.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКДОУ Стрелицкий д/с «Лебедь»	Масалытина В.В., заведующая	5 л.	27.01 2012	19.01.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКДОУ д/с №4 «Теремок» общеразвивающего вида г. Семилуки	Семыкина И.И., заведующая	5 л.	30.04.2012	23.04.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКДОУ Латненский д/с «Родничок»	Наймушина С.В., заведующая	-	27.01 2012	19.01.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ
МКДОУ Землянский д/с «Колосок»	Вахтина Е.В., заведующая	13	27.02.2012	20.02.2012	Пенькова Е.Е., заведующая ИДЦ