Приложение № 1
к приказу Управления
образования города
от 18.11.2015 № 865 - л

Положение
об аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных образовательных учреждений (организаций) и учреждений (организаций), обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных образовательных учреждений (организаций) и учреждений (организаций), обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону, разработано на основании действующих нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней с целью реализации порядка аттестации на соответствие занимаемой должности действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» отрасли «Образование», кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций), и устанавливает порядок проведения аттестации (*далее по тексту - Положение*).

1.2. Квалификационные характеристики должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) и учреждений (организаций), обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования (*далее по тексту – муниципальное образовательное учреждение*) определяются в соответствии с Приказом минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761-н (зарегистрировано Минюстом РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638).

1.3. Порядок и сроки аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных образовательных учреждений определены в соответствии с:

- письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 № 03-515/59;
- пп. 1.3 и 1.4 приложения к приказу минобразования Ростовской области от 12.12.2011 №1025;
- абз. 4 приложения к приказу минобразования Ростовской области от 30.12.2010 №1024.

1.4. Основными принципами аттестации являются равенство возможностей, объективность, открытость, коллегиальность, гласность, отсутствие любых форм дискриминации и преимуществ.

1.5. Целями аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных учреждений и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли

«Образование», кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (*далее по тексту - аттестация*) являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений;
- оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
- объективная оценка деятельности действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы муниципальных образовательных учреждений;
- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- знание законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава муниципальных образовательных учреждений;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий;
- определение необходимости повышения квалификации руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.7. Положение определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону и реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, программы дополнительного образования детей, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования.

1.8. Организационно-техническое обеспечение работы и проведения заседаний Городской аттестационной комиссии (далее - ГАК), проведения Аттестации в режиме «он - лайн», размещения на интернет – портале Управления образования: нормативных документов по аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя), трансляции заседаний аттестационных комиссий в режиме «он-лайн» и размещение результатов прохождения аттестации руководителями (кандидатами на должность руководителя) муниципальных образовательных учреждений (организаций) осуществляет муниципальное казенное учреждение Информационно-аналитический центр образования города Ростова-на-Дону.

1.9. Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений с целью установления соответствия занимаемой должности,

проводится один раз в пять лет и является для них обязательной. Отказ руководителя от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.10. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных учреждений при заключении трудового договора на новый срок и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательной организации;
- кандидаты на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.11. Аттестации не подлежат:

- лица, прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности «руководитель» не более 5 лет назад;
- лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя.

1.12. Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в пять лет, и не менее чем за 15 дней до заключения с ним срочного трудового договора на новый срок.

1.13. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего руководителя образовательного учреждения:

- по заявлению действующего руководителя муниципального образовательного учреждения;
- по решению работодателя.

1.14. Внеочередная аттестация руководителя по решению работодателя проводится в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами Управления образования города 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.

1.15. Аттестация кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений проводится в порядке, установленном в соответствии с разделом 4 данного Положения.

1.16. Предоставление недостоверных сведений в документах, поданных на аттестацию, дает основание снять аттестуемого с аттестации на любом ее этапе.

1.17. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» к персональным данным руководителя относятся аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, подлежащие защите в установленном трудовым законодательством порядке. В связи с этим, каждый аттестуемый обязан дать согласие на обработку персональных данных.

2. Формирование Аттестационной комиссии и ее состав.

2.1. Положение устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы Комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных учреждений и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли «Образование», кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений и учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных Управлению образования.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области и минобразования Ростовской области и настоящим Положением.

2.3. Комиссия действует на общественных началах.

2.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

2.5. Целями работы Комиссии являются:

- объективная оценка деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- определение соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемой должности;\определение соответствия кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли «Образование» тарифно - квалификационными характеристиками;
- оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.6. Основными принципами работы Комиссии являются: компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.7. Для проведения аттестации Управление образования города Ростова-на-Дону (*далее по тексту - Управление образования*) как орган, уполномоченный осуществлять процедуру аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, с привлечением МКУ ИАЦ г. Ростова-на-Дону, формирует аттестационную комиссию (*далее по тексту – Комиссия*), регламент работы которой осуществляется в соответствии с разделом третьим Положения.

2.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения, и утверждается начальником Управления образования города Ростова-на-Дону.

2.9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии с правом решающего и совещательного голоса.

2.10. Комиссия формируется из числа представителей Управления образования, МКУ «Отдел образования района», руководителей образовательных учреждений, а также представителей общественных и коллегиальных органов управления учреждений отрасли «Образование», Министерства общего и профессионального образования Ростовской области (по согласованию).

2.11. В соответствии с трудовым законодательством и с целью защиты трудовых прав аттестуемых, в состав Комиссии включается, как член комиссии с правом решающего голоса, уполномоченный председатель районной профсоюзной организации работников образования.

2.12. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса из МКУ ИАЦ, МБОУ ППМС ЦДК, представляющие в Комиссию экспертные заключения.

2.13. Изменения в составе Комиссии оформляются соответствующим приказом.

2.14. Аттестуемый вправе подать Председателю Аттестационной комиссии ходатайство об отводе одного или нескольких членов Аттестационной комиссии в случае, если их участие в аттестации может нарушить принципы аттестации, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Положения.

Ходатайство об отводе члена (ов) Комиссии может быть заявлено, как в устной, так и в письменной форме до начала проведения аттестации.

Рассмотрение ходатайства и принятие решения по нему осуществляет Председатель Аттестационной комиссии. Результат рассмотрения ходатайства, а также решение об отводе члена Аттестационной комиссии фиксируется в протоколе заседания Аттестационной комиссии.

В том случае, если положительное решение об отводе одного или нескольких членов Аттестационной комиссии влечет за собой нарушение п. 2.8. настоящего Положения, то заседание Аттестационной комиссии в отношении лица, подавшего ходатайство, переносится на иной срок.

2.15. Председателем Комиссии является начальник Управления образования города Ростова-на-Дону.

2.16. Председатель Аттестационной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- организует аттестацию руководителей и проводит заседания Аттестационной комиссии;
- создает условия для работы Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений.

2.17. Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель начальника Управления образования города Ростова-на-Дону.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;

– выполняет иные поручения председателя Аттестационной комиссии по вопросам аттестации кандидатов и руководителей.

2.18. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь комиссии при содействии специалиста отдела по работе с персоналом Управления образования города Ростова-на-Дону:

– извещает членов Аттестационной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения предстоящего заседания Аттестационной комиссии;
– организует замещение члена комиссии с правом решающего голоса в случае наличия уважительной причины отсутствия на заседании комиссии;
– составляет списки руководителей муниципальных образовательных учреждений, подлежащих плановой аттестации;
– составляет списки руководителей муниципальных образовательных учреждений, не подлежащих аттестации с указанием причин;
– составляет списки кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подлежащих внеплановой аттестации;
– разрабатывает график проведения заседаний Комиссии на текущий год;
– осуществляет сбор и подготовку необходимых документов для заседания Аттестационной комиссии, а также организационное обеспечение проведения заседаний Комиссии в соответствии с утвержденным графиком;
– ведет документальное оформление протоколом решений Комиссии;
– готовит приказ об итогах аттестации;
– осуществляет ознакомление аттестуемых с решениями Комиссии, выдает выписки из приказа об итогах прохождения руководителем (кандидатом на должность руководителя) аттестации.

2.19. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседании Комиссии и участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой;
– знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
– принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
– подписывать протокол заседания Комиссии.

2.20. Члены Комиссии имеют право:

– вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
– высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
– принимать участие в подготовке решений Комиссии.

2.21. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

2.22. При отсутствии на заседании Комиссии председателя профсоюзной организации работников образования – куратора города Ростова-на-Дону от Обкома профсоюзов, в состав комиссии включается председатель профсоюзной организации работников образования одного из районов города, в котором находится муниципальное образовательное учреждение аттестуемого работника.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.3. Аттестация проводится в течение календарного года. Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже 1 раза в два месяца.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.5. Комиссия:

- рассматривает представленные руководителем (кандидатом на должность руководителя) материалы для прохождения аттестации;
- заслушивает руководителя муниципального образовательного учреждения (организации), представляющего результаты реализации программы развития организации и его опыта работы за 3 года с обязательным сопровождением компьютерной презентации и с трансляцией защиты в режиме «on - line»;
- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
- проводит аттестацию руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления образования;
- осуществляет анализ представленных материалов по кандидатам на соответствие требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, в т.ч. проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей муниципальных образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидатов к решению задач, стоящих перед руководителем муниципального образовательного учреждения.

3.6. Комиссия имеет право запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, действующего руководителя муниципального образовательного учреждения, а также соответствующих муниципальных образовательных учреждений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информации.

3.7. МКУ «Отдел образования района города Ростова-на-Дону» готовит и передает секретарю Комиссии представление об эффективности управленческой деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения (организации), подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до заседания Комиссии.

В представлении излагается мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств руководителя муниципального образовательного учреждения, результаты его служебной деятельности: соответствие профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности; его профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнение должностных обязанностей; показатели результатов работы за прошедший период.

К представлению могут прилагаться иные документы, подтверждающие профессиональную деятельность руководителя.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с представленными на него материалами не менее чем за 3 дня до передачи пакета документов в Комиссию.

3.8. График проведения плановой аттестации утверждается ежегодно приказом Управления образования и доводится уведомлением специалистом отдела по работе с персоналом Управления образования до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В уведомлении указываются: дата, время и место проведения аттестации, а также дата представления в Комиссию необходимого пакета документов.

3.9. На рассмотрение Комиссии представляются следующие документы:

- заявление руководителя на прохождение аттестации;
- согласие на обработку персональных данных;
- представление об эффективности управленческой деятельности.

Аттестуемый руководитель вправе направить в Комиссию дополнительные сведения о своей деятельности за период, предшествующий аттестации, а также, в случае своего несогласия с представленными материалами - письменное мотивированное обоснование.

3.10. Аттестация проводится в форме тестового испытания и собеседования (только для кандидата); представления результатов реализации программы развития образовательной организации и опыта работы учреждения за 3 года с обязательной компьютерной презентацией (только для руководителя).

3.11. При проведении собеседования с кандидатом на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, и представления руководителем результатов реализации программы развития образовательной организации и опыта работы учреждения за 3 года Комиссия оценивает:

- соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организации и должностных обязанностей;
- знания нормативных правовых актов в области образования;
- эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем муниципального образовательного учреждения.

3.12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

3.14. Протокол заседания Комиссии вступает в силу со дня подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. На основании протокола Комиссии издается приказ Управления образования о результатах аттестации и оформляется

выписка из приказа для вручения руководителю, в который заносится решение Комиссии.

3.15. В протокол заседания Комиссии вносятся (при наличии) рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций начальник МКУ «Отдел образования района» не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности, представляет информацию о выполнении рекомендаций в отдел по работе с персоналом Управления образования.

3.16. Копия приказа о результатах аттестации выдается аттестуемым не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации лично секретарем Комиссии, либо высылается по почте (заказным письмом), а также приобщается к личному делу аттестуемого.

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

3.18. В результате прохождения процедуры аттестации Комиссией дается одна из следующих оценок:

*действующему руководителю муниципального образовательного учреждения:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

*кандидату на должность руководителя муниципального образовательного учреждения:

- уровень квалификации кандидата соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;
- уровень квалификации кандидата не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей.

3.19. Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, решение принимается в пользу аттестуемого.

3.20. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.21. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

3.22. В случае признания действующего руководителя не соответствующим занимаемой должности, Комиссия рекомендует рассмотреть вопрос расторжения трудового договора с руководителем муниципального образовательного учреждения в соответствии с п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации или ч. 3 статьи 81 ТК РФ.

3.23. Решение о расторжении трудового договора с руководителем муниципального образовательного учреждения по результатам аттестации принимается и доводится до сведения начальника Управления образования не

позднее 3 дней со дня ее проведения. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя в указанный срок не засчитывается.

4. Порядок проведения для аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) на соответствие занимаемой должности.

4.1. Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных учреждений проводится на основании личного заявления, в соответствии с персональным графиком прохождения аттестации, утвержденным приказом Управления образования.

4.2. Продолжительность аттестации для каждого работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать 2 месяцев (60 календарных дней).

4.3. Руководители, проходящие аттестацию для установления соответствия занимаемой должности, подают секретарю Аттестационной комиссии личное заявление о направлении его на аттестацию, согласие на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, представление об эффективности управленческой деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, презентацию к защите представления результатов реализации программы развития организации и опыта её работы за 3 года (не менее 15 слайдов).

Данным Положением не предусматривается установление централизованных сроков подачи заявлений и периода проведения аттестации в течение года. Сроки подачи заявлений о прохождении аттестации и периоды проведения аттестации возможны в течение всего календарного года.

Руководители муниципальных образовательных учреждений вправе подать заявление в Комиссию в любое время, но не менее чем за 1 месяц до истечения срока действия трудового договора.

Это время будет использовано для рассмотрения заявления (15 календарных дней со дня подачи), а также для проведения аттестации руководителя.

4.4. Комплект материалов по действующему руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, должен включать:

- заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (приложение № 4);
- заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и информации о нем (приложение № 5);
- представление об эффективности управленческой деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения (приложение № 6);
- результаты реализации программы развития организации и опыта её работы за 3 года в соответствии с приложением к данному приказу (приложение № 3);
- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, копию аттестационного листа предыдущей аттестации;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

4.5. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, и её результатах.

4.6. С представлением аттестуемый работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в 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 с представлением. Отказ руководителя ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.7. В случае если руководитель вообще не ознакомлен или не ознакомлен в установленный срок с представлением, которое направляется в Комиссию, то он вправе потребовать, чтобы аттестация была проведена не ранее, чем истечет срок, за который он должен быть ознакомлен с представлением, и срок, в течение которого до него должна быть доведена информация о дате, месте и времени проведения аттестации.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем Комиссии до сведения руководителей, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 10 календарных дней до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью руководителя на уведомлении с указанием соответствующей даты. В случае отказа от ознакомления с данной информацией составляется акт.

4.9. Руководители муниципальных образовательных учреждений в ходе аттестации на соответствие занимаемой должности для определения результативности представляют результаты реализации программы развития образовательной организации и опыта её работы за 3 года с обязательным сопровождением компьютерной презентацией в режиме «on – line».

4.10. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации (т.е. могут быть обжалованы все элементы аттестации, с которыми связаны ее результаты) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае признания руководителя муниципального образовательного учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, либо в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в том же или другом муниципальном образовательном учреждении;

– при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

4.13. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда 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.

4.14. Увольнение руководителя, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.15. Решение о расторжении трудового договора с руководителем вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ принимает начальник Управления образования.

4.16. При принятии начальником Управления образования решения об увольнении руководителя по данному основанию, следует учитывать основные гарантии работников, установлены трудовым законодательством (часть 3 статьи 81 ТК РФ, статья 261 ТК РФ, часть 2 статьи 82 ТК РФ).

В целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», в части, что:

– в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, должны направляться в выборный орган соответствующей профсоюзной организации;
– работодатель обязан провести дополнительные консультации с выборным органом профсоюзной организации в тех случаях, когда этот орган выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника;
– должен быть соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).
– результаты аттестации, в т.ч. увольнение по инициативе работодателя, руководитель вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения аттестации для кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в отрасли «Образование».

5.1. Целью аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений (*далее по тексту - кандидат*) является определение соответствия уровня их квалификации и профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям по должности «руководитель» тарифно – квалификационными характеристиками.

5.2. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений являются: определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно-правовая, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

5.3. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и материалы по ним формируются в МКУ «Отдел образования района» с учетом соответствия кандидатов (кандидата) квалификационным требованиям по должности «руководитель», выдвижения их из состава резерва или избрания на конкурсной основе.

5.4. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и материалы должны быть представлены в Управление образования не менее чем за 30 (тридцать) дней до назначения кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.

5.5. Аттестация кандидатов (кандидата) на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» муниципального образовательного учреждения осуществляется по результатам анализа представленных документов о соответствующем уровне образования и собеседования по вопросам деятельности образовательного учреждения.

5.6. Основанием для проведения аттестации кандидата на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя является комплект материалов, который оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (приложение № 7);
- Анкету кандидата (приложение № 8);
- представление начальника МКУ «Отдел образования района города Ростова-на-Дону» в случае выдвижения кандидатуры из состава резерва (представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации и т.д.) (приложение № 9);
- заверенные копии трудовой книжки, документов об образовании (среднем специальном, высшем, дополнительном), повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания, наградах и поощрениях, аттестации;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

5.7. Кандидаты (кандидат) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позже установленных сроков и (или) не соответствующие требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускаются.

5.8. Аттестация кандидатов проводится по очно - заочной форме в 2 этапа:

- 1 этап (заочная форма): на соответствие кандидата требованиям тарифно – квалификационных характеристик, предъявляемых к должности

руководителя – по итогам изучения представленного пакета документов для аттестации;

– 2 этап (очная форма): тестовое испытание и устное собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

5.9. По итогам первого этапа аттестации Комиссия выносит решение о соответствии кандидата должности руководителя муниципального образовательного учреждения по имеющемуся у аттестуемого образовательному цензу, профессиональному опыту и стажу работы и допуску ко 2 этапу конкурса.

5.10. Сроки проведения 2 этапа аттестация для каждого аттестуемого устанавливаются Комиссией в соответствии с графиком её работы. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее 7 (семи) дней до даты проведения аттестации.

5.11. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.

5.12. 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 Комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

5.13. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей (приложение № 10).

5.14. Комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что кандидат учреждения прошел аттестацию на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» нормами действующего законодательства. Результаты аттестации (решение и рекомендации Комиссии) сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

5.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.16. По результатам аттестации Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

– уровень квалификации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;

– уровень квалификации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей.

5.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, выписка из которого передается начальнику Управления образования для принятия решения о приеме кандидата.

5.18. Приказ издается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии. Выписка из приказа Управления образования хранятся в личном деле кандидата, копия приказа выдается на руки аттестованному кандидату.

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

5.20. Споры по вопросам аттестации кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерацию.