

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке аттестации руководителей

### муниципальных образовательных учреждений города Барнаула.

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – руководители учреждений).

К руководителям относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей «руководители», в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 6 октября 2010г., регистрационный № 118638).

2. Аттестация проводится с целью объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей учреждений и определения их соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы учреждения; стимулирования профессионального роста руководителей учреждений.

3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Руководители учреждений подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя муниципального образовательного учреждения (очередная и внеочередная аттестация).

5. Очередная аттестация руководителя учреждения проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

6. Внеочередная аттестация может проводиться:

- по заявлению руководителя с целью изменений условий оплаты труда в случаях: победы учреждения или самого руководителя в окружном, краевом или федеральном конкурсе; по достижению учреждением высоких результатов и эффективности деятельности;

- по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменений условий оплаты труда руководителя учреждения.

7. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока её действия:

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

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

8. Очередной аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководители учреждений, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

## II. Организация проведения аттестации

9. Для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений ежегодно издается приказ комитета по образованию города Барнаула:

-об утверждении состава аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – аттестационная комиссия) и состава экспертных групп при ней;

-об утверждении графика проведения очередной аттестации. График проведения внеочередной аттестации или аттестации при назначении на должность руководителя учреждения утверждается дополнительно;

-о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

10. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители общественности.

11. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

13. Утвержденный приказом комитета по образованию города график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя учреждения не менее чем за месяц до начала аттестации.

14. Специалист комитета, курирующий соответствующее муниципальное образовательное учреждение/руководитель образовательного учреждения, ответственный за аттестацию заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, не позднее, чем за две недели до начала аттестации, предусмотренной пунктами 5 или 6 настоящего Положения, должны ознакомить руководителя образовательного учреждения/заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений с подписанным председателем комитета по образованию города отзывом о профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее – отзыв, прилагается).

В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

При этом аттестуемый руководитель учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности в межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным представлением или пояснительную записку на представление непосредственного руководителя.

15. Отзыв на аттестацию, предусмотренную пунктами 5, 6 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о руководителе учреждения:

- фамилия, имя, отчество;

- стаж (опыт) работы на должности руководителя, в том числе в данном образовательном учреждении;

- аргументированную оценку качества и эффективности работы руководителя учреждения;
- мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств;
- вывод о соответствии/несоответствии занимаемой должности.

16. Отзыв на аттестацию при назначении руководителя учреждения должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- данные об образовании;
- данные о стаже (опыте) работы (при его наличии);
- мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств;
- вывод о соответствии/несоответствии занимаемой должности.

17. К отзыву прилагаются:

17.1. При очередной аттестации руководителя учреждения:

- копия экспертного заключения аккредитационной комиссии;
- заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии;
- аттестационный лист в двух экземплярах;
- удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации.

17.2. При внеочередной аттестации:

- основание для аттестации (заявление руководителя учреждения или решение работодателя);
- копия экспертного заключения аккредитационной комиссии;
- заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии, по результатам собеседования;
- аттестационный лист в двух экземплярах;
- удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

17.3. При аттестации в случае назначения на должность:

- заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии, по результатам собеседования;
- аттестационный лист в двух экземплярах;
- копия приказа о назначении на должность;
- удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации (при его наличии).

### III. Проведение аттестации

Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказе его от аттестации руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться без

участия аттестуемого.

19. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление на аттестуемого руководителя.

20. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя учреждения открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководитель учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

21. По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности;

-не соответствует занимаемой должности.

22. Результаты аттестации руководителя учреждения сообщаются ему после подведения итогов голосования.

23. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя учреждения, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

В аттестационный лист руководителя учреждения в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

Руководитель учреждения знакомится с аттестационным листом под роспись.

24. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, специалист комитета по образованию города, курирующий соответствующее учреждение, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя учреждения, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее – рекомендации).

В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций аттестационной комиссии, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца. При повторном невыполнении рекомендаций руководитель может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Аттестационный лист, отзыв, приказ о признании руководителя соответствующим/несоответствующим занимаемой должности хранятся в личном деле руководителя учреждения.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя учреждения.

25. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя учреждения в месячный срок утверждается приказом комитета по образованию города Барнаула.

26. С руководителем учреждения, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации,

при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учетом состояния здоровья) трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечению указанного срока перевод руководителя учреждения на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

27. С руководителем учреждения, признанным по итогам аттестации при назначении на должность не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор не заключается.

28. Результаты аттестации руководитель учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.