

**Положение
о проведении аттестации руководителей муниципальных
дошкольных образовательных учреждений Урус-Мартановского
муниципального района, подведомственных
МУ «Управление дошкольного образования
Урус-Мартановского муниципального района»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации руководителя муниципальных дошкольных образовательных учреждений Урус-Мартановского муниципального района, подведомственных МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района», определяет порядок проведения аттестации руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Урус-Мартановского муниципального района (далее - руководители).

2. Целью аттестации кандидата является:

а) повышение эффективности подбора и расстановки кадров на должность руководителя ДОУ;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя ДОУ;

3. Целью аттестации руководителя является:

- определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей;

- его профессиональной деятельности за аттестационный период;

- уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя;

- уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

Глава 2. Организация работы аттестационной комиссии

4. Аттестацию кандидатов и руководителей проводит аттестационная комиссия Комитета (далее - аттестационная комиссия).

5. Аттестационная комиссия формируется из представителей МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района», профессиональных союзов, образовательных организаций.

К работе аттестационной комиссии привлекаются эксперты с правом совещательного голоса.

Состав аттестационной комиссии и график заседания комиссии утверждается правовым актом Комитета.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя

председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является Начальник МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района».

6. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство аттестационной комиссией и утверждает перечень вопросов для собеседования;
- организует и проводит заседания аттестационной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;
- подписывает протоколы заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в установленном порядке.

7. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

8. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
- формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

9. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

10. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

При равенстве голосов кандидат, руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

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

11. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания;
 - порядковый номер протокола заседания;
 - члены комиссии, присутствующие на заседании;
 - повестка дня;
 - итоги голосования;
 - принятое решение.
-

Глава 3. Проведение аттестации кандидата

12. Кандидат на должность руководителя ДОУ подлежит аттестации до заключения с ним трудового договора.

Дата проведения аттестации определяется аттестационной комиссией и доводится до сведения кандидата не менее чем за два календарных дня до начала аттестации. Процедура аттестации должна быть проведена не позднее, чем через 5 календарных дней после проведения конкурса.

13. Аттестация кандидатов заключается в проведении индивидуального собеседования, а также представления кандидатом программы развития дошкольной образовательной организации.

Индивидуальное собеседование представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией для каждого типа образовательной организации с учетом его специфики пяти вопросов по вопросам знания и выполнения требований законодательства в сфере образования, в том числе отраслевой специфики дошкольной образовательной организации, правил и норм по охране труда, основ **гражданского, трудового, налогового законодательства**, основ управления дошкольной образовательной организацией, финансового аудита и планирования, умения применять современные средства и методы управления.

Программа развития дошкольной образовательной организации кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка о текущем состоянии ДОУ;
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния ДОУ);
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

14. Для индивидуального собеседования с кандидатом дается 25 минут. Для представления Программы кандидату дается 10 минут.

Программы кандидатов оцениваются аттестационной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);
 - прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательной организации, и учет изменений социальной ситуации);
 - эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
 - реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-
-

технических и временных ресурсов);

- полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательной организации, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);

- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).

15. Каждый ответ на вопрос индивидуального собеседования, а также представление кандидатом Программы оцениваются членами аттестационной комиссии по 5 балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Итоговый балл по результатам аттестации определяется путем суммирования выставленных всеми членами комиссии баллов и деления их на количество членов комиссии, проводящих процедуру аттестации (средний балл).

16. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель» (средний балл 25 и более);

- не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель» (средний балл менее 25).

17. В случае неявки кандидата на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации кандидат признается не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности "руководитель".

18. В случае признания кандидата по итогам аттестации не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель», к аттестации допускается следующий кандидат в рейтинге, составленном по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя.

19. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидата утверждается правовым актом МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

Выписка из правового акта МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» о результатах аттестации направляется кандидату в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания правового акта МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района».

20. После признания кандидата соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель», с ним заключается трудовой договор.

Трудовой договор с кандидатом должен быть заключен не позднее 5

рабочих дней со дня издания правового акта, предусмотренного пунктом 19 Положения.

21. С кандидатом, признанным не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель» по результатам аттестации на введение в должность, трудовой договор не заключается.

Глава 4. Проведение аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности

22. Аттестация руководителя проводится периодически, но не реже одного раза в 5 лет.

График проведения аттестации доводится до сведения руководителя не менее чем за один месяц до начала аттестации.

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

23. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

24. Результаты аттестации руководителя сохраняются до истечения срока ее действия в случаях возобновления работы в должности руководителя после перерыва в работе.

25. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление Председателя Комитета (далее - представление), которое направляется им в аттестационную комиссию.

26. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации в сфере управления, в сфере охраны труда, сведения о результатах предыдущей аттестации.

Руководитель должен быть ознакомлен с представлением за месяц до заседания комиссии.

Руководитель вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период.

В случае несогласия с представлением, руководитель подает личное заявление в аттестационную комиссию с мотивированной оценкой результатов профессиональной деятельности.

27. Аттестация руководителя проводится аттестационной комиссией в форме отчета о результатах самообследования дошкольной образовательной организации и индивидуального собеседования.

Отчет о результатах самообследования ДОУ должен содержать

информацию о результатах деятельности руководителя с учетом целевых показателей эффективности работы дошкольной образовательной организации.

28. Индивидуальное собеседование аттестационная комиссия проводит по следующим вопросам:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере дошкольного образования, в области экономики образования, технических и практических основ управленческой деятельности;

- определение уровня информационно коммуникационной технологии - компетентности;

- эффективность деятельности дошкольной образовательной организации при оказании государственных (муниципальных) услуг (выполнении работ).

29. Для индивидуального собеседования с руководителем дается 25 минут. Для представления отчета о результатах самообследования дошкольной образовательной организации дается 10 минут.

30. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения руководителя аттестационной комиссией не позднее, чем за месяц до ее начала.

Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в отсутствие руководителя по его письменному заявлению.

31. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;

- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

32. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя утверждается правовым актом МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания и заносится в аттестационный лист аттестуемого работника.

Выписка из правового акта МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» о результатах аттестации направляется кандидату в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания правового акта МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района».

33. Руководитель, признанный несоответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, должен быть уволен в случае если невозможно перевести его с письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной

местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

Информация о рекомендациях аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя.

35. Споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
