Приложение 1 к приказу

От 02.09. 2015 г. № 127

**Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Урупского муниципального района.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители, аттестуемые) Урупского муниципального района (далее - образовательные организации).

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

1.3. Основными задачами аттестации являются:
- подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, стимулирование их личностного и профессионального роста;

- объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности.

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

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, стабильные показатели деятельности образовательной организации, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, нормативно-правовая компетентность, коммуникативная компетентность.
Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно-правовая , коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6 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.

**2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Урупского муниципального района.**

2.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Руководители муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Урупского муниципального района проходят аттестацию один раз в три года. 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.

2.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, является представление начальника управления образования (приложение 1), а претендента на должность руководителя представление начальника управления образования (приложение 2) с резолюцией Главы администрации Урупского муниципального района. 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.

2.3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 2 недели до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

2.4. Сроки проведения аттестация для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

2.5. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.6. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.7. Аттестация руководителей при аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, включает:
- для определения профессиональных компетенций - тестирование и устное собеседование;
- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития организации за три календарных года, предшествующих аттестации **с обязательной компьютерной презентацией**.

2.8. Кандидаты на должности руководителей проходят собеседование.

2.9. Продолжительность письменного тестирования – 45 минут. Результаты письменного тестирования проверяются членами аттестационной комиссии.

2.10. Собеседование и представление результатов реализации программы развития организации за три календарных года, предшествующих аттестации с обязательной компьютерной презентацией проводится на заседании аттестационной комиссии.

2.11. Результаты письменного тестирования (собеседования) и представление результатов реализации программы развития организации, включающие вывод о соответствии (не соответствии) работником занимаемой должности, о соответствии (не соответствии) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя заносятся в оценочные листы (Приложение 3.4).

**3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция.**

3.1. Аттестацию руководителей проводит Аттестационная комиссия, которая назначается распоряжением Главы администрации Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики»

3.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей управления образования, районного методического кабинета, представителей профсоюзной организации. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Аттестационной комиссией.

3.4. В состав Аттестационной комиссии входят:
- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

3.5. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.6. Заместитель председателя в отсутствие председателя по его поручению исполняет обязанности председателя.

3.7. Секретарь:
- обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания Комиссии;
- обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии и аттестуемым о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов о результатах аттестации.

3.8. Члены Аттестационной Комиссии участвуют в собеседовании, проверке результатов тестирования, заседаниях Аттестационной комиссии.

**4. Регламент работы Аттестационной комиссии.**

4.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся не позже 2 месяцев со дня подачи представления на аттестуемого.

4.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

4.3. На заседании Аттестационной комиссии проводится собеседование с аттестуемыми, тестирование. Руководители образовательных организаций представляют результаты реализации программы развития образовательной организации . При неявке аттестуемого без уважительной причины на заседание Аттестационной комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

4.4. В случаях, когда решение Аттестационной комиссии может послужить основанием для увольнения аттестуемого, в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, (пункт 3 статьи 81 "Трудового кодекса РФ) . По результатам аттестации руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

4.5. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствии аттестуемых открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

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

4.7. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение 10 дней утверждается приказом управления образования Урупского муниципального района.

4.8. Решение и дата принятия решения Аттестационной комиссии, а также дата и номер приказа управления образования Урупского муниципального района заносится в аттестационный лист (приложение 5). В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

4.9. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

4.10. Аттестованный руководитель знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.11. Аттестационный лист и выписка из приказа управления образования хранятся в личном деле аттестуемого.

4.12. В случае признания аттестуемого несоответствующим должности, вследствие недостаточной квалификации, аттестационный лист и выписка из приказа управления образования предоставляются Главе администрации Урупского муниципального района не позднее 10 дней. Трудовой договор с ним расторгается ( не заключается).

4.13. Споры по вопросам аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке,  установленном законодательством Российской Федерации.