Приложение 2

к приказу от 31.12.2015г. № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и вновь назначенных на должность руководителя муниципальной образовательной организации .

1. Общие положения

1.1 Положение об аттестационной комиссии комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и вновь назначенных на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее — Комиссия) определяет задачи, порядок формирования и организацию работы аттестационной комиссии комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и вновь назначенных на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее — аттестуемый

1.2. Данное положение разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года; Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Трудовым кодексом Российской Федерации (в редакции ФЗ от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ); приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации от 06.10.2010 № 18638 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

положением о Комитете по образованию администрации МО «Заларинский район» от 16.06.2006 №179/г-Д (с изменениями от 01.06.2012 № 405/г/Д).

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, объективность, законность.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются: оценка уровня компетентности руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Заларинский район» и определение их соответствия занимаемой должности (далее — руководитель);

оценка уровня компетентности кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации МО «Заларинский район» и определение их соответствия должности руководителя образовательной организации (далее — кандидат).

3. Формирование Комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа представителей комитета по образованию администрации МО «Заларинский район», Муниципального бюджетного учреждения образования «Районный учебно- методический кабинет», Первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3.2. Председателем Комиссии является председатель комитета по образованию администрации МО «Заларинский район»

. 3.3. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом комитета по образованию администрации МО «Заларинский район».

3.4. Заседания Комиссии проводятся в течение учебного года. Даты заседания Комиссии, состав аттестуемых утверждается приказом комитета по образованию администрации МО «Заларинский район»

. 3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.6. Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии должности руководителя на основании изучения резюме вновь назначенного кандидата, анализа карт эффективности деятельности руководителя: «Эффективность деятельности руководителя муниципальной организации дошкольного образования», «Эффективность деятельности руководителя муниципальной общеобразовательной организации», «Эффективность деятельности руководителя муниципальной организации дополнительного образования детей», представленных аттестуемыми в Комиссию и результатов тестирования кандидатов и руководителей. Решение принимается открытым голосованием. Решение считается принятым

большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, решение выносится в пользу аттестуемого.

3.7. Резюме вновь назначенных на должность руководителя кандидатов предоставляются в Комиссию в электронном варианте и на бумажном носителе, после согласования с председателем комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» (работодателем).

3.8. Карты эффективности деятельности руководителей предоставляются в Комиссию в электронном виде и на бумажном носителе.

3.9. Заседание Комиссии проходят в присутствии аттестуемого.

3.10 По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует должности «руководитель образовательной организации»; соответствует должности «руководитель образовательной организации» с учетом рекомендаций; не соответствует должности «руководитель образовательной организации».

3.11. Комиссия принимает решение о соответствии руководителя занимаемой должности на следующих основаниях: наличие у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы, предусмотренного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; выполнение показателей эффективности и результативности деятельности руководителя; наличие знаний и соблюдения законодательства в сфере образования; владение и применение в практической деятельности современных управленческих и образовательных технологий; наличие положительной динамики результатов деятельности вверенной ему образовательной организации.

3.12. Комиссия принимает решение о несоответствии руководителя занимаемой должности на следующих основаниях: отсутствие у аттестуемого образовательного уровня или стажа работы, предусмотренного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; несоблюдение законодательства в сфере образования; отрицательная оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого; невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности, отсутствие положительной динамики результатов деятельности образовательной организации.

3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, закрепляется приказом комитета по образованию администрации МО «Заларинский район».

3.14. Запись о решении Комиссии вносится в аттестационный лист (приложение 2, приложение 3). аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии, заверяется печатью комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

3.15. Аттестуемый должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией. Аттестационный лист заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается аттестуемому на руки, второй экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле работника.

3.16. Продолжительность аттестации для аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать 30 календарных дней.

4. Делопроизводство

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы заседаний комиссии хранятся в комитете по образованию администрации МО «Заларинский район» в течение 5 лет.

4.2. По результатам аттестации руководителей и вновь назначенных на должность руководителей издается приказ комитета по образованию администрации МО «Заларинский район».

4.3. Ответственным за делопроизводство Комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы Комиссии, заполнение аттестационных листов, подготовку проектов приказов является секретарь Комиссии .

5. Обязанности и права членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии обязан: владеть содержанием нормативно-правовых актов сферы образования, в том числе в части аттестации педагогических работников руководить деятельностью Комиссии; проводить заседания Комиссии; распределять обязанности между членами Комиссии; обеспечивать и контролировать соблюдение требований действующего законодательства на заседаниях Комиссии; подписывать протоколы заседаний Комиссии; подписывать аттестационные листы.

5.2.Председатель Комиссии имеет право: вносить предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии; давать обязательные для выполнения распоряжения членам Комиссии по организационным вопросам; вносить предложения по совершенствованию регламента работы Комиссии; вносить предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации.

5.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности и имеет права председателя Комиссии во время его отсутствия.

5.4. Секретарь Комиссии обязан: владеть знаниями законодательства в сфере образования, в том числе в части аттестации педагогических работников; сообщать членам Комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии; организовывать деятельность по подготовке заседаний Комиссии; вести протоколы заседаний Комиссии; оформлять аттестационные листы; подписывать аттестационные листы; готовить проекты приказов комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» по вопросам аттестации кандидатов и руководителей; работы Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии имеет право: вносить предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации; вносить предложения по регламенту работы Комиссии; требовать от аттестуемых правильного оформления предоставляемых в Комиссию документов.

5.7. Члены Комиссии обязаны: владеть знаниями законодательства в сфере образования, в том числе в части аттестации педагогических работников; изучать аттестационные материалы аттестуемых; принимать решение в соответствии с действующим законодательством; обеспечивать объективность принятия решений в пределах компетенции; соблюдать конфиденциальность и корректность.

5.8. Члены Комиссии имеют право: вносить предложения по регламенту работы Комиссии; вносить предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» в установленном порядке.