

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОНАСТЫРЩИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области

В целях повышения эффективности работы образовательных учреждений района, объективности оценки деятельности руководителей образовательных учреждений и определения их соответствия занимаемой должности, стимулирования профессионального роста руководителей, усиления их ответственности за финансовое состояние, сохранность и эффективное использование имущества

Администрация муниципального образования «Монастырщинский район Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

2. Возложить ответственность за организацию и проведение аттестации руководителей образовательных учреждений района на начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области Е.Л. Ефременкову.

И.о. Главы муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области **А.С. Барановский**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций, находящихся в ведении отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций (далее – образовательных организаций), находящихся в ведении отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее - отдел образования).
	3. Целями аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций, является:
* объективная оценка деятельности руководителей образовательных организаций и определение их соответствия занимаемой должности;
* повышение эффективности работы учреждения;
* стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.
	1. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.
	2. Аттестация руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций, проводится один раз в пять лет, за исключением случаев досрочной аттестации.
	3. Аттестация может быть очередной и досрочной. Очередная аттестация может проводиться досрочно по инициативе Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области при неисполнении или ненадлежащем исполнении руководителем образовательных организаций своих должностных обязанностей, но не ранее года со дня назначения на должность или дня проведения предыдущей аттестации.
	4. Аттестации не подлежат руководители и работники, претендующие на должность руководителей образовательных организаций:
* работающие в занимаемой должности менее года;
* беременные женщины;
* женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

1. **Организация проведения аттестации руководителей образовательных организаций и работников, претендующих на должность руководителей.**
	1. Аттестация кандидатов на должность и руководителей образовательных организаций осуществляется аттестационной комиссией в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.
	2. Председателем аттестационной комиссии осуществляется руководство её деятельностью. В период его временного отсутствия руководство деятельностью комиссии осуществляет его заместитель.
	3. Организационную деятельность аттестационной комиссии осуществляет её секретарь. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.
	4. Аттестационная комиссия организует свою деятельность в соответствии с графиком проведения аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций.
	5. График проведения аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций, утверждается председателем аттестационной комиссии.

В графике указываются:

* наименование учреждения, руководитель которого подлежит аттестации;
* фамилия, имя, отчество руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций;
* дата и время проведения аттестации.

2.6. График проведения аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций, доводится до сведения, каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до дня её проведения под роспись.

Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию ведущий специалист отдела образования представляет на руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций:

* аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации (если имеется);
* отзыв на руководителя и работника, претендующего на должность руководителя образовательной организации, подписанный начальником отдела образованию (приложение №1 к Положению).
	1. С отзывом руководитель и работник, претендующий на должность руководителя образовательной организации, должен быть ознакомлен непосредственным руководителем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с отзывом руководитель и работник, претендующий на должность руководителя образовательной организации имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за последние три года, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в отзыве непосредственного руководителя.
	2. В процессе аттестации руководитель и работник, претендующий на должность руководителя образовательной организации, обязательно проходит квалификационные испытания по знанию действующего законодательства об образовании.
	3. Аттестационная комиссия:
* подготавливает для аттестационных тестов общий перечень вопросов;
* составляет и утверждает аттестационные тесты.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее 2/3 общего их числа.

**3. Порядок проведения аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций.**

* 1. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.
	2. Аттестация руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций, проводится на заседании аттестационной комиссии в их присутствии. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном трудовым законодательством. Повторно пройти аттестацию на соответствие должности «Руководитель образовательной организации» он может не ранее чем через год после заседания аттестационной комиссии.
	3. В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам в график аттестации вносятся необходимые изменения.

Уважительными причинами являются:

* болезнь аттестуемого или членов его семьи, подтвержденная листком нетрудоспособности;
* командировка аттестуемого;
* ежегодный оплачиваемый отпуск или отпуск без сохранения заработной платы аттестуемого;
* иные случаи отсутствия, которые аттестационная комиссия может посчитать уважительными.
	1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочной, если на нем присутствовало не менее двух третей от её списочного состава.
	2. На заседании аттестационная комиссия рассматривает сведения о руководителе и работнике, претендующем на должность руководителя образовательной организации, содержащиеся в отзыве, предлагает ему пройти тестирование и (или) собеседование в целях выявления знания действующего законодательства об образовании.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей.

* 1. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол её заседания, в котором фиксирует её решение и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в составе отдельного дела в отделе образования.
	2. По результатам аттестации руководителей и работников, претендующих на должность руководителей образовательных организаций, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
* соответствует должности «Руководитель образовательной организации»;
* не соответствует должности «Руководитель образовательной организации».
	1. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу аттестуемого. Решение вступает в силу со дня его вынесения.
	2. На каждого прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения:
* Фамилию, имя, отчество аттестуемого;
* место его работы и должность;
* дату проведения заседания аттестационной комиссии;
* результаты голосования при принятии решения.

 Выписка подписывается секретарем аттестационной комиссии. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого.

3.10. Результаты аттестации аттестуемый в праве обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.